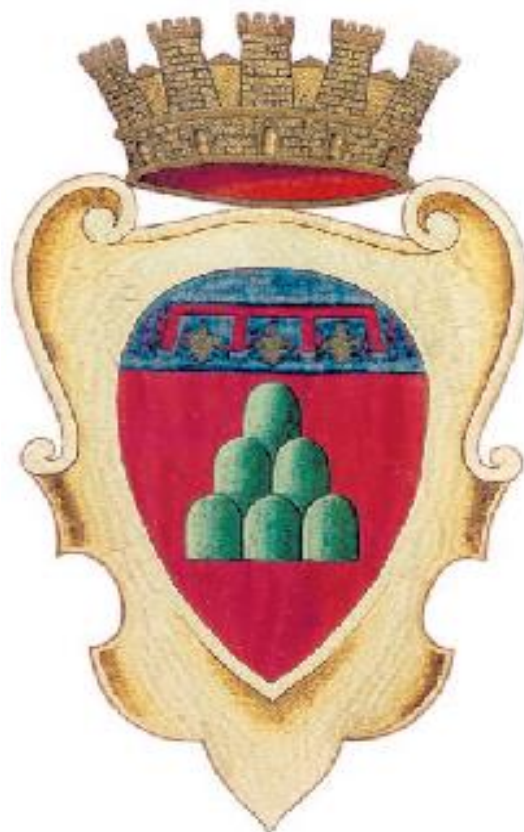


COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.)
TRIENNIO 2023-2025



COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

INDICE:

Relazione introduttiva del segretario generale.....	pag. 3
Contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.....	pag. 6
1. Scheda Anagrafica.....	pag. 6
2. Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione.....	pag. 8
Sottosezione 2.1 Valore Pubblico.....	pag. 8
Sottosezione 2.2 Performance.....	pag. 51
Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	pag. 150
3. Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano.....	pag. 216
Sottosezione – 3.1 Struttura organizzativa.....	pag. 220
Sottosezione – 3.2 Piano triennale dei fabbisogni del personale.....	pag. 220
Sottosezione – 3.3 Il Piano della Formazione.....	pag. 226
4. Sezione 4 – Monitoraggio.....	pag. 239
Allegati:	
Allegato n. 1 - Sistema di misurazione e valutazione delle performance	pag. 241
Allegato n. 2 - Regolamento sull'organizzazione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile	pag. 315
Allegato n. 1 – Regolamento sulla formazione del personale	pag. 321

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Relazione introduttiva del segretario generale

Per cogliere la grande occasione del *Next Generation EU*, l'Italia ha presentato alla Commissione europea il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), meglio noto *Recovery Fund* ovvero "Fondo per la ripresa".

In Italia il *Recovery Plan* si focalizza in particolare sulla riforma fiscale (a partire dalla *Family Act* e dalla riforma dell'Irpef), sulla digitalizzazione, sulla transizione ecologica e sull'inclusione sociale. Si tratta dei principali nodi strutturali su cui intervenire per far ripartire la crescita ed ottenere un'economia più competitiva. Si intende così realizzare una migliore qualità del lavoro e della vita delle persone. Si prospetta, in tal modo, di affrontare le sfide che devono guidare la direzione e la qualità dello sviluppo dell'Italia.

Gli interventi del Piano sono stati delineati al punto di acquisire un impatto positivo su tre grandi temi, sui quali, nel periodo dell'emergenza COVID-19, si sono acuite le maggiori diseguaglianze, presenti da anni nella nostra società: la parità di genere, la questione giovanile e la questione meridionale.

Nel contesto complessivo si impongono riforme che, puntando alla coesione sociale ed alla creazione di una buona amministrazione, mirano a ridurre gli oneri burocratici ed a rimuovere i vincoli che hanno rallentato la realizzazione degli investimenti e ridotto la produttività.

Tra le riforme previste dal PNRR quella della pubblica amministrazione tende a migliorare la capacità amministrativa a livello centrale e locale; rafforzare i processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici; incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative. Si basa su una forte espansione dei servizi digitali negli ambiti dell'identità, dell'autenticazione, della sanità e della giustizia. L'obiettivo è una marcata sburocratizzazione per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini. Il Piano prevede un insieme integrato di investimenti e riforme orientato a migliorare l'equità, l'efficienza e la competitività del Paese, a favorire l'attrazione degli investimenti e in generale ad accrescere la fiducia di cittadini e imprese.

Le riforme previste dal PNRR puntano, in particolare, a ridurre gli oneri burocratici e rimuovere i vincoli che hanno fino ad oggi rallentato la realizzazione degli investimenti o ne hanno ridotto la produttività. Come tali, sono espressamente connesse agli obiettivi generali del PNRR, concorrendo, direttamente o indirettamente, alla loro realizzazione.

Nell'ambito di questo quadro di riforme si emana il decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che detta disposizioni in materia di pubblica amministrazione per garantire il rafforzamento della capacità funzionale della pubblica amministrazione e assicurare il necessario supporto alle amministrazioni titolari di interventi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza.

In particolare l'art. 6 del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che, per 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, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il PIAO definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 150.

Con successivi decreti del Presidente della Repubblica, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il quadro normativo è stato così completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi.

In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e con il successivo Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, n. 132 è stato definito il contenuto dello stesso PIAO.

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione definisce il contenuto del PIAO. Infatti, all'art. 1, comma 3, del Decreto Ministeriale si legge che «*Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.*»

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto.

Il PIAO quale documento unico di programmazione e *governance* da adottare, in sede di prima applicazione, è stato adottato da parte della Giunta comunale entro 120 giorni dalla scadenza del termine per l'approvazione del bilancio di previsione, differito al 31 agosto 2022, con decreto del Ministro dell'Interno del 28 luglio 2022.

A regime il PIAO dovrà essere adottato entro il termine del 30 maggio 2023, stante il differimento al 30 aprile 2023 del termine di approvazione del bilancio di previsione 2023/2025, ai sensi dell'articolo 1, comma 775, della legge 29 dicembre 2022, n. 197.

Il PIAO si presenta, indi, come atto che mira alla concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance. Con tale documento si intende migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

A ciò si aggiunge che con il «*Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e della coesione sociale*» sottoscritto il 10 marzo 2021, si assume, tra gli altri, l'impegno della revisione dei sistemi di classificazione professionale costituiti in sede di Aran.

Ed in effetti, nell'atto di indirizzo quadro del 25 marzo 2021, il Governo, riconosce che l'attuale ordinamento professionale del personale richiede un intervento collegato da un lato alle esigenze di superare le criticità evidenziate nel corso di questi anni anche da parte delle stesse amministrazioni pubbliche e dall'altro di rispondere ai fabbisogni di nuove professionalità e competenze richieste dai cambiamenti organizzativi e dall'innovazione digitale ed alle esigenze di valorizzazione delle capacità concretamente dimostrate dai dipendenti. Andranno valorizzate, altresì, le specifiche professionalità non dirigenziali dotate di competenze e conoscenze specialistiche, che possano essere in grado di assumere specifiche responsabilità organizzative e professionali.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Cosicché, ritiene, il Governo, che sia compito della contrattazione collettiva, anche considerando i lavori delle commissioni paritetiche sulla revisione dei sistemi di classificazione professionale costituite in sede Aran, attraverso i contratti collettivi 2019-2021, procedere alla rivisitazione, sempre nell'ambito dei principi costituzionali e delle norme di legge in tema di accesso e di progressione di carriera, degli attuali ordinamenti professionali del personale, ricorrendo a risorse aggiuntive con la "Legge di bilancio per il 2023" e adeguando la disciplina contrattuale ai fabbisogni di nuove professionalità e competenze.

Tale rivisitazione dovrà porsi come obiettivo – aggiunge il Governo - anche quello della valorizzazione di posizioni e ruoli non dirigenziali per i quali siano richiesti più elevati livelli di autonomia e responsabilità gestionale e/o più elevate competenze professionali o specialistiche, attraverso la costituzione di un'"area delle alte professionalità" in cui collocare il personale apicale incaricato dell'esercizio di funzioni organizzative e gestionali, in possesso del titolo di studio universitario, di elevate capacità professionali, tecniche e organizzative, acquisite anche attraverso idonei percorsi a formativi o appartenente ad albi. Rispetto a tale personale, è ritenuto, che il contratto possa prevedere una struttura retributiva coerente con le funzioni e le responsabilità affidate.

Si rileva, a tal proposito, che in sede di sottoscrizione definitiva in data 16 novembre 2022 del contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni locali, per il triennio 2019-2021, viene indicato che il nuovo modello di classificazione persegue la finalità di fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale. Il sistema di classificazione del personale si pone altresì l'obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane con l'obiettivo di valorizzare specifiche professionalità non dirigenziali dotate di competenze specialistiche ed estendere i sistemi di riconoscimento delle competenze acquisite negli anni, anche tramite opportune modifiche legislative.

In tale mutato contesto è necessaria, in sede di adozione del PIAO, la definizione di ulteriori obiettivi che terranno conto dell'evoluzione normativa e contrattuale nonché di una ricognizione totale dei titoli, delle competenze e delle abilità del personale già in servizio a cui va riconosciuto formalmente le competenze ed esperienze acquisite.

Il presente Piano viene, indi, proposto, in attuazione delle disposizioni dettate dall'art. 97, 4° comma del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività e dell'art. 101, comma 1, del Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale dell'area delle funzioni locali, triennio 2016-2018, del 17.12.2020.

Montevarchi, 24.1.2023

Il segretario generale
(Avv. Angelo Capalbo)

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione

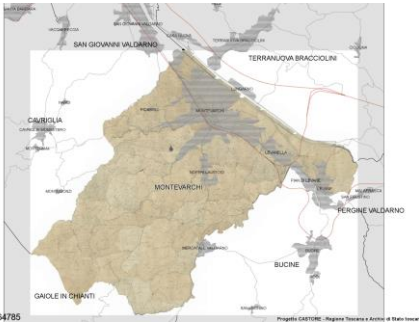
Il PIANO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- Sezione 2: Valore pubblico, performance e Anticorruzione;
- Sezione 3: Organizzazione e Capitale umano;
- Sezione 4: Monitoraggio.

Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali. Ciascuna sezione del piano integrato di attività e organizzazione deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal Decreto ministeriale, per il periodo di applicazione del Piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

^^

1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività									
1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #f4b084;">Denominazione: Comune di Montevarchi</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4b084;">Sede Legale: Montevarchi – Piazza Varchi, 5</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4b084;">Codice Fiscale: 00177290517</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4b084;">Amministrazione con più di 50 dipendenti</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4b084;">Contatti: Segretario Generale - Numero telefonico: 0559108213</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4b084;">Responsabile: Avv. Angelo Capalbo. Segretario generale</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4b084;">E-mail: segretario@comune.montevarchi.ar.it</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4b084;">PEC: comune.montevarchi@postacert.toscana.it</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f4b084;">Sito istituzionale Internet: www.comune.montevarchi.ar.it</td> </tr> </table>	Denominazione: Comune di Montevarchi	Sede Legale: Montevarchi – Piazza Varchi, 5	Codice Fiscale: 00177290517	Amministrazione con più di 50 dipendenti	Contatti: Segretario Generale - Numero telefonico: 0559108213	Responsabile: Avv. Angelo Capalbo. Segretario generale	E-mail: segretario@comune.montevarchi.ar.it	PEC: comune.montevarchi@postacert.toscana.it	Sito istituzionale Internet: www.comune.montevarchi.ar.it
Denominazione: Comune di Montevarchi										
Sede Legale: Montevarchi – Piazza Varchi, 5										
Codice Fiscale: 00177290517										
Amministrazione con più di 50 dipendenti										
Contatti: Segretario Generale - Numero telefonico: 0559108213										
Responsabile: Avv. Angelo Capalbo. Segretario generale										
E-mail: segretario@comune.montevarchi.ar.it										
PEC: comune.montevarchi@postacert.toscana.it										
Sito istituzionale Internet: www.comune.montevarchi.ar.it										
	<p>Dati statistici relativi alla popolazione e territorio al 31.12.2022:</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Superficie territoriale: Km² 56,67 Densità di popolazione per Km²: 429,73 Residenti: 24.353 Residenti in famiglia: 24.202 Residenti in convivenza: 151</p>									

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Struttura politico / amministrativa al 31.12.2022:

Sindaco: Silvia Chiassai Martini

Vicesindaco: Cristina Bucciarelli

Assessori: Lorenzo Allegrucci

Sonia Nocentini

Angiolino Piomboni

Lorenzo Posfortunato

Presidente Consiglio Comunale: Alfonso Pecoraro

Consiglio comunale: 16 consiglieri

Segretario Generale dell'Ente (con incarichi dirigenziali aggiuntivi): Avv. Angelo Capalbo

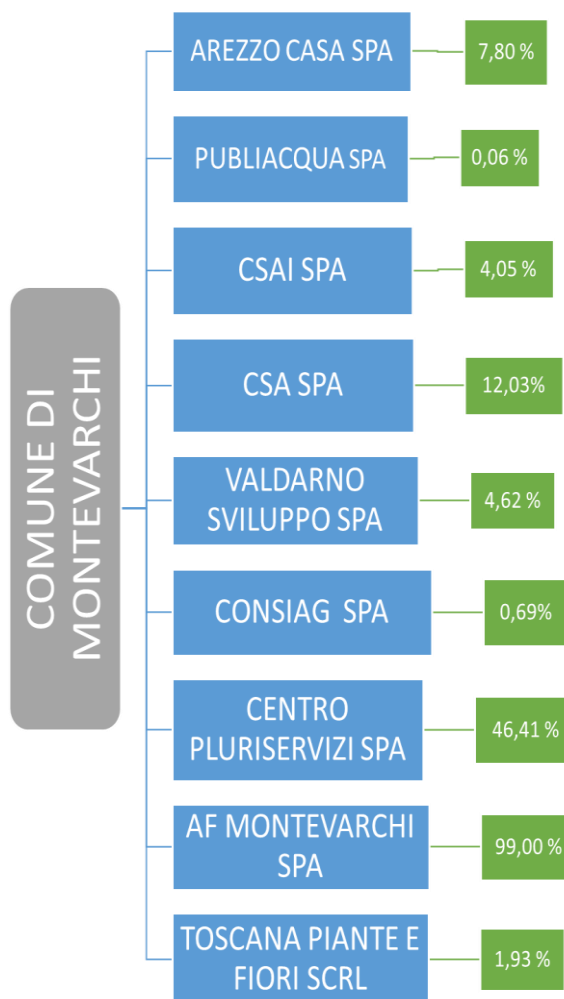
Dirigenti Comunali: 4 (di cui n. 1 unità a tempo determinato)

Dipendenti personale dei livelli: 139 unità (di cui n. 1 unità a tempo determinato)

Enti pubblici vigilati: 2

Società partecipate con partecipazione diretta: 9

Organigramma delle società partecipate del Comune di Montevarchi al 31.12.2022:



COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2. Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

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

^^

Sottosezione 2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda semplificazione e gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Sono definiti, altresì, gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Creare valore pubblico significa, per l'appunto, riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, *stakeholders* in generale) e della riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi. Tant'è che il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti, cittadini, *stakeholders*, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

In tempi di crisi interna ed internazionale, derivante negli ultimi anni dalla grave emergenza sanitaria da COVID – 19 e nell'attualità da un eccessivo costo dell'energia e di esigenze sociali crescenti, una pubblica amministrazione crea valore pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, *stakeholders* in generale). Le esperienze di questi ultimi decenni e di questi ultimi mesi, in particolare, gli effetti della grave crisi energetica danno evidenza al fatto che la generazione di valore pubblico si possa realizzare con il contributo equilibrato di economicità e socialità, in cui si ponga una forte attenzione alle dipendenze energetiche e alle modalità con la pubblica amministrazione riesce a ridurre i costi.

Attraverso il paradigma del valore pubblico si potrà guidare la performance dell'Ente, al punto di divenire una sorta di "meta-indicatore" o "performance delle performance". Il valore pubblico non può essere il frutto di una contingenza fortunata o casuale, ma il risultato di un processo razionalmente e pragmaticamente progettato, governato e controllato. Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

^^

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività
Sottosezione 2.1 Valore pubblico	<p>Coerenza con il documento unico di programmazione.</p> <p>Il PIAO deve essere, innanzitutto coerente con i documenti programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per gli enti locali, che ne costituiscono il necessario presupposto. Tant'è che, come visto, in sede di prima applicazione, il termine previsto per l'adozione del PIAO è stato differito di 120 giorni successivi (31.12.2022) a quello di approvazione del bilancio di previsione (31 agosto 2022).</p> <p>Indi, la programmazione è definita quale processo che, guidando e ordinando coerentemente tra loro le politiche per il governo dell'Ente, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione della missione istituzionale. Negli enti locali, il Documento unico di programmazione redatto, ai sensi dell'art. 151 del D.lgs. n. 267/2000 e secondo il Principio contabile dedicato alla programmazione (allegato n. 4/1 del D.lgs. 23 giugno 2011, n. 118), formalizza l'esito del processo organico di programmazione. Si ricorda, che l'obiettivo di questo disegno è quello di passare da una logica di gestione corrente, dell'operato giorno per giorno ad una logica di gestione più orientata al futuro per cercare di cogliere e anticipare i cambiamenti e sfruttare le opportunità che si presentano. L'esigenza di sviluppare all'interno di questa Amministrazione un solido sistema di programmazione non è, dunque, un'esigenza puramente normativa, dettate dalle regole, ma è soprattutto un'esigenza posta da un quadro esterno e interno assai dinamico e complesso che impone una visione d'insieme.</p> <p>È del tutto evidente che il DUP 2023-2025, come strumento di programmazione "a scorrimento", sviluppa e concretizza le indicazioni programmatiche già definite nel primo DUP 2022-2024, aggiornandole all'evoluzione del contesto e alla luce delle conseguenze della grave crisi energetica, che stiamo attraversando. Il contenuto di questo documento di programmazione è stato declinato in coerenza con le Linee programmatiche di mandato presentate ai sensi dell'art. 46 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e discusse dal Consiglio comunale nella seduta del 21 ottobre 2021, definendo con maggior dettaglio i principali risultati che l'Amministrazione si propone di conseguire nei prossimi anni e le relative politiche da adottare.</p> <p>Il valore pubblico perseguito dal Comune di Montevarchi è riconducibile agli impegni per una città moderna e da vivere, riproposti nella parte strategica del Documento unico di programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 114 del 22.12.2022.</p> <p>PREMESSA</p> <p><i>Questo programma ha l'obiettivo di presentare agli elettori di Montevarchi le idee e i progetti con i quali si intende portare avanti il lavoro iniziato nel 2016 con l'obiettivo di far continuare il percorso di "Rinascita" della Città con la partecipazione dei cittadini, sempre più consapevoli e fiduciosi nelle potenzialità della propria Comunità.</i></p> <p><i>Rispetto al 2016, l'orgoglio di appartenere a questa Comunità è molto più sentito più di quanto non lo fosse cinque anni fa.</i></p> <p><i>L'intento è quello di unire e fondere i due elementi, Città e cittadini, in una cosa sola, ritrovando le radici più profonde della Comunità, esaltandone la storia e la vocazione, per fare di Montevarchi una Città moderna, operosa ed avveniristica in cui vivere bene e crescere i propri figli in sicurezza.</i></p> <p><i>Tutto questo nella consapevolezza che essere Montevarchini non deve essere soltanto</i></p>

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

un'appartenenza ma anche una responsabilità da condividere.

La grande attenzione al tema sanità, con la difesa ad oltranza del nostro Ospedale, riuscendo dopo anni di battaglie a diventare di primo livello, una tutela per il futuro prestazionale nel nostro Valdarno, così come la grande attenzione ai soggetti fragili, agli anziani, come ai giovani e al mondo della disabilità, la rendono oggi, dopo i primi cinque anni da neofita della politica e delle Amministrazioni pubbliche, un fiore all'occhiello della politica e un Amministratore coraggioso e capace, come ce ne vorrebbero ovunque.

Se i primi cinque anni sono serviti a gettare le basi per il rilancio della Città, i prossimi cinque saranno dedicati alla realizzazione e al completamento dei tanti progetti già in cantiere e alla progettazione del futuro della nostra Montevarchi, dove tutte le componenti economiche, sociali, culturali si sentano protagoniste e partecipi.

I) SETTE GRANDI IMPEGNI PER UNA CITTÀ MODERNA E DA VIVERE

1 - P.N.R.R. (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA) E COMMISSIONE "FUTURA"

Il progetto politico sotteso alle azioni amministrative dei prossimi cinque anni di mandato ha come base l'obiettivo di sfruttare al massimo le possibilità offerte dal nuovo Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che prevede un ampio spettro di investimenti e riforme a favore dei Comuni Italiani.

L'impianto schematico per la realizzazione degli interventi è ripartito in MISSIONI, ognuna è a sua volta divisa in COMPONENTI. Ogni componente avrà per oggetto uno specifico settore di INVESTIMENTO.

Questa amministrazione ha dimostrato ampiamente in questi 5 anni, di essere all'altezza di tale sfida e sarà pronta a tradurre in tempi certi i fondi reperiti in opere e servizi.

Gli argomenti di seguito trattati sono stati ripresi dal documento pubblicato dal Ministero per la Pubblica Amministrazione – Dipartimento della Funzione Pubblica, e sono inerenti esclusivamente alle opportunità riservate ai Comuni Italiani.

1) MISSIONE 1 – COMPONENTE 1.1: Digitalizzazione della p.a. e supporto alla trasformazione della p.a. locale

Proseguirà l'azione di messa in sicurezza impiantistica degli uffici pubblici comunali, attraverso specifici interventi infrastrutturali per fornire un adeguato sistema informatico per la digitalizzazione dei servizi al cittadino.

Questa amministrazione si è già attivata in tal senso, ha infatti redatto un progetto per il Palazzo Comunale, del valore di circa € 500.000= che prevede il rifacimento e la messa a norma di tutto l'impianto elettrico, dei quadri elettrici, delle infrastrutture dei cavidotti e dei dispositivi di emergenza.

2) MISSIONE 1 – COMPONENTE 3

Turismo e cultura:

a) investimento 1.3: Migliorare l'efficienza energetica nei cinema, nei teatri e nei musei

Il PNRR prevede, in una sua misura specifica, il miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici legati al settore culturale e creativo. Questi si trovano spesso in strutture antiche e inefficienti da un punto di vista energetico, generando elevati costi di manutenzione legati a climatizzazione, illuminazione e sicurezza. Il nostro museo civico "Il Cassero per la Scultura" e la nostra biblioteca "Ginestra Fabbrica della Conoscenza" soffrono di queste inefficienze, quindi, saranno inserite nella progettazione per reperire i fondi destinati agli interventi di

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

miglioramento energetico che, oltre a generare benefici sulle strutture stesse, daranno nuovo impulso alla fruizione culturale dei due luoghi.

b) investimento 2.1: Attrattività dei borghi

☒ REALIZZAZIONE DI PICCOLI PARCHEGGI DIFFUSI

Tale intervento sarà realizzato, in particolare, nelle frazioni dove l'esigenza di nuovi posti di sosta prolungata è molto sentita; questo contribuirà a soddisfarne la richiesta segnalata da anni, dovuta anche al grande afflusso del turismo straniero.

☒ PARCHEGGIO E SISTEMAZIONE AREA GIOCHI A RENDOLA

☒ RIPAVIMENTAZIONE IN PIETRA DEL PERIMETRO DEL CASTELLO ALL'INTERNO DELLE ANTICHE MURA DEL BORGO ANTICO DI MONCIONI

- Parcheggio all'altezza dell'arco del centro di Caposelvi
- Parcheggi all'entrata di Ricasoli
- Parcheggio nel centro di Levane area ex Picchioni
- Parcheggio nei pressi della scuola primaria "Mochi" di Levane

c) investimento 2.3: programmi per la valorizzazione dei luoghi: parchi e giardini storici

☒ INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA DEFINITIVO DELL'AREA DELLO SFERISTERIO A MONTEVARCHI

☒ RIQUALIFICAZIONE AREA DEI CAPPUCINI (come meglio dettagliato in altra parte di questo Programma)

☒ VALORIZZAZIONE DELLE AREE VERDI ADIACENTI ALL'ANFITEATRO DEL COMPLESSO DELLA GINESTRA

3) MISSIONE 2 – COMPONENTE 2.4 investimento 4.1

Rafforzamento mobilità ciclistica:

- NUOVA PISTA CICLABILE NEL PARCO DI LEVANELLA

L'intervento è già stato progettato da questa Amministrazione prevede il collegamento in due punti, la pista ciclabile presente sulla strada regionale 69.

- INTEGRAZIONE PISTE CICLABILI BANDO DEL VERDE

L'amministrazione è in attesa del finanziamento per la realizzazione nell'area 1 (Montevarchi Nord), di una pista ciclabile, opera inserita nel bando per l'abbattimento delle emissioni climalteranti in ambito urbano.

4) MISSIONE 2 – COMPONENTE 2.4 investimento 4.2

Sviluppo trasporto rapido di massa:

☒ PROGETTO DELLA NUOVA AUTOSTAZIONE "MEMORARIO"

(come meglio dettagliato in altra parte di questo Programma)

5) MISSIONE 2 – COMPONENTE 2.4 investimento 4.3

Sviluppo infrastrutture di ricarica elettrica:

☒ REALIZZAZIONE DI UNA RETE DI INFRASTRUTTURE DI RICARICA PER VEICOLI ELETTRICI

(come meglio dettagliato in altra parte di questo Programma)

6) MISSIONE 2 – COMPONENTE 4.2 investimento 2.2

Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni:

☒ PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO PER LA RIQUALIFICAZIONI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA E ADEGUAMENTO ENERGETICO IMPIANTI COMUNALI E

Da alcuni anni è stato assegnato un programma di riqualificazione dell'impianto di illuminazione pubblica e adeguamento energetico del patrimonio pubblico comunale e per un importo di circa 15.000.000,00 €.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

*Nei prossimi cinque anni si assisterà all'attuazione di un progetto di efficienza energetica per rendere la città più **smart & green** grazie ad una serie di interventi per un importo di oltre 3 milioni e 200 mila euro: 3740 punti luce, su un totale di 4.416, saranno dotati di lampade Led, con regolazione automatica del flusso luminoso, realizzati in base alle esigenze illuminotecniche calcolate per ciascuna sede stradale. Saranno sostituiti 200 pali della luce e 40 quadri elettrici, riqualificati 4.500 metri di linea elettrica e gli impianti di pompaggio dei sottopassi, saranno riconvertiti a Led i semafori, i punti luce di 29 edifici comunali per un totale di 2.475 nuove lampade e saranno installati 400 sensori di presenza per la regolazione automatica del flusso luminoso e 8 impianti fotovoltaici per un totale di 75,60 kWp.*

Gli interventi sull'illuminazione monumentale prevederanno opere di "Lighting Design" su mura medievali, museo di Arte Sacra della Collegiata di San Lorenzo, Piazza Varchi con i suoi edifici storici, Chiesa di Sant'Andrea a Cennano; Museo Paleontologico e Piazza Vittorio Veneto con il Cassero per la scultura e il monumento a Giuseppe Mazzini.

All'interno dell'accordo figura, inoltre, la ristrutturazione completa del Palazzetto dello Sport: rimozione dell'amianto, isolamento e cappotto termico, sostituzione infissi, riqualificazione dell'illuminazione interna, creazione di nuovi spazi commerciali, installazione di un impianto fotovoltaico di 63 kWp.

Saranno, altresì, installati: 50 sensori, 30 interni per rilevare la CO2 negli edifici (scuole, uffici, palestre, biblioteca) e 20 esterni, un sistema di telecontrollo punto-punto nel centro storico per la gestione dell'illuminazione pubblica e semaforica, oltre ad un telecontrollo da quadro elettrico per l'intera città e a 3 pannelli a messaggio variabile per la comunicazione alla cittadinanza.

Inoltre, 16 telecamere amplieranno la rete di video-sorveglianza, verranno installate 4 colonnine di ricarica elettrica EV Box, torrette SOS+DAE (Defibrillatore semi automatico Esterno) e un veicolo commerciale elettrico tipo Porter.

INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENZA ENERGETICA DEL PATRIMONIO

PONTE BAILEY

PASSERELLA PEDONALE SULLA FERROVIA FIRENZE-ROMA

RISTRUTTURAZIONE DEI CIMITERI

(come meglio dettagliato in altra parte di questo Programma)

7) MISSIONE 2 – COMPONENTE 4.3 investimento 3.1

Tutela del verde urbano ed extraurbano:

PROGETTO INTEGRATO PER L'ABBATTIMENTO DELLE EMISSIONI CLIMALTERANTI IN AMBITO URBANO

(come meglio dettagliato in altra parte di questo Programma)

8)-MISSIONE 4 – COMPONENTE 1.1 investimento 1.1

Piano asili nido e Scuole dell'Infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia:

NUOVO POLO SCOLASTICO DELL'INFANZIA 0/6 A LEVANELLA

INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE DEL COMPLESSO DI "STACCIA BURATTA".

9) MISSIONE 5 – COMPONENTE 2.1 investimento 1.1

Sostegno alle persone vulnerabili e Prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti:

Si rimanda a quanto trattato nel Capitolo "Politiche Sociali"

10) MISSIONE 5 – COMPONENTE 2.1 investimento 1.2

Percorsi di autonomia per persone con disabilità:

L'amministrazione Chiassai Martini, nel primo mandato, ha sempre prestato particolare

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

attenzione alla problematica sulla disabilità, attivando concreti aiuti attraverso il sociale e il volontariato; è tuttavia indispensabile fare un passo ulteriore, riuscendo dare autonomia a chi non ne ha. Non possiamo pensare che sia sufficiente, né civile, vivere o sopravvivere solo grazie alla generosità altrui.

La differenza sarà tangibile, specialmente con le persone più giovani, solo se si riuscirà a farle sentire capaci di cavarsela anche da sole. Per questo, saranno previste nuove piste ciclabili per arrivare agevolmente ai servizi essenziali; i nuovi marciapiedi e gli attraversamenti dovranno essere facilmente fruibili per chi ha mobilità ridotta o è in sedia a rotelle e quelle esistenti verranno adeguati in fase di rifacimento.

L'autonomia è vita dignitosa e, a tal fine, si è previsto di inserire il Peba (Piano Eliminazione Barriere Architettoniche) nei nuovi strumenti urbanistici.

11) MISSIONE 5 – COMPONENTE 2.2 investimento 2.1

Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale:

Su tale argomento, questa Amministrazione ha già programmato e progettato i seguenti interventi:

- AREA SPORTIVA DI LEVANELLA: progetto già presentato al bando sport e periferie per 3 milioni di euro;
- IMPIANTO SPORTIVO A LEVANE: progetto già presentato per il bando "Sport e periferie" per € 1.400.000;
- RECUPERO E VALORIZZAZIONE DEL LOGGIATO STORICO DI PIAZZA VITTORIO VENETO;
- Ex TEATRO IMPERO (come meglio dettagliato in Cultura e Promozione del territorio).

12) MISSIONE 5 – COMPONENTE 2.2 investimento 2.2

Piani urbani integrati:

SISTEMAZIONE PIAZZA XX SETTEMBRE REALIZZAZIONE NUOVO PARCHEGGIO INTERRATO

Piazza XX Settembre è al centro di un progetto di riqualificazione urbana che coinvolge la ristrutturazione dell'asilo nido comunale (la ristrutturazione prenderà avvio dopo l'entrata in funzione del nuovo polo scolastico 0-6 a Levane) e la realizzazione del nuovo padiglione commerciale del "Mercatale" nella Piazza dell'Antica Gora (dove tuttora sono in corso i lavori di messa in sicurezza del Canale Battagli presso i vecchi lavatoi).

La stessa piazza sarà oggetto di uno studio progettuale sulla possibilità del raddoppio del parcheggio con un piano sotterraneo, prevedendo anche spazi a verde con alberature idonee al miglioramento della qualità dell'area.

I progetti finanziati con il PNRR allo stato attuale risultano i seguenti:

Progetti in essere

Descrizione del progetto	Importo del finanziamento
Progettazione e espletamento degli adempimenti antincendio per l'ottenimento di CPI per edifici scolastici	662 200,00 €
Lavori di consolidamento della strada di accesso di Levane Alta	430 000,00 €
Adeguamento struttura impalcato e verifiche generali antisismiche Ponte Bailey	790 000,00 €

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Realizzazione Polo interscambio ferro-gomma "Memorario" – stralcio funzionale relativo all'autostazione in Via IV Novembre	2 764 000,00 €
Progetto di rigenerazione urbana per la valorizzazione scolastico – sportiva dell'area Levanella – Cimitero	1 808 957,26 €
Realizzazione Nuovo refettorio complesso scolastico del Giglio	535 000,00 €
Efficientamento energetico Impianto Illuminazione Campo Pestello Verde	65 000,00 €
Ampliamento Asilo Nido La Farfalla	330 000,00 €
Realizzazione Polo Scolastico 0-6 Levanella	2 993 250,00 €
Nuovo Impianto sportivo Levane	1 389 664,33 €
Manutenzione straordinaria tratto Via Primo Maggio	45 000,00 €
Manutenzione straordinaria Asilo Nido La Coccinella	15 000,00 €
1.4.1cf656Comune di Montevarchi	280.932,00 €
1.4.3 - pagoc_f656Comune di Montevarchi	114.723,00 €
1.4.3 - app c_f656Comune di Montevarchi	36.400,00 €
1.4.4c_f656Comune di Montevarchi	14.000,00 €
1.2c_f656Comune di Montevarchi	241.530,00 €

Lavori conclusi in parte finanziati con PNRR

LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE, RIMOZIONE DI COPERTURA IN AMIANTO E MIGLIORAMENTO DELLE PRESTAZIONI ENERGETICHE DELLA SCUOLA ELEMENTARE G. MAZZINI E SCUOLA MATERNA F.LLI GRIMM DI LEVANE	300 000,00 €
Lavori di realizzazione Cassa Espansione del Borro di Valdilago	1 745 000,00 €
SISTEMAZIONE DEL TRATTO DEI LAVATOI DEL CANALE BATTAGLI PRESSO IL VICOLO DEL BERIGNOLO E DI ALTRI TRATTI CRITICI, NEL COMUNE DI MONTEVARCHI	300 000,00 €
OPERE DI COMPLETAMENTO, RIPRISTINO E RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE DEI VERSANTI DEL DISTRETTO FRANOSO DI RICASOLI	270 000,00 €
PER INTERVENTO MIGLIORATIVO SUL CANALE DI SCARICO DELLE FOGNATURE METEORICHE DI VIA DELLA LAMA LOCALITA' PADULETTE	14 000,00 €
MESSA IN SICUREZZA DELLA STRADA COMUNALE DI CAPOSELVI INTERESSATA DA UN DISTRETTO FRANOSO DEL VERSANTE A VALLE	20 000,00 €
RIPRISTINO E MESSA IN SICUREZZA DI UN TRATTO DELLA STRADA COMUNALE DI MONCIONI PRESSO IL BIVIO IN LOCALITA' TEGLIAIA	70 000,00 €
INTERVENTO LOCALE DI RINFORZO STATICO DELLE MURATURE PORTANTI DELLA SCUOLA PRIMARIA GIOTTO A MERCATALE VALDARNO	60 000,00 €

LA COMMISSIONE "FUTURA"

Le iniziative di rilancio socioeconomico post pandemico e le opportunità provenienti dal Next Generation Eu e dal PNRR hanno indotto il Sindaco a istituire la Commissione "Futura" che avrà carattere consultivo permanente.

La Commissione Futura è un fiore all'occhiello della creatività e della coerenza valoriale di Silvia Chiassai Martini, da sempre convinta sostenitrice della partecipazione dei cittadini e delle imprese alle scelte per il futuro della città.

Dopo la crisi epidemiologica, crediamo sia necessario rivedere radicalmente il modo

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

tradizionale di intendere la politica. Il futuro della nostra Città va riprogettato mettendo un foglio bianco a disposizione di chi ha idee, non un esercizio di stile ma una condivisione di valori e di una prospettiva futura: competenza, spirito di servizio verso la comunità, disponibilità al dialogo e al confronto. Una squadra che senza alcun pregiudizio ideologico e politico crei un patrimonio di idee capaci di trasformarsi in progetti, quindi in atti amministrativi. La commissione dovrà individuare le migliori soluzioni strategiche di lungo respiro sui problemi fondamentali delle nostre famiglie e delle nostre imprese. Per individuarle c'è bisogno del contributo di tutti, soprattutto di coloro che possono guardare la politica con occhi nuovi e da una visuale diversa. Persone che per competenza, esperienza, cultura e, perché no, speranza e coraggio, sono in grado di mettere idee importanti sul foglio bianco sul quale leggeremo il futuro di Montevarchi. Da qui nasce la Commissione "Futura", composta dalle eccellenze del nostro territorio. E' il momento della speranza e del coraggio ed è anche il momento della responsabilità individuale. La Commissione Futura avrà il compito di lavorare accanto all'Amministrazione per costruire insieme il miglior futuro per la nostra città. Se non lo faremo noi, lo farà la crisi economica, il disagio sociale, l'incancrenirsi dei problemi irrisolti. La Comunità sarà "attore del cambiamento" attraverso tavoli di lavoro su green economy, impresa, istruzione e lavoro, arte e cultura, sanità, sociale e sport, per cogliere la grande occasione che proviene dal Next Generation Eu e dal "Fondo per la ripresa".

2 – RIVOLUZIONE URBANISTICA E INFRASTRUTTURE

Ormai si è compreso in Italia come in Europa che la transizione ecologica possa davvero rappresentare un pilastro della ripresa economica. La pandemia con l'elevato numero di vittime e le gravi conseguenze sociali ed economiche ha prodotto due diverse spinte: da una parte una maggiore attenzione e cautela verso il rapporto con la natura, quindi interesse ai problemi ambientali; dall'altra, priorità nella risoluzione di problematiche sanitarie, economiche e sociali.

Se vogliamo essere in grado di fornire risposte adeguate, dobbiamo alzare lo sguardo e improntare un solido progetto strategico di rilancio economico durevole che coniughi ambiente e inclinazioni naturali dei nostri territori. Questa è la sfida della nostra epoca. Chi non saprà coglierla, chi non comprenderà e non coglierà questo rilevante cambiamento del contesto e delle prospettive di sviluppo costruirà una ripresa fragile e poco duratura che sarà travolta da crisi successive nel breve periodo. Come amministratori dobbiamo accettarla, abbiamo il dovere di accettarla.

La prima sfida per Montevarchi sarà quella urbanistica, ovvero realizzare progetti che uniscano le prestazioni ambientali al design urbano, l'architettura di elevata qualità ai benefici per la comunità e che siano in grado di assicurare uno sviluppo urbano vivibile.

In quest'ottica, si presterà una particolare attenzione alla riqualificazione degli spazi pubblici, sia nelle aree centrali che soprattutto in quelle periferiche, poiché essi rappresentano un fattore determinante della qualità urbana. Inoltre, verrà affrontato il tema dell'efficienza energetica, innanzitutto definendo programmi pluriennali di valutazione, certificazione e riqualificazione energetica degli edifici pubblici già in corso e di quelli privati, con particolare attenzione agli aggregati edilizi a scala di condominio o di isolato, attivando con maggiore incisività collaborazioni pubblico-private. Sempre in materia di pianificazione urbanistica, verranno definiti i piani pluriennali di gestione e di finanziamento del verde urbano e della biodiversità, puntando all'incremento delle dotazioni di alberature stradali, delle pareti e coperture verdi, dei parchi e dei giardini, prestando attenzione anche alle reti esistenti dei fiumi, dei canali e dei fossi. Il rafforzamento delle infrastrutture verdi urbane e periurbane avrà anche un ruolo fondamentale per contrastare le emissioni inquinanti e migliorare la

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

qualità dell'aria. Sulla questione, si promuoverà la mobilità sostenibile in ogni sua forma, dal bike sharing a tutte le varie forme di sharing mobility oltre ad implementare le stazioni di ricarica per veicoli elettrici già in corso.

In materia di energie rinnovabili, verrà effettuata un'analisi delle fonti rinnovabili utilizzabili localmente e promosse le migliori tecnologie di produzione disponibili che si dimostrino compatibili col nostro territorio. In quest'ottica si dovranno prevedere sempre agevolazioni procedurali e prescrizioni per la realizzazione di impianti di produzione di energie rinnovabili in edifici esistenti.

Altro importante tema che guiderà verso la transizione green riguarda la raccolta differenziata dei rifiuti che dovrà essere rafforzata e migliorata in modo da ridurre la produzione degli stessi.

Si promuoveranno e sosterranno la diffusione dell'eco-innovazione, delle tecnologie verdi, delle buone pratiche e delle progettazioni innovative nei vari settori chiave delle green city, realizzando accordi con Università, enti di ricerca, fondazioni e aziende del territorio, gestendo iniziative di informazione, di formazione e di studio, attraverso think thank come la Commissione Futura e tutte le eccellenze del territorio comunale e del Valdarno.

LA "VARIANTE" DI PONTE LEONARDO

È improcrastinabile la realizzazione della cosiddetta "variante" al Ponte Leonardo per alleviare il peso del traffico sulla viabilità interna. Scelte politiche adottate dalla precedente amministrazione - mai attuate - che si era accordata con la Regione per farsi carico dello sforzo economico finanziario della "variante" (al momento stimato per circa 5 milioni e 500.000 euro).

Una scellerata scelta politica che infatti non ha permesso di risolvere il problema, ma che oggi viene affrontato grazie questa Amministrazione che, consapevole del notevole impegno finanziario occorrente, ha coinvolto gli enti territoriali sovraordinati per il riconoscimento di questa viabilità di interesse provinciale e regionale (quindi non solo municipale).

La Provincia si farà carico della progettazione, già in fase di adeguamento, avendo già stanziato 500.000 euro. Inoltre, il progetto è stato presentato e accolto nell'accordo con CDP (Cassa Depositi e Prestiti) e selezionato tra 11 progetti su 76 scelti in tutta Italia. CDP seguirà e supporterà tutte le fasi dell'appalto, dalle procedure di gara ai lavori, oltre a collaborare per il reperimento delle risorse necessarie tramite l'individuazione dei fondi ministeriali e del PNRR.

L'intervento comporterà la costruzione di un nuovo tratto di viabilità per creare un collegamento diretto tra la rotatoria di accesso al Ponte Leonardo e viale Matteotti lungo il quale si disloca il centro direzionale di Montevarchi.

Finalmente la realizzazione di questa viabilità alternativa, per un importo di circa 5.500.000 euro, permette dopo anni di risolvere i grandi problemi di traffico su la SR69 dovuti al transito cospicuo che si forma per raggiungere il distretto industriale ed artigianale nella zona sud di Montevarchi e il centro urbano della città. I grandi flussi di traffico, soprattutto durante le ore di punta in entrata e in uscita dalle aziende, generano disagi e un ampliamento dei tempi di percorrenza che condizionano la qualità della vita dei cittadini e dei lavoratori, rappresentando fonte di potenziale pericolo per la vicinanza alle scuole.

3 - UN OUTLET A CIELO APERTO NEL CENTRO STORICO

Una delle richieste più frequenti dei montevarchini è stata il rifacimento della pavimentazione di Via Roma, in pessime condizioni a causa di un lavoro non eseguito a regola d'arte, condizioni non degne della sua importanza sociale e culturale. Questa

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Amministrazione ha mantenuto la promessa sostenendo un investimento di oltre €. 650.000= con fondi ottenuti dalla vendita dei Giardini Spinelli, oltre alla sistemazione di tutti i marciapiedi ammalorati. Opere che vanno ad aggiungersi al progetto di illuminazione artistica di piazza Varchi e di tutti i monumenti religiosi e storico-culturali del centro, oltre ad una nuova illuminazione a led della Via Roma che permetterà di valorizzare le bellezze architettoniche e garantire maggiore sicurezza, eliminando zone buie.

Questa Amministrazione ha deciso, però, di andare oltre, facendosi promotrice di una sfida ambiziosa ma necessaria per il rilancio del nostro centro: un progetto innovativo di ripartenza con l'obiettivo di realizzare il primo "outlet" all'aperto, un progetto pilota che può diventare un modello di rinascita per i tanti centri delle città di provincia in difficoltà negli ultimi decenni per la crisi del commercio al dettaglio.

L'Amministrazione ha già adottato nel corso del quinquennio varie strategie per l'insediamento di nuove realtà commerciali e/o artigianali e/o di servizi nel rispetto delle prerogative dei centri storici, dalle agevolazioni fiscali alla disciplina del decoro (regolamento commercio, regolamento decoro, regolamento polizia urbana), dai contributi a fondo perduto alle concessioni di vari bonus per incentivare i consumi presso gli esercizi di vicinato. Adesso, grazie ad un accordo con una società specializzata nella realizzazione di centri commerciali è stato avviato un progetto per la connessione tra i grandi marchi del circuito degli outlet e proprietari dei fondi, con l'Amministrazione che si è fatta promotrice delle potenzialità commerciali del proprio territorio.

È evidente che affiancare ai negozi dei nostri commercianti altri negozi di qualità e complementari a quelli esistenti – che sono la storia del nostro centro – con operazioni di marketing coordinato simile a quella degli Outlet (che sono stati in parte colpevoli del declino del piccolo commercio delle città) sarà un volano per riportare la gente, anche dalle aree limitrofe, non solo a fare shopping in centro, ma anche a desiderare di viverci, recuperando e rivalutando gli immobili, azzerando il degrado, restituendo ai montevarchini il centro nevralgico di incontro delle relazioni e degli affari.

L'operazione andrà di pari passo con l'ampliamento e la costruzione di nuovi parcheggi in zona Stazione - Via Stello, ex cappellificio Rossi in Via A. Burzagli, nel resede area Enel Via F. Moschetta, Via Montenero lungo il torrente Dogana, oltre a prevedere percorsi legati ai musei cittadini, alla Fabbrica della Conoscenza e alle altre attrattive cittadine.

4 - L'ARENA CAPPUCCINI

Un luogo storico e caro ai montevarchini è il Colle dei Cappuccini. Il Colle per la sua naturale collocazione a ridosso del centro storico di Montevarchi nonché per la sua estensione rappresenta un vero e proprio polmone verde, capace di garantire alla cittadinanza e ai visitatori un immediato contatto con la natura. Già obbiettivo in precedenti programmi elettorali, il suo completo recupero di fatto non ha mai trovato attuazione. Per questo è ferma intenzione di questa Amministrazione prevedere un complessivo e concreto progetto di riqualificazione e miglioramento dell'attuale stato in cui versa l'area, che preveda la ricerca e l'investimento di risorse economiche adeguate derivanti dalle casse comunali e/o accedendo a bandi ministeriali e regionali. Il progetto prevederà innanzitutto il recupero e la manutenzione della flora esistente, attraverso una valutazione da parte di professionisti del settore che si occuperanno di valutare l'eventuale piantumazione di nuove alberature; sarà previsto il recupero e il ripristino dei percorsi esistenti e la realizzazione di nuovi percorsi pedonali, ciclabili e ciclo-pedonali che consentano un collegamento ai vari punti di accesso dell'intera area (Piazza Guido Guerra, Piazzale Europa, Via della Sugherella e via Senio/Cappuccini). L'area a prato circostante la croce sarà oggetto di una riqualificazione complessiva con livellamento del terreno e potatura della fascia alberata perimetrale, in

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

modo da consentire di nuovo la vista panoramica del Centro e viceversa, poiché considerata la sua naturale morfologia, il Colle di Cappuccini rappresenta una vera e propria "arena" sul centro storico di Montevarchi. È prevista, inoltre, l'acquisizione da privati di alcune aree sottostanti al colle per la realizzazione di un'ampia area a verde attrezzata con panchine, tavoli, giochi, percorsi fitness, bracieri per grigliate e area cani, oltre alla collocazione di un piccolo chiosco-bar nell'area antistante il sovrappassaggio ferroviario che garantirà la possibilità di trascorrere del tempo libero immersi nel verde anche a chi non vorrà o potrà avventurarsi nei percorsi più impegnativi sul colle.

5 - MONTEVARCHI LIDO: UNA SPIAGGIA IN CITTÀ

Dopo la realizzazione dello spazio fitness dotato di macchinari e di percorsi pedonali verso via Piave e dell'area attrezzata per bambini, l'area chiamata "ex-Colonia" che si estende tra la foce del Dogana e Viale Matteotti è stata nella prima metà del secolo scorso il mare dei montevarchini, con tanto di spiaggia. Era il luogo dove trascorrevano le giornate estive, prendendo il sole e facendo il bagno in Arno (oggi è vietata la balneazione) non disdegnando di consumare qui i loro pasti all'aperto. Nel primo anno di mandato, questa Amministrazione, ancorata alle tradizioni, ha fortemente voluto riacquistare la proprietà del bar "Capannina" che, peraltro impropriamente, era stata ceduta in permuta di un appalto dalla precedente amministrazione. Ponendo rimedio ad un errore tecnico-amministrativo, oltre che di scelta politica, la Giunta Chiassai Martini con proprie risorse di bilancio ha riacquisito il bene al patrimonio comunale per riconsegnare ai cittadini un simbolo delle nostre generazioni. In questi anni l'Amministrazione ha fatto due bandi per la gestione dell'immobile non andati a buon fine, nonostante il difficile momento pandemico abbiamo avuto l'intuito di rivitalizzare l'area con strutture di ristoro temporanee che hanno consentito alle tante famiglie e ai giovani dopo tanti (troppi) anni di completo abbandono e incuria di potersi riappropriare della vita estiva in quest'area dove oggi facilmente si può gustare cibo, bevande e ascoltando musica.

Questa è una sfida vinta per ritrovare le nostre radici e tornare a vivere momenti spensierati in un luogo storico della nostra comunità.

L'esperimento, riuscito con successo, dimostra quanto potenziale possa esprimere l'area della "ex-Colonia", per questo, oltre al progetto di ristrutturazione dell'immobile storico, abbiamo deciso di realizzare una spiaggia di sabbia da localizzare al livello del fiume, da attrezzare con chiosco-bar, campo da beach volley, attrezzature da spiaggia, docce e area dedicata agli amanti degli animali. Con il lido estivo, **Montevarchi Lido**, avremo completato il recupero di tutta l'area dei Giardini Margherita, che insieme alla previsione della riqualificazione del percorso ciclopedonale che collega l'Arno all'Ambra, sarà possibile mettere in collegamento Montevarchi e la sua frazione più popolosa, Levane. Con il rilancio completo dell'intera area si potrà ritornare a vivere e rendere tale zona centrale per i cittadini che si riapproprieranno di uno spazio all'aperto, che bambini, adolescenti e adulti sono già tornati, dopo decenni, a vivere.

6 – LA RISTRUTTURAZIONE DEI 7 CIMITERI COMUNALI

Nei primi cinque anni di mandato non è stato possibile intervenire sui cimiteri cittadini, trascurati da decenni, richiedono tutti e 7 interventi strutturali importanti.

Nel secondo mandato, dopo aver risolto le priorità legate a scuole, strade e impianti sportivi, saremo in grado di intervenire su tutti i cimiteri.

Per questo, sono già allo studio gli interventi da effettuare e il reperimento dei fondi necessari tramite operazioni di project financing, per un importo di oltre €. 2.000.000,00.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

I cimiteri sono il luogo sacro della nostra memoria, del nostro passato, di coloro che questa Città l'hanno fatta crescere. È doveroso che nostri cari defunti e tutti noi che andiamo a trovarli, possiamo visitarli in un luogo sicuro e decoroso.

7 - VERDE URBANO: GESTIONE, VALORIZZAZIONE E PROGETTI

Il tema del verde pubblico deve essere affrontato in modo complessivo su tutto il territorio garantendo la piena funzionalità dei servizi ecosistemici e delle infrastrutture verdi esistenti, di nuova realizzazione e di recupero, in una città che per i prossimi anni dovrà avere come caratteristica fondamentale la resilienza.

Se adeguatamente pianificato, progettato e gestito, il verde può produrre importanti benefici per l'ambiente e quindi per la società.

Fra le misure essenziali per attuare la suddetta strategia ed avere una città più verde e vivibile si elencano le seguenti azioni:

- censimento delle aree a verde urbano pubblico e del patrimonio arboreo esistente per la realizzazione di un "sistema informativo territoriale del verde" redatto da professionisti abilitati ed eventuali esperti delle discipline tecnico-scientifiche;

- valutazione dello stato di salute del nostro patrimonio arboreo; tale azione avrà come priorità le aree interne e circostanti ai plessi scolastici, i parchi pubblici e le alberature disposte lungo le strade;

- redazione del "piano comunale di gestione e sviluppo del verde urbano" e del bilancio arboreo per una corretta programmazione del servizio di manutenzione del verde, per una corretta pianificazione di nuove aree, per la progettazione degli interventi di riqualificazione del patrimonio esistente, nonché per la stima degli investimenti economici necessari al mantenimento e potenziamento della funzionalità del patrimonio verde, in un'ottica orientata alla sostenibilità ambientale ed economica;

- garantire l'assistenza al naturale ciclo di vita delle piante con nuove piantumazioni e sostituzioni dotando il bilancio comunale di un apposito capitolo di spesa e delle relative risorse finanziarie.

- procedere ad una mappatura dei terreni agricoli ed a vocazione agricola di proprietà del Comune idonei alla realizzazione di "orti urbani" e "agricoltura condivisa", con evidenti benefici per la salvaguardia del territorio con il recupero di aree inutilizzate, degradate o rese marginali dallo sviluppo della città; aree in cui la presenza delle persone non si limita alla cura del "proprio" appezzamento, ma garantiscono la socializzazione.

In tema di verde urbano, dovranno essere proseguite e laddove possibile implementate, le azioni già attuate dall'Amministrazione negli ultimi cinque anni, quali:

- manutenzione del verde pubblico anche con l'ausilio di forme di co-gestione e sponsorizzazione da parte di aziende private per la gestione, la manutenzione, come sta avvenendo in molte aree verdi e rotatorie della nostra città;

- riqualificazione e implementazione dell'arredo urbano delle aree a verde e di aree giochi con particolare riguardo a quelli inclusivi progettati e pensati per favorire la sensorialità e l'accessibilità da parte di tutti i bambini; la riqualificazione diviene altresì fattore di sviluppo economico per eventuali attività in concessione come bar, chioschi, ecc. A tal proposito, merita ricordare due importanti progetti realizzati in questi cinque anni: l'area giochi inclusivi ed il chiosco-bar di piazza della Repubblica, in collaborazione con un'impresa ed una onlus per l'impiego di ragazzi diversamente abili;

- valorizzazione dei percorsi fluviali e pedonali sfruttando l'immensa potenzialità degli argini che corrono lungo l'Arno e dei suoi affluenti (torrenti Dogana, Giglio, Ambra, ecc.), allestendo su tali tragitti "percorsi vita" come quello già realizzato ai giardini "Regina Margherita"

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

I) LAVORI PUBBLICI

EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE PUBBLICA

L'Amministrazione Chiassai si è impegnata molto in ambito scolastico, sia nella messa in sicurezza che in interventi edilizi strutturali importanti degli edifici scolastici di Levane, Mercatale Valdarno e Pestello fino alla costruzione della nuova scuola primaria di Levanella. Un impegno economico assolutamente rilevante considerato il tempo di crisi economica, ma che rientra nei valori espressi da questa Amministrazione, che considera gli impegni economici volti a migliorare la sicurezza e la qualità degli edifici scolastici un costo necessario, anche se fosse un debito.

La scuola rappresenta la prima occasione di incontro di bambini e adolescenti con le Istituzioni dello Stato: l'immagine di uno Stato trascurato e fatiscente non li invoglia a diventare cittadini onesti, requisito indispensabile affinché un Paese cresca.

Sull'impronta di questo pensiero valoriale continuerà l'azione di ammodernamento e messa in sicurezza costante di tutti gli edifici scolastici del Comune; si farà ancora ricorso a risorse proprie, a contributi pubblici ed anche alla generosa collaborazione di soggetti privati per realizzare attrezzature idonee alla formazione scolastica e allo svago in ambito scolastico.

L'attenzione e la cura in senso di riorganizzazione negli asili da parte dell'Amministrazione hanno riportato adesioni e iscrizioni come non se ne vedevano da anni. Continuerà comunque l'integrazione pubblico-privato nei servizi alla prima infanzia con l'obiettivo di offrire quanto di meglio ai piccoli concittadini e alle loro famiglie.

Sarà cura del Comune favorire la riduzione dei costi dei servizi alle famiglie numerose e disagiate.

Proseguirà la collaborazione con le direzioni scolastiche in tema di "tempo pieno" e di aspetti legati all'integrazione di bambini stranieri per inserirli nella nostra Comunità cittadina.

NUOVA SEDE DELL'ISTITUTO "MAGIOTTI" – AMPLIAMENTO DEL LICEO VARCHI

Da troppi decenni, gli studenti dell'Istituto Magiotti si trovano a fare lezione in un immobile vetusto (l'ex liceo costruito nel 1958 Matteotti). Un luogo assolutamente non idoneo che per senso di responsabilità la Provincia avrebbe dovuto sostituire da anni prevedendo una soluzione alternativa.

L'indirizzo politico espresso dall'Amministrazione, anche grazie alla Presidenza della Provincia, è sempre stato quello di dare massima priorità alla messa in sicurezza delle scuole. Le scelte legate agli interventi si sono basate partendo prioritariamente dalle situazioni più pericolose e critiche; conseguentemente è indispensabile spostare l'Istituto professionale dalla sua attuale sede per collocarlo a fianco del Liceo Varchi che dovrà essere conseguentemente ampliato.

Il costo complessivo dell'opera, già finanziata e inserita nel piano triennale delle opere pubbliche del Comune è di euro 3.685.375,00=; è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica, adesso l'ente è in attesa del progetto definitivo ed esecutivo che già di per sé ha un costo di € 476.756,87.

L'opera essendo completamente finanziata, procederà celermente nelle fasi di realizzazione, con una stima del tempo di esecuzione pari a due anni. Finalmente presto tutti gli studenti delle scuole superiori della nostra città avranno un luogo moderno, sicuro e all'avanguardia dove poter apprendere e vivere la loro crescita formativa.

INTERVENTI SULLA RETE STRADALE

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Gli interventi sulla viabilità cittadina già realizzati nel quinquennio precedente, con l'inversione del senso del traffico di Via A. Burzagli, Via Trento e Via Gorizia, insieme al recupero del doppio senso di marcia in Via A. Burzagli, del tratto da Viale Diaz nord e Piazza Giotto con il suo rifacimento, oltre all'ampliamento della sede stradale di Via Puccini, hanno permesso di ritrovare uno scorrimento veicolare migliore e più utile alla Città e soprattutto indirizzato a puntare verso il centro cittadino. Adesso, con la realizzazione della "variante" del Ponte Leonardo e il conseguente alleggerimento del carico veicolare su Viale A. Diaz, sarà possibile fare un'ulteriore verifica sulla concreta necessità di realizzazione di un nuovo "passaggio" oltre la linea ferroviaria, in località Tre Case, verso i quartieri di Ginestra e Pestello e per le frazioni collinari.

Una particolare attenzione e studio verranno fatti nell'area di traffico tra Via Montenero e Via Piave per una modifica della viabilità interna interessando Via Carso, Via Caporetto e Via Montegrappa in modo da rendere organica, sicura e accessibile la viabilità anche verso e da Viale Diaz.

Una attenta valutazione verrà posta anche per la viabilità legata al sottopasso ferroviario di piazza Garibaldi per permettere la eliminazione dei semafori e di quell'astrusa e pericolosa precedenza a destra con semaforo verde per chi viaggia da Via dei Mille e deve svoltare a sinistra.

Inoltre, verrà risolto un annoso problema di sicurezza lungo la strada di Noferi, con la realizzazione di una banchina ciclopedonale e lo stesso verrà fatto per collegare la esistente pista ciclabile in zona Levanella a Via Marconi, zona particolarmente frequentata e ad oggi non in grado di garantire una condizione di sicurezza per una parte del tragitto.

REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA ROTATORIA NELL'INCROCIO TRA VIA ARETINA, VIA VALIANI E VIA GIOVE IN LOCALITÀ LEVANE

Il Comune di Montevarchi come da accordi con il Comune di Bucine ha già realizzato a proprie spese il progetto definitivo per la nuova rotatoria al fine di rendere più sicuro e fruibile un incrocio di importanza strategica per le due aree produttive poste a sud e nord della direttrice principale, via Aretina.

Il progetto prevede la realizzazione di una rotatoria in sostituzione dell'incrocio a raso di via Aretina con via Valiani (area artigianale produttiva del Comune di Bucine) e via dei Pianeti/via Giove (area artigianale produttiva del Comune di Montevarchi).

La realizzazione della rotatoria consentirà all'intero quartiere artigianale produttivo sia a Nord che a sud dell'ex SR 69 di connettersi con maggior sicurezza alla principale arteria di fondovalle interna al territorio comunale.

La bozza di Convenzione elaborata, come da accordi, dal Comune di Montevarchi insieme al progetto è già stata inviata al Comune di Bucine per le procedure di verifica ed approvazione; la convenzione prevede a carico del Comune di Montevarchi i costi di progettazione, a carico del Comune di Bucine, quale capofila, la realizzazione dell'opera, quale stazione appaltante.

PIANO RIFACIMENTO MARCIAPIEDI

Nei cinque anni trascorsi, sono state riasfaltate molte strade cittadine e si sono riparati i marciapiedi più ammalorati. L'impegno per i prossimi cinque anni sarà quello di progettare e investire nel ripristino di tutti i marciapiedi e nella realizzazione di nuovi, ove necessari per la pedonalità, e dove gli spazi consentiti dalle carreggiate lo consentano.

Verranno progettate misure per la riqualificazione delle fossette per lo smaltimento delle piogge meteoriche come intervento straordinario in tutto il territorio.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

PARCHEGGI

Per i parcheggi sono previsti due grandi progetti:

- *realizzazione di piccoli parcheggi di tipo tradizionale diffusi in particolare nelle frazioni dove l'esigenza di nuovi posti di sosta prolungata è molto sentita;*
- *realizzazione di due grandi parcheggi in prossimità del centro: il nuovo parcheggio in via Montenero ,con adeguamento dell'attuale viabilità ed inserimento di un tratto di pista ciclabile, e il nuovo parcheggio di fronte al cimitero urbano che sarà coperto con pannelli fotovoltaici, gli stessi copriranno tutto il percorso pedonale che collega il cimitero urbano alla stazione ferroviaria ed al sovrappasso ferroviario pedonale per il centro storico, unendo così i percorsi dedicati alla movimentazione delle persone intorno al baricentro costituito dal polo di interscambio ferro-gomma. Per rendere attraente il progetto ad investitori privati nella forma del partenariato pubblico-privato è prevista la copertura del parking multipiano con pannelli fotovoltaici.*

Esistono poi alcuni progetti, già inseriti nei programmi triennali dei LL.PP. e che comunque andranno a compimento nella prossima gestione amministrativa, che merita ricordare:

- *nuovo ponte della Ginestra (in sostituzione dell'attuale precario ponte Bailey)*
- *nuova cassa di espansione di Scrafana-Pestello*
- *nuovo parco sportivo e ciclo-pedonale di Levanella*
- *nuova scuola 0-6 unendo nido "La Farfalla" con scuola materna "Staccia Buratta"*
- *nuovo polo di interscambio ferro-gomma*
- *nuova ciclopista dell'Arno (con altri Comuni)*
- *nuovo campo sportivo del Pestello Verde*
- *nuovo antistadio (P.P.P. con Aquila Calcio 1902).*

RECUPERO IMMOBILE VECCHIA SCUOLA DI LEVANELLA

L'Azienda sanitaria da tempo richiede luoghi idonei ad offrire servizi sanitari in modo capillare quali punti prelievo, ambulatori polivalenti con medici di famiglia, centri per diabetici, ecc.

Considerata la centralità strategica dell'immobile che fu un tempo la scuola "Mochi" di Levanella, si può ipotizzare la sua destinazione a centro polifunzionale per servizi legati alla sanità, utile per i levanellesi ma anche per tutti i lavoratori che quotidianamente gravitano in questa vasta zona.

1) PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

L'indirizzo politico per la stesura e la costruzione dei nuovi strumenti urbanistici (Piano strutturale e Piano Operativo) sarà quello di semplificare le procedure, rendere snella ed agevole l'interpretazione delle norme, anche attraverso l'aggiornamento della cartografia, migliorando e implementando i meccanismi che hanno funzionato (magari ampliandone il campo di azione) ed eliminando tutto ciò che invece non ha dato i risultati sperati. In quest'ottica, per quanto possibile, saranno recepite ed inserite nelle norme, le proposte sia

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

di associazioni di categoria che degli ordini professionali, nonché i contributi ricevuti della cittadinanza.

Cercando di esplicitare secondo le aree di riferimento potremmo individuare:

CENTRO STORICO E PATRIMONIO EDILIZIO ESISTENTE

La disciplina edilizia per queste aree sarà il più possibile libera da vincoli e ristrettezze che possano limitare gli interventi volti al recupero fisico e funzionale degli immobili. Lo scopo sarà quello di salvaguardare gli immobili con elementi architettonici e tipologici di maggior pregio, laddove questi siano effettivamente presenti, consentendo invece interventi più liberi e radicali qualora questo valore non sia presente, privilegiando una ristrutturazione conservativa, fino ad arrivare ad una ristrutturazione ricostruttiva, nell'ottica di favorire interventi di "rigenerazione urbana e riqualificazione degli spazi collettivi ad esso connessi", al fine di poter sfruttare al massimo le offerte del Superbonus 110% (Eco bonus e Sisma bonus). Pertanto, l'obiettivo dell'amministrazione sarà quello di mettere a disposizione di cittadini e professionisti una disciplina semplice, intuitiva, che permetta il più alto grado di intervento possibile. In questa prospettiva, potranno essere riformulate le divisioni Re1 e Re2 per le categorie di intervento dei singoli edifici, e, per i tessuti, l'accorpamento degli stessi al fine di ridurre il numero.

ZONE AGRICOLE ED AREE EXTRAURBANE

Si è già argomentato in merito alla proposta progettuale per la gestione del patrimonio edilizio esistente e le riflessioni e le indicazioni fornite sono chiaramente valide anche per il sistema insediativo di tipo diffuso in territorio rurale. In ottemperanza alle disposizioni contenute nel PIT/PPR, nella legge regionale e nel collegato regolamento, sia il PS che il PO conterranno, per le loro rispettive competenze, una disciplina del territorio rurale adeguata a tali strumenti sovraordinati. In particolare, si renderà necessaria, la corretta individuazione e perimetrazione dei nuclei rurali, ai sensi dell'art.65 della LR 65/2014 Più in generale e per quanto riguarda la tutela e la valorizzazione del territorio rurale nella sua interezza, attraverso il PS si dovranno evidenziare una serie di obiettivi e conseguenti azioni (da definire e precisare nel PO). Tra queste si possono già individuare, la necessità di garantire e semmai incentivare, in tali aree, la presenza e il lavoro dell'uomo, come presidio attivo del territorio, individuando le regole per ricostituire un corretto processo ed opera di manutenzione delle sistemazioni rurali e delle regimentazioni idrauliche, esteso anche a quelle di interesse storico, recuperando, ad esempio, strutture e opere realizzate a tutela e prevenzione dei rischi idrogeologici. Il territorio extraurbano comunale, e quello rurale in particolare, da sempre è strettamente legato alla tutela del "presidio" sia in funzione della permanenza del nucleo familiare che del contesto aziendale. Esso rappresenta una notevole opportunità che merita di essere incentivata e migliorata, in funzione della potenzialità attrattiva dovuta alla posizione geografica (equidistante tra Firenze, Siena ed Arezzo e limitrofa all'area del Chianti), indispensabile allo sviluppo turistico ed agriturismo. In questa ottica si prevede di semplificare la disciplina delle aree agricole, riducendo la suddivisione delle zone, accorpando quelle che attualmente hanno differenze normative poco significative. Affinchè possa essere garantito un sistema di omogeneità, indipendente dalla zona rurale, verrà consentita la possibilità di realizzare annessi, manufatti e strutture per le attività ordinarie di coltivazione di terreni ed attività zootecniche anche per i soggetti che non raggiungono i requisiti previsti dai PAPMAA nei limiti di quanto consentito dalla legge regionale.

AREE DI TRASFORMAZIONE

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il Piano Operativo dovrà individuare le Aree di Trasformazione, confermando o meno quelle già previste dal vigente Regolamento Urbanistico, valutando eventuali nuovi inserimenti. Ogni Area di Trasformazione sarà corredata di uno specifico Progetto Norma; nel Progetto Norma saranno contenuti sia le prescrizioni e i parametri urbanistici, sia lo schema grafico di riferimento per l'attuazione degli interventi. Prescrizioni e parametri urbanistici saranno vincolanti, in modo che ogni intervento di trasformazione sia definito in modo da risultare coerente con il contesto paesaggistico. Inoltre, constatate le caratteristiche del tessuto imprenditoriale locale del settore edilizio, dovranno essere promosse ed attuate aree di espansione anche di dimensione ridotta, al fine di avere un'edilizia abitativa meno densa e, quindi, rendersi più attrattiva per il mercato immobiliare di fondovalle.

II) DIRITTO ALLA SALUTE

OBBIETTIVI

L'emergenza pandemica ha evidenziato le criticità causate dalle Legge n. 84/2015 di riordino della Sanità regionale. Prima ancora che il COVID 19 condizionasse le nostre vite e colpisse un sistema sanitario già indebolito negli anni da politiche sbagliate di "tagli lineari" in tutti i settori, investimenti insufficienti soprattutto nelle aree periferiche o di confine della Regione, generando disorganizzazione ospedaliera, condizionata dalla carenza di personale e di dotazioni tecnologiche, persistenza delle liste di attesa.

A distanza di 6 anni dall'approvazione di quella riforma che ha ridotto le Aziende sanitarie da 12 a 3 per affermare una programmazione di "area vasta", ridimensionando anche le zone distretto passate da 34 a 26, è chiara la necessità di superare una concezione verticistica di gestione della sanità che si è rivelata decisamente fallimentare nel funzionamento dei servizi, con gravi ripercussioni sui territori.

Una riforma entrata in vigore nel 2015 non tenendo in considerazione le oltre 55 mila firme raccolte attraverso una mobilitazione generale e politicamente trasversale di cittadini e comitati, per bloccare una riorganizzazione sanitaria imposta dall'alto, nata per ottenere un risparmio di spesa senza considerare le conseguenze sui servizi offerti alla popolazione. È necessario procedere con una svolta profonda che riporti la sanità ad una dimensione gestionale di livello provinciale a favore di una sanità che torni ad essere a misura di cittadino, in considerazione delle opportunità, delle risorse e dei fondi a disposizione con il nuovo P.N.R.R.

Per tutelare la salute e soprattutto l'efficacia dei servizi sanitari sul territorio, è stato fondamentale garantire la salvaguardia delle specializzazioni presenti nell'Ospedale S. Maria alla Gruccia dal rischio di un depotenziamento dei reparti e da un depauperamento dei servizi. Il Distretto sanitario del Valdarno, e tutto il comprensorio valdarnese viene tutelato soltanto se continuerà ad essere "presidiato" da un Ospedale moderno, funzionale ed operativo in grado di soddisfare le esigenze ed i bisogni di un bacino di utenza attrattivo per oltre 100.000 abitanti. La battaglia condotta per molti anni in solitudine da questa Amministrazione per la classificazione di primo livello del nostro Ospedale ha raggiunto il risultato auspicato un anno fa, uno storico riconoscimento che ha equiparato il nostro presidio ospedaliero a quello del capoluogo di Provincia. Ma l'obiettivo non può assolutamente considerarsi concluso se la Regione Toscana non effettuerà gli investimenti necessari e un piano mirato alle assunzioni per le professionalità richieste in modo da offrire ai cittadini servizi adeguati.

C'è la necessità di integrare numerose figure professionali: medici, infermieri ed operatori

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

che possano favorire il ritorno di servizi oggi delocalizzati su altre strutture per la diagnostica e la prestazione di cure. Sono necessari nuovi posti letto e risorse per l'acquisto di apparecchiature specifiche, come ecografi, elettrocardiografi, emogas analizzatori, monitor, indispensabili a svolgere le mansioni quotidiane. Altrettanto importante è migliorare il servizio pubblico di trasporto ai cittadini perché siano garantiti nelle diverse fasce orarie il raggiungimento del presidio ospedaliero, la possibilità di effettuare da remoto le prenotazioni, nonché lo snellimento delle procedure della medicina di base creando un canale di comunicazione diretto tra gli specialisti ed i medici di base.

• **LA GESTIONE DEL COVID**

Il Comune di Montevarchi è sempre stato in prima linea nella lotta al Covid-19 diventando un punto di riferimento per cittadini, scuola e imprese, caratterizzandosi per numerose iniziative uniche a livello regionale.

Mascherine

Nella prima ondata del virus, marzo 2020, la comunità ha dovuto affrontare l'emergenza della mancanza dei dispositivi di protezione individuale. Molti imprenditori di Montevarchi hanno convertito la produzione dedicando risorse economiche e umane al confezionamento di mascherine, arrivando a produrre gratuitamente oltre 20.000 mascherine, con un ritmo di 1.600/2.000 al giorno. Una macchina efficiente da essere "primi nella distribuzione dei dispositivi nel territorio", grazie anche alla disponibilità della Protezione Civile di Montevarchi, delle Associazioni di volontariato, delle Associazioni dei Carabinieri in congedo, dei cittadini e soprattutto di tanti giovani. Sono stati effettuati consegne di mascherine sempre con un servizio "porta a porta" su tutto il territorio comunale. Con l'ultima tappa, prima di Natale, sono state imbustate e consegnate direttamente a casa 50.000 mascherine chirurgiche.

Fondo Emergenza Coronavirus

Grazie alla Curva Sud, in collaborazione con Associazione Memoria Rossoblù, Aquila Montevarchi 1902, Avis Montevarchi e Amministrazione comunale è stato istituito il Fondo Emergenza Coronavirus che ha raccolto 71.000 euro.

Test sierologici e tamponi rapidi gratuiti

A partire dal 7 settembre 2020, il Comune di Montevarchi è stato il primo a dare la possibilità gratuitamente ai ragazzi frequentanti le scuole di sottoporsi a test sierologici per una ripresa dell'anno scolastico in sicurezza. Nell'anno 2020, il Comune di Montevarchi è stato il primo in tutta la Regione, e non solo, a fornire un servizio gratuito di test antigenici rapidi, ogni fine settimana con prenotazione on -line, per un totale di 7.000 tamponi effettuati. Un monitoraggio che ha permesso di tenere sotto controllo la diffusione del contagio durante la terza ondata, permettendo di essere l'unico comune della provincia al di sotto del parametro settimanale da "zona rossa" di 250 casi ogni 100.000 abitanti.

I test sierologici e i tamponi rapidi sono stati effettuati dal personale del Corpo Militare volontario della Croce Rossa Italiana e delle Infermiere volontarie della Croce Rossa Italiana.

Tamponi nelle frazioni

È stata attivata anche una postazione mobile che ha permesso un servizio di screening con i tamponi rapidi gratuiti in ogni frazione del territorio comunale agevolando i cittadini impossibilitati a spostarsi

Sanificatori nelle scuole

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

L'attivazione del Fondo Emergenza Coronavirus ha consentito di destinare una parte delle risorse per l'installazione di purificatori d'aria nelle aule di tutti gli istituti scolastici comunali, dall'infanzia fino alle secondarie di primo grado.

I) POLITICHE SOCIALI

Il difficile contesto che stiamo vivendo ha reso opportuno molti interventi in aiuto alle famiglie, agli anziani, alle fasce socialmente deboli. L'attenzione della Amministrazione Chiassai Martini non verrà mai meno nel soccorso e nell'aiuto di chi ha bisogno.

1- Politiche per la famiglia

Tutelare le famiglie, la genitorialità, la loro integrità ed unità comporta atti concreti di sostegno economico nonché l'erogazione di specifici servizi anche a tutela della maternità e della donna come madre e lavoratrice. Occorre lavorare per costruire ancora di più una città a misura di bambini; per questo ci stiamo già relazionando con l'Unicef per diventare "città del bambino" e aprire un "punto Unicef" presso l'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) ed un "baby pit stop" all'interno degli edifici comunali per rendere il nostro comune ancora più funzionale alle reali esigenze di vita delle madri.

Prerogative del prossimo mandato saranno:

- *Istituzione del "Bonus natalità" per continuare a credere nella vita e nel futuro: un contributo mensile per gli ultimi due mesi di gestazione e i primi tre mesi di vita del nascituro da poter spendere in acquisti funzionali ai temi legati alla maternità (vestiario, accessori, ecc.) in tutti i negozi di vicinato della città di Montevarchi;*
- *Istituzione di una "Carta Famiglia": verrà attivato uno strumento in collaborazione con le categorie economiche, l'Azienda Farmaceutica comunale e le altre farmacie e gli esercizi commerciali per avere agevolazioni e sconti al momento dell'acquisto nelle attività convenzionate. La Carta è riconosciuta a tutte le famiglie con almeno due figli residenti;*
- *Potenziare il Piano dell'Istruzione Scolastica con forme di sostegno economico per il personale educativo aggiuntivo, tramite varie fonti di finanziamento, a sostegno della didattica relativamente ai seguenti ambiti:*

a) Attività di consolidamento degli apprendimenti;
b) Sostegno alunni diversamente abili;
c) Corsi di italiano per stranieri e mediazione culturale;
d) Orientamento scolastico per evitare dispersione ed abbandono (per ragazzi e genitori);

Progetti a sostegno della scuola e delle famiglie per il prolungamento dell'orario scolastico nella pre-scuola e nel dopo scuola, tramite convenzioni con gli Istituti scolastici o con progetti comunali fuori dell'orario scolastico;
Promozione di attività ludico-motorie nelle scuole, con accordi CONI, ma anche di educazione al rispetto delle regole, alla socializzazione, alla convivenza civile e democratica oltre che come stimolo delle facoltà cognitive

1- Politiche abitative

"Prima i Montevarchini", per questa Amministrazione non è mai stato uno slogan, ma una strategia di buon senso che è stata applicata a partire dal tema spinoso dell'assegnazione delle case popolari. Grazie al cambiamento dei criteri di attribuzione del punteggio in graduatoria ed ai controlli effettuati da parte degli uffici comunali sulle proprietà all'estero,

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

oggi le case popolari non sono più precluse, come un tempo, ai Montevarchini nati e cresciuti qui. Continueremo con questa logica.

2- Politiche giovanili

I giovani non sono soltanto il nostro futuro, ma principalmente il nostro presente. Ce lo ricorda lo stesso progetto europeo della Next Generation EU al quale questa amministrazione intende dare senso attraverso politiche di effettivo sostegno nei confronti dei giovani.

Queste le misure:

- *valorizzazione delle associazioni giovanili per favorire formazione, aggregazione, recuperi scolastici; contrasto alla dispersione scolastica e percorsi educativi contro il bullismo, le dipendenze e la ludopatia in collaborazione con le associazioni e le istituzioni specialistiche;*
- *protocollo di intesa tra Comune e aziende del territorio per l'alternanza scuola-lavoro e continuerà la promozione del servizio civile presso gli uffici della amministrazione comunale;*
- *potenziamento dell'Informa giovani realizzando un punto informativo presso la biblioteca che possa fornire info utili su tutto il mondo giovanile (sport, formazione, concerti, concorsi, ecc.);*
- *Montevarchi factory, sviluppo di idee e lancio di nuove professioni legate a vecchie e nuove tecnologie (vedasi start-up e imprese 4.0);*
- *Aiuti per l'accesso al mondo dello Sport: sia con le promozioni e presentazioni degli Sport (CONI e CIP) con le scuole, sia con le agevolazioni economiche per i figli di famiglie in difficoltà.*

1- Disabilità

Dopo aver già realizzato un punto d'ascolto presso Urp (tutti i venerdì mattina) e realizzato il PEBA (Piano Eliminazione Barriere Architettoniche) inserito nel nuovo piano urbanistico, dobbiamo proseguire nell'adeguamento alle normative Europee inserendo una nuova figura in organico nel personale comunale: il "Disability manager".

La nostra città, dopo il periodo d'isolamento dovuto al Covid19, dovrà investire ancora di più sul turistico, anche a misura di disabile, collaborando con associazioni ed enti specializzati, creando percorsi turistici consultabili anche via web i quali facciano conoscere i siti accessibili e percorsi agevolati.

I difficili mesi di pandemia hanno segnato profondamente le persone con disabilità relazionale, cognitiva e mentale. È quindi indispensabile la ripartenza per tutte le associazioni, i centri diurni e il progetto sperimentale Key per lo sviluppo dell'autonomia e sollievo. Dopo la sperimentazione che ha avuto ottimi risultati questo progetto, dovrà diventare un percorso destinato a tutte le disabilità dell'intero Valdarno.

2- Anziani

La pandemia ha contribuito ad accrescere l'attenzione sul tema dell'assistenza agli anziani, aprendo riflessioni che portano ad evidenziare che il nostro sistema sociosanitario è estremamente frammentato (Comuni, Regioni e sostegni nazionali). In questo momento e con le possibilità derivanti dal PNRR, riteniamo opportuno un potenziamento di forme di residenzialità più leggere collegate ai servizi territoriali.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

L'aumento del servizio diurno che unisce percorsi di domiciliarità con un servizio territoriale specifico. Se analizziamo i dati anagrafici non a breve termine, dobbiamo considerare un aumento di posti per anziani fragili e soli, emerge la necessità di nuove strutture specialistiche. Il tutto deve essere affrontato in sinergia con regione ed Asl

3- Decadimento cognitivo

Il Comune di Montevarchi, già capofila con i progetti legati all'Alzheimer, offre una rete di sostegno indispensabile per le famiglie che si trovano in grande difficoltà nella gestione dei loro cari.

Per tali ragioni, l'amministrazione ha già iniziato negli ultimi anni a lavorare all'ampliamento dei servizi andando a realizzare un centro diurno specifico all'interno della casa di riposo, oltre all'acquisizione dell'immobile adiacente che permetterà di creare nuovi spazi da destinare al rafforzamento di questa struttura e che sarà di grande sostegno anche alle famiglie che troveranno un'area riservata per queste patologie.

4- Disagio economico

La maggior parte delle persone e delle famiglie che si affacciano ai Servizi Sociali ha una difficoltà economica e questo periodo di pandemia ha generato un incremento significativo a causa della perdita di molti posti di lavoro. L'amministrazione non ha mai fatto mancare il proprio supporto economico – sotto forma di buoni alimentari, di contribuzione al pagamento delle utenze, di contrasto alla morosità incolpevole - ma ha anche voluto fortemente rafforzare il legame con il Centro per l'Impiego, studiando e finanziando stage e tirocini formativi per avvicinare e/o reinserire le persone nel mondo del lavoro. Questo tipo di attività verrà ulteriormente rafforzata creando una rete di aziende che collaborano con i Servizi Sociali, che permetta di avvicinare al giusto lavoro i singoli cittadini.

5- Cittadini stranieri

Montevarchi è città di tante culture, qui convivono ben 77 diverse etnie insediatesi negli ultimi 20 anni, il 16,8% dei residenti. Negli ultimi 5 anni l'Amministrazione ha cercato di sopperire alle molte difficoltà legate all'integrazione partendo dalla scuola, con l'insegnamento della lingua italiana fino ad arrivare al mondo del lavoro per una autonomia economica.

Risulta fondamentale proseguire il cammino di civile convivenza tra saperi e stili di vita diversi che devono trovare un comune denominatore intorno a semplici regole di buon senso che tutti dobbiamo seguire perché sono alla base del rispetto reciproco e della cosa pubblica.

A Montevarchi esistono decine di organizzazioni senza scopo di lucro che con la loro attività contribuiscono allo sviluppo di una società solidale inserite in tanti settori che spaziano dalle attività artistiche, culturali, ricreative, sportive, all'assistenza alle persone svantaggiate, alla tutela dell'ambiente, ecc.; queste associazioni devono continuare a lavorare strettamente con la pubblica amministrazione per garantire un ampio ventaglio di prestazioni e servizi in maniera capillare sul territorio.

Per avere un panorama completo del mondo delle associazioni in generale a Montevarchi verrà creato dall'amministrazione un portale online dove sarà possibile trovare tutte le informazioni necessarie per entrare in contatto con il mondo no profit.

6- Orti urbani

Una valida politica di socializzazione e di inclusione può passare attraverso la creazione di spazi quali gli "orti urbani", da individuare nelle frazioni e nei quartieri, su proprietà comunali,

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

da dare in concessione a cittadini che ne facciano richiesta o in collaborazione con le associazioni che si occupano di progetti inclusivi per i disabili. L'orto urbano può essere utilizzato anche in sinergia con il mondo delle scuole, dall'infanzia alla scuola media, affinché le generazioni più giovani possano avvicinarsi alla natura, all'agricoltura, alle tradizioni ed alle generazioni più adulte, in grado di tramandare loro l'amore ed il valore della lavorazione della terra.

I) SPORT, TEMPO LIBERO E POLITICHE GIOVANILI

Lo sport ha una forte valenza educativa e sociale, non solo verso i giovani, che apprendono un appropriato stile di vita, salutare, relazionale e disciplinato, ma anche per tutti i praticanti, dilettanti o amatori, a tutte le età. La pandemia ha generato maggiore consapevolezza sull'importanza di praticare sport per il proprio benessere psico-fisico. Questa Amministrazione ha caratterizzato il suo primo mandato per essere riuscita a riqualificare tutte le strutture sportive della città e a prevederne delle nuove, attuando interventi strutturali di storica rilevanza. Lo stadio Brilli Peri è in fase di ristrutturazione e sarà anche adeguato ad ospitare il campionato di calcio di serie C Lega PRO, che la gloriosa Società Aquila Montevarchi 1902, il club più antico della Toscana, ha conquistato, con la vittoria trionfale dell'ultimo campionato di serie D. Lo stadio verrà dotato di due nuove torri faro in sostituzione delle precedenti rimosse in quanto non sicure per un costo di €330.000= e di un nuovo sistema di illuminazione che garantirà il raggiungimento degli standard illuminotecnici previsti per le partite in notturna. Al fine di assicurare la massima sicurezza agli operatori sportivi, al pubblico e alle forze dell'ordine che utilizzano lo stadio durante le manifestazioni verranno eseguiti importanti interventi di messa in sicurezza dell'impianto elettrico esistente per € 190.000=, verrà realizzato un nuovo impianto di videosorveglianza per € 105.000=, nuove sedute – con i colori rosso blu - per il pubblico e nuovi spazi per la stampa. Oltre al costo di ristrutturazione e adeguamento del Brilli Peri, l'Amministrazione ha voluto fortemente investire altri €150.000,00 per la realizzazione della pista e del salto in lungo, le uniche in Valdarno omologate per gare regionali. Questa Amministrazione si pone l'obiettivo di completare la realizzazione della parte di impianti di atletica con la costruzione della lunetta del salto in alto, per consentire l'omologazione dello stadio da parte della federazione FIDAL, al fine di ospitare competizioni di grande interesse.

Anche l'Antistadio, recuperato alla Città dalla Giunta Chiassai Martini, dopo che era stato ceduto in permuta dell'appalto legato al centro storico (Piuss), verrà interamente ristrutturato con la realizzazione del campo di gioco in sintetico, il rifacimento degli spogliatori e la creazione di un "ristoro-pizzeria" grazie al partenariato pubblico privato tra Comune e Società Aquila Calcio 1902, che interverrà anche sullo stadio di Mercatale.

Tra la manutenzione straordinaria degli impianti sportivi, deve essere menzionata anche quella del Palazzetto dello sport già in fase di ristrutturazione, risanamento e adeguamento alle norme di sicurezza ed energetiche. L'impianto verrà dotato di nuovi infissi, nuovi bagni e spogliatori, coibentazioni, sarà rimosso l'amianto dalla copertura per restituire alle società sportive, agli studenti e ai cittadini un impianto risanato dopo decenni di incuria, che aprirà i battenti anche per attività di servizio collegate alle attività sportive, come studi medici e fisioterapici, negozi. Il costo complessivo dell'opera è di oltre €. 1.700.000,00=.

A Levanella, unitamente al Polo scolastico, è stato progettato il nuovo polo sportivo con campo di calcio, pista per ciclismo e percorso ciclopedonale per gli amatori. La nuova pista per il ciclismo permetterà di dare dignità ai tanti giovani ciclisti che portano in alti il nome

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

della nostra città in un luogo adeguato ad allenarsi. L'intervento per un costo di € 3.000.000 è inserito nel bando per lo "Sport e rigenerazione urbana e siamo in attesa di responso.

Infine, a Levane, adiacente allo stadio, sorgerà il primo Palazzetto dello sport, multidisciplinare, per dotare la frazione di un impianto innovativo che permetterà la pratica di molti sport. L'importo stimato dell'opera è di circa €. 1.400.000,00=.

Inoltre, siamo già in fase di indagine per la ristrutturazione completa dello stadio di Levane che verrà inserito nel bando del Ministero su "Sport e periferie".

La realizzazione di nuovi impianti, come la conservazione di quelli esistenti e la creazione di spazi e percorsi ciclopedonali, sarà sempre all'attenzione di questa Amministrazione che, come detto in premessa, ha a cuore la salute dei propri cittadini ma anche il destino di atleti e sport che possano dare risultati e lustro alla nostra Città.

L'Amministrazione agevolerà e promuoverà, altresì, tutte le nuove discipline sportive, riconosciute o meno dal CONI, nella convinzione che la varietà dell'offerta di sport sia importante per i nostri figli.

Rugby ma anche Padel, pattinaggio, tanto per citarne alcune, sono nuove discipline che nasceranno a breve in città.

Altro importante obiettivo sarà quello di rimediare ad un errore storico commesso nella realizzazione della piscina comunale di viale Matteotti che, come sappiamo, ha sia la vasca interna che quella esterna non omologate per le gare (come noto l'impianto fu progettato con dimensioni diverse da quelle necessarie alle competizioni!). In questo senso, sarà opportuno trovare un accordo con il Gestore dell'impianto affinché i nostri giovani campioni possano continuare ad allenarsi nel loro comune anche quando entrano nella categoria "professionisti" e per poter svolgere nella piscina comunale gare di livello per dare così impulso all'attività natatoria.

Il Motoclub Brilli Peri è un altro dei simboli in ambito sportivo del nostro comune. Naturalmente continuerà il sostegno dell'amministrazione con lo scopo di far crescere le potenzialità di questa struttura, unico punto di riferimento per gli appassionati e i professionisti del mondo del motocross. Pensiamo a creare le condizioni per far diventare il Brilli Peri, luogo per gli stage per i giovani fino ad arrivare al traguardo più alto, quello di tornare ad ospitare il Mondiale.

È necessario, infine, individuare una sede e luoghi idonei per la pratica delle attività per il Comitato Italiano Paraolimpico. Non possiamo dimenticare che "lo sport è di tutti".

II) CULTURA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

GESTIRE LA CULTURA

Cultura, promozione del territorio e attività produttive, soprattutto quelle che insistono nei centri storici, sono una triade inscindibile per una cittadina come Montevarchi. L'una funziona da traino per l'altra e tutte e tre concorrono alla crescita della qualità della vita locale. Con questa logica si è mossa l'Amministrazione nel quinquennio e questo sarà l'indirizzo futuro, poiché è indispensabile una visione d'insieme ed una programmazione unica che metta in sinergia questi tre ambiti. In questi anni Montevarchi è cresciuta in modo considerevole, realizzando obiettivi rilevanti ed ambiziosi; occorre guardare alla cultura come ad una forma di conoscenza, di confronto e di relazione che è il modo irrinunciabile di guardare a noi stessi, alla nostra immagine e al riflesso di noi sugli altri.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

*La gestione delle politiche culturali deve essere permeata da una visione manageriale. L'Ente deve porsi come mediatore tra l'istituzione stessa, il mondo associativo, i privati e gli artisti in modo da far ruotare tutto il sistema. **Si tratta di una missione complessa, quindi, che non presuppone l'essere artisti o creativi, bensì essere capaci di "gestire la cultura" sotto un profilo amministrativo, economico e comunicativo/promozionale.***

Il Comune deve, dunque, essere in grado di permettere la fruizione delle varie forme d'arte mediante una buona amministrazione dei beni e dei servizi culturali, interconnettendo efficacemente i diversi attori e la società civile. Per questo, la definizione di una politica culturale organica e integrata deve essere affiancata da una buona strategia comunicativa che faccia leva soprattutto sui nuovi media.

Nel corso degli ultimi cinque anni, siamo stati chiamati a risolvere diverse criticità riguardanti il mondo della cultura: dalla mancanza di certificazioni antincendio per l'Auditorium, ai costi elevati di gestione del Museo civico, alla disciplina dei rapporti con gli altri attori dell'offerta culturale.

La sfida è stata quella di rispondere efficacemente ad un mondo culturale in continua evoluzione, eliminando opacità e scarsa prospettiva: da un lato, impostando rapporti chiari sia a livello di collaborazione che di contribuzione economica con i due musei presenti sul territorio, Museo Paleontologico e Museo di Arte Sacra, dall'altro inserendo nel bando per la gestione del museo civico "Il Cassero per la Scultura" e della biblioteca "Ginestra Fabbrica della Conoscenza", tutte le attività che per anni erano state considerate straordinarie e, quindi, pagate a parte, generando, oggi, economie e trasparenza negli affidamenti.

A questi si aggiunge il nuovo regolamento per l'erogazione dei contributi alle associazioni che ha messo al centro la progettualità delle associazioni stesse che, sulla scia di un tema principe indicato nel bando ogni anno dall'amministrazione - come ad esempio, quest'anno, le celebrazioni dantesche per i 700 anni dalla morte del sommo poeta - hanno saputo cogliere l'opportunità di far parte di un racconto corale.

Nel prossimo mandato, è necessario continuare a perseguire questi obiettivi di chiarezza e al contempo di valorizzazione del tessuto culturale della città sollecitando le istituzioni ed il mondo associativo a fare sempre meglio ed in sinergia con l'Amministrazione e fra di loro. Anche per il futuro, dunque, la cultura va intesa come forma di aggregazione, come sistema educativo, come leva per la scoperta dei luoghi artistici, naturali, tradizionali e spirituali della nostra città.

Le scelte culturali saranno, quindi, improntate ai criteri del rispetto, del merito, della proporzionalità e dello sviluppo come crescita culturale personale e collettiva. Il fare sistema, la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale esistente, la sintesi tra eredità del passato e possibilità del presente, la progettazione del futuro sono i cardini dello sviluppo sostenibile e condiviso che costituisce l'occasione per un arricchimento di tutti. Importante, puntare al confronto, all'interdisciplinarietà e all'interdipendenza. Da qui nascono le opportunità: l'immaginazione porta ad uscire dall'ovvio e conduce a nuove possibilità che includono anche il recupero di luoghi non-luoghi da restituire alla cittadinanza.

A breve aprirà il cantiere del nuovo museo di Arte Sacra e sarà così completa l'offerta museale montevarchina potrà essere inserito nel novero dei musei accreditati dalla Regione Toscana e di conseguenza permetterà al sistema museale cittadino di fare un salto di qualità. Grazie inoltre al nuovo museo, si completerà il progetto Uffizi Diffusi, presentato ad inizio 2021, che vede al centro proprio il nuovo museo che si presta, sia per tematica che per idoneità degli spazi, ad ospitare una selezione di opere di autori, nostri concittadini, come il Martinelli, che ben si integrano con la storia di Montevarchi.

Guardando al panorama circostante, nel corso degli anni è stato finalmente costituito il Sistema Museale del Valdarno di cui Montevarchi ha la vicepresidenza. Orbene, visti i passi da gigante fatti dal Comune di Montevarchi e gli importanti contributi forniti anche sulla

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

scena ultracomunale, si ritiene che nel prossimo quinquennio si possa meritare il ruolo della presidenza, per essere finalmente attori protagonisti sulla scena provinciale.

Come già detto, in un contesto come quello montevarchino, cultura e promozione del territorio vanno di pari passo e sono l'una volano dell'altro. Basti ricordare qui i grandi eventi come lo sono stati le 1000 Miglia, le Giornate del FAI, il Fair Play ma anche la mostra "Ottone Rosai. Capolavori fra le due guerre (1918 - 1939 i festival Arti&Varchi con la mostra "Botticelli, Della Robbia, Cigoli. Montevarchi alla riscoperta del suo patrimonio artistico" che ha riportato in città opere mai viste ma, soprattutto, portato per la prima volta la pala del Botticelli, come richiesto da tanti cittadini. Infine, come altra mostra verrà esposta entro settembre la mostra "L'Angelo incarnato" di Leonardo Da Vinci, opera da 50 milioni di euro, di grande valore che attrae appassionati da tutto il mondo.

L'Amministrazione ha avuto la capacità di portare la città alla ribalta e per questa strada si deve continuare. Sarà importante quindi organizzare eventi unici e speciali promuovendo una progettualità culturale di prestigio e di alto livello. Per fare questo, è sfidante anche continuare a lavorare sul fronte delle sponsorizzazioni perché grazie a persone ed aziende lungimiranti è stato possibile - e lo sarà in futuro - allestire manifestazioni impegnative che hanno raccontato al meglio la nostra città.

Ci sono, inoltre, manifestazioni specifiche che vanno fatte crescere. Eventi come Varchi Comics o il Gioco del Pozzo dovranno strutturarsi sempre di più e al meglio perché possano superare i confini della città ed affermarsi nel panorama nazionale come eventi per cui vale la pena visitare Montevarchi.

Nel prossimo quinquennio, grazie al rifacimento dello stadio comunale e compatibilmente con gli impegni sportivi della nostra squadra, saranno organizzati concerti allo stadio. Nella patria di tre cantanti sanremesi è arrivato il momento di riportare la buona musica capace di attrarre persone e potendo contare adesso su una struttura adeguata sotto tutti i punti di vista.

EX CINEMA TEATRO IMPERO

L'ex cinema teatro Impero è un immobile vincolato dalla Soprintendenza che ha fatto la storia di generazioni e generazioni di montevarchini, luogo di cultura in ambito teatrale, cinematografico e musicale nonché di divertimento per grandi e piccoli. Da decenni è chiuso e versa in uno stato di estremo degrado.

Le vicende che lo hanno investito sono ormai tristemente note: nel 2010, a seguito di accordi con l'Amministrazione Valentini una società privata acquistò l'immobile con la promessa di cederlo al Comune in cambio di slù (capacità edificatoria) da trasferire altrove.

Il Comune avrebbe dovuto accedere ai fondi PIUSS, per il suo completo recupero, invece, l'amministrazione Grasso inspiegabilmente abbandonò il progetto, non accettando i fondi messi a disposizione dalla Regione Toscana per la ristrutturazione dell'immobile, oltre 4 milioni e 500 mila euro che furono così dirottati su un altro progetto del Comune di Piombino. Da quel momento ogni possibilità di ridare alla città un teatro, grazie al finanziamento di un altro ente, unica strada percorribile, è svanita miseramente.

Con il tempo, il teatro ha iniziato a divenire fonte di preoccupazione e di rischio per il degrado delle strutture e in particolare, della copertura in amianto.

Solo questa Amministrazione si è assunta la responsabilità, ai sensi del Codice dell'Ambiente, di arginare un potenziale rischio ambientale e di stabilità strutturale investendo oltre € 320.000,00= di risorse pubbliche per mettere in sicurezza un bene che - si ricorda - è di una società privata con cui è nato, ovviamente, un complesso contenzioso.

Considerato l'intervento effettuato a spese del proprio bilancio sull'immobile e il particolare momento storico (PNRR), è disponibile a rilevare praticamente gratuitamente, come da

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

accordi pregressi, la proprietà del bene per riportarlo a una nuova vita. Negli ultimi 5 anni non c'è stato bando - europeo, statale o regionale - a cui poter partecipare per reperire il finanziamento necessario al recupero del teatro.

Diversamente, il PNRR prevede fondi legati all'ambito culturale e sociale ed è questa l'occasione che va sfruttata al meglio per far risorgere lo storico "Impero".

Occorre essere pragmatici circa la destinazione e l'uso del bene una volta recuperato: pensare di ricreare in questo luogo solo un teatro è una scelta miope e irresponsabile - come abbiamo sempre affermato - sia in relazione al contesto socioeconomico ed alla specifica vulnerabilità del settore (anche a causa delle normative restrittive adottate per prevenire la pandemia), sia in relazione allo scarso successo di strutture simili in comuni vicini.

Riteniamo, quindi, che se vogliamo veramente pensare al futuro di questo luogo, si debba approntare un progetto "al passo con i tempi" con una base di sostenibilità economica chiara e certa.

Occorre pensare ad un suo futuro nuovo, coerente con il momento storico perché possa diventare veramente un punto di riferimento per le nuove generazioni e tutta la comunità, creare uno spazio aperto che possa accogliere eventi culturali ma anche sociali.

Si guarda a una forma di teatro all'avanguardia in cui sia possibile anche l'uso di tecnologie interattive.

Ma non solo, lo spazio "Impero" diverrà il polo musicale della città, il luogo dove la nostra storica banda "Giacomo Puccini" potrà avere finalmente sede e da qui promuovere ed accrescere la propria vocazione didattica verso giovani e/o semplici appassionati; il luogo in cui giovani gruppi musicali emergenti potranno esercitarsi e/o registrare in idonee sale attrezzate. Lo spazio "Impero" sarà anche il luogo adatto per offrire corsi di formazione specifici da attivare in collaborazione con la Camera di commercio e le associazioni di categoria, attraverso progetti finanziati si potrà agire su molti settori lavorativi offrendo competenze chiave per assicurando maggiore flessibilità ai lavoratori e alle lavoratrici e garantendo un miglior adattamento a un mondo in continuo mutamento. Il futuro dell'ex teatro Impero sarà sempre più multidimensionale, sarà anche uno spazio per la disabilità infantile e adolescenziale attraverso progetti portati avanti dal mondo delle associazioni in sinergia con l'amministrazione. Questo storico immobile dovrà tornare ad essere un punto di riferimento per la comunità per più occasioni di socializzazione e integrazione.

EX CAPPELLIFICIO ROSSI: "LA CITTADELLA DEI MESTIERI"

Quest'area attualmente di proprietà privata, ha bisogno di essere totalmente riqualificata, ben collegato (rete ferroviaria e viaria), unisce la tradizione di un patrimonio storico alla propensione all'innovazione, contemporaneità e imprenditorialità.

Sarà anche il luogo per laboratori di orientamento permanenti dove studenti delle medie potranno incontrare i lavoratori dei vari settori, dagli imprenditori, agli operai specializzati in diverse discipline, per permettere ai nostri figli di fare una scelta più consapevole da un punto di vista formativo secondo le loro reali passioni e capacità.

Inoltre, la partnership con le principali aziende del territorio permetterà di organizzare ogni mese una visita all'interno di diversi luoghi di lavoro, un progetto "Andare a Bottega", che permetterà di trattare ogni mese un tema diverso, da quello della moda, dell'informatica, dell'ortofloricoltura, della cucina, dell'accoglienza legata al settore del turismo ecc.

Il progetto "La Cittadella dei Mestieri" intende promuovere la nostra città come il luogo deputato ad accogliere realtà di formazione universitaria e non da tutto il mondo per la grande sinergia con le eccellenze del territorio contribuendo ad avere un impatto non trascurabile dal punto di vista economico e delle ricadute di tipo culturale, sociale e

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

relazionale sulla nostra stessa città.

L'ex cappellificio Rossi è il luogo ideale per accogliere un polo formativo dove poter tramandare le maestranze legate alle eccellenze che rappresentano il vero valore aggiunto del nostro distretto, costituendo un'opportunità irripetibile, soprattutto per studiare e lavorare in un territorio che ha tutte le carte in regola per creare importanti sinergie tra mondo accademico e il sistema delle imprese.

III) **SVILUPPO ECONOMICO E OCCUPAZIONE**

RAPPORTO CON IL MONDO DEL LAVORO E POLITICHE FISCALI

Non possiamo parlare di politiche di sviluppo economico senza menzionare le iniziative già intraprese dall'Amministrazione Chiassai Martini nel quinquennio 2016-2021.

Azioni di contenimento della fiscalità municipale, facilitazioni per mantenere in vita settori economici in difficoltà, politiche di dialogo e di intercambio con il mondo del lavoro sono stati gli indirizzi politici costantemente seguiti e che hanno portato all'adozione di misure specifiche quali: la riduzione della TARI (-80%) e l'abolizione dell'IMU per le attività economiche di nuovo insediamento, il contributo straordinario a fondo perduto per le nuove attività di piccolo artigianato, commercio al dettaglio e di servizi (contributo a fondo perduto di € 2.000,00= per le attività aperte nei centri storici del capoluogo e delle frazioni; contributo di € 1.000,00= per le attività aperte nel resto del territorio comunale), la riduzione del Cosap (-90%) e la sua totale esenzione negli anni della pandemia (2020-2021), l'abolizione della "tassa sull'ombra" ovvero della tassa sulle tende installate dagli esercenti.

Sulla scorta della prassi ormai instaurata, è quindi ferma intenzione di questa Amministrazione, in occasione di un secondo mandato, di continuare il dialogo costruttivo con il mondo economico e le associazioni di categoria per un confronto costante sugli strumenti adottati e da adottare dal Comune (regolamenti in materia fiscale, in materia di commercio, in materia di decoro, ecc.).

Anche il confronto tra il mondo dell'impresa e la Commissione Futura, con il tramite del Comune, potrà costituire ulteriore fucina di iniziative di sviluppo economico e di occupazione.

POLO DELLA MODA: SCUOLA E MONDO DEL LAVORO

Il Polo della moda rientra nel progetto ideato come Presidente della Provincia di Arezzo "la tua Provincia ti cresce", il cui obiettivo è quello di creare un collegamento diretto e virtuoso tra la scuola dell'obbligo, le scuole superiori e il mondo del lavoro, restando sempre all'interno del proprio territorio.

Dalla seconda media dovrà partire un percorso di orientamento che permetta ai ragazzi e alle famiglie di fare una scelta consapevole in base alle capacità e alle passioni dello studente ma anche considerando le opportunità lavorative del territorio.

Una formazione che, già dalla scuola superiore, si contraddistingua per la specializzazione nei settori di maggior eccellenza del Valdarno.

Grazie ad un fattivo collegamento, in particolare, con le preziose aziende del mondo della moda presenti nel territorio, sarà creato a Montevarchi il primo "Polo della moda" che comprenderà la scuola superiore, ma anche corsi post diploma, I.t.s. e corsi di perfezionamento.

Sarà creata una scuola superiore della Moda, in cui verranno tramandate le qualità professionali, la conoscenza, la storia e la cultura di quelle maestranze che legate alla lavorazione e al taglio di capi ed accessori, che abbiamo la fortuna di avere sul territorio,

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

possono essere trasmesse alle nuove generazioni affinché i grandi marchi del settore continuino a creare ulteriore sviluppo sulla nostra città, perché capaci di garantire il personale specializzato.

La scuola superiore nel triennio offre già la possibilità di iniziare a lavorare part-time, all'interno delle aziende della moda della nostra città, a partire dal terzo anno, continuando comunque il percorso formativo fino al diploma.

Questa sinergia con le aziende darà agli studenti una formazione calibrata in base alle esigenze reali del mondo del lavoro, offrendo concrete opportunità lavorative nelle aziende con cui hanno collaborato.

La nuova scuola di moda è uno dei temi oggetto di studio da parte della Commissione Futura che ha già formulato due ipotesi su dove realizzarla.

Le imprese del territorio aspettano da anni giovani formati in base alle specifiche esigenze del mondo del lavoro da inserire all'interno delle aziende, d'altro canto i giovani hanno bisogno di avere un'opportunità formativa che dia un lavoro certo nel territorio. Mettere insieme queste due esigenze permetterà di offrire grandi opportunità per il futuro delle nuove generazioni e per il tessuto economico della nostra città.

IV) AMBIENTE, RECUPERO E RIGENERAZIONE URBANA

In linea con quelli che sono i canoni dettati dal Piano di Ripresa e Resilienza, si continueranno a perseguire tutti gli obiettivi che hanno direttamente o indirettamente riflessi positivi sulla tutela dell'ambiente e della eco sostenibilità delle attività umane a cominciare dalla mobilità che dovrà divenire a sua volta sempre più green e compatibile con clima e salute.

Sull'incremento della ciclomobilità e sulla realizzazione e completamento di ciclopiste si è già detto, ma si pensa anche alla diffusione dei mezzi di trasporto a basso impatto ambientale nell'ambito di un processo carbon free da realizzare attraverso un incremento del parco circolante di circa 6 milioni di veicoli elettrici per i quali si renderanno necessari 31.500 punti di ricarica rapida pubblici di cui 13.755 nei centri urbani per i quali questa amministrazione si è mossa in congruo anticipo in questa direzione.

RICARICA DI VEICOLI ELETTRICI

Tramite bando pubblico è stata, già assegnata la concessione per l'installazione su suolo pubblico di n. 12 colonnine doppie per la ricarica di veicoli elettrici o ibridi plug, della durata di dieci anni. Nel prossimo mandato verrà ampliata tale concessione in modo da prevedere l'installazione di almeno un punto di ricarica ogni 1.000 abitanti.

Sempre in questa ottica, le coperture del parcheggio di fronte al cimitero urbano (ampliamento dell'esistente) saranno coperte con pannelli fotovoltaici, che copriranno tutto il percorso pedonale che collega il cimitero urbano alla stazione ferroviaria e al sovrappasso ferroviario pedonale per il centro storico, unendo così i percorsi dedicati alla movimentazione delle persone intorno al baricentro costituito dal polo di interscambio ferro-gomma.

EMISSIONI CLIMALTERANTI IN AMBITO URBANO

Un'attenzione particolare va posta al progetto integrato per l'abbattimento delle emissioni climalteranti in ambito urbano, progetto in attesa di finanziamento che riguarda cinque aree in cui saranno realizzate, in parte piste ciclabili e ovunque, interventi di piantumazione, con l'obiettivo principale di ridurre le emissioni di anidride carbonica in ambito urbano, con

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

particolare attenzione alle zone maggiormente degradate e sensibili. Tutti gli interventi insistono su aree di cui il Comune di Montevarchi detiene la piena disponibilità, ossia:

AREA 1 – MONTEVARCHI NORD

AREA 2 – GIARDINI KITZINGEN

AREA 3 – UNO MAGLIA

AREA 4 – VIA MERCURIO

AREA 5 – SCUOLA LEVANE

Il progetto si è articolato secondo i seguenti criteri generali:

- *Individuazione delle aree maggiormente soggette all'incidenza di emissioni climalteranti prossime a fonti specifiche o di zone particolarmente degradate dal punto di vista ambientale o sociale;*
- *Individuazione di aree libere nella piena disponibilità del Comune;*
- *Individuazione di zone idonee alla realizzazione di piste ciclabili o alla riconnessione di tracciati esistenti, in ottemperanza alle norme vigenti in materia;*
- *Riqualficazione ambientale dello spazio urbano;*
- *Incentivazione alla mobilità dolce e all'uso della bicicletta. All'interno, poi, delle singole aree di intervento sono stati applicati i seguenti temi specifici:*
- *Scelta delle essenze arboree autoctone e con maggiore efficienza di assorbimento e abbattimento delle emissioni climalteranti;*
- *Individuazione delle modalità di piantumazione in funzione dell'obiettivo specifico, se intervento intensivo, come in Area 3, o estensivo, come in Area 4;*
- *Variazione delle essenze prescelte in funzione della zona e del tipo di intervento;*
- *Per l'Area 1, in merito alla pista ciclabile, applicazione delle linee guida della Regione Toscana per piste ciclabili in ambito fluviale.*

MEMORARIO

La modernizzazione e l'efficientamento della Città in chiave di trasporti ha reso indispensabile riprendere l'attività di completamento del Memorario, rimasto così come è dal 2012. Il Comune ha presentato al Ministero dell'Economia un progetto da €. 3.624.000 di rigenerazione urbana per completare lo snodo, che prevede l'interscambio ferro-gomma tra Stazione F.S. e intermodalità con bus e bici.

L'area sarà completamente restaurata, dotata di adeguate pensiline con nuove zone di attesa, percorsi pedonali e viari di collegamento verso piazze, vie e parcheggi auto anche di nuova realizzazione su Via della Sugherella in prossimità del sottopasso ferroviario.

V) SICUREZZA E CONTRASTO ALL'ILLEGALITÀ

Il Comune, nel quinquennio trascorso, ha adottato tutti gli strumenti che la normativa vigente ha attribuito al Sindaco in tema di sicurezza e contrasto all'illegalità: un Nuovo Regolamento di Polizia Urbana con attuazione dell'ordine di allontanamento e del "Daspo urbano" per la segnalazione e l'espulsione di soggetti pericolosi da parte delle Forze dell'Ordine, ordinanze antibivacco e aumenti significativi delle attività di controllo del territorio, lotta al degrado, controlli sul sovraffollamento delle abitazioni, secondo il sistema di inter-forze tra Polizia locale e nazionale, seguendo i piani coordinati di controllo del territorio nelle zone nevralgiche del centro storico, senza per questo trascurare le frazioni.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

A seguito degli eventi di malavita individuati di recente in Valdarno, l'ufficio per le attività produttive ha ricevuto la direttiva di effettuare un monitoraggio permanente sulle attività economiche del territorio segnalando tutte le aperture e le cessazioni di attività, soprattutto in materia di ristorazione di alimenti e bevande; tutte le variazioni degli intestatari se provenienti da altre regioni o paesi esteri. L'ufficio anagrafe è stato indirizzato a monitorare tutte le variazioni in entrata e in uscita.

La lotta alla criminalità e al degrado, in particolare allo spaccio di droga e alla prostituzione, continuerà incessante di concerto con le Autorità provinciali di pubblica sicurezza, Prefetto e Questore, nell'ambito dei Comitati provinciali per l'ordine e la sicurezza pubblica, ponendo a sinergia il patrimonio conoscitivo di ciascuno nell'ambito del contrasto e della prevenzione al crimine, anche organizzato, che rischia di penetrare come un virus la nostra economia.

Riteniamo però che tutto questo non possa bastare e molto dovrà pretendersi soprattutto a livello normativo da parte del Governo.

È indispensabile che a livello centrale si incentivi sulla prevenzione e la certezza delle pene, oltre che di quella revisione delle leggi che restituiscano alle Forze dell'Ordine strumenti maggiormente idonei ed efficaci per garantire la sicurezza.

Non può esserci sufficiente crescita, ripresa, rilancio e valorizzazione di un territorio e dei suoi principali attori, se non in una generale cornice di legalità: solo territori sicuri possono avere capacità attrattiva per gli investimenti.

Continuerà il controllo del territorio attraverso il potenziamento della videosorveglianza urbana ed extraurbana, già progettato dall'attuale Amministrazione. Servirà poi, in modo indispensabile, il coinvolgimento dei cittadini con progetti di educazione alla legalità per i nostri giovani, tramite le scuole.

VI) FRAZIONI

È indubbio che l'Accordo raggiunto dal Sindaco con i gestori del servizio idrico (Publiacqua Spa) e della rete gas metano (Centria Srl) per portare la rete idrica e il metano nelle case dei quartieri periferici e delle frazioni è un'opera che nessuna delle precedenti amministrazioni hanno ritenuto importante realizzare. Oggi, grazie alla determinazione e alla volontà del Sindaco, è stato possibile, ed i gestori si sono già attivati per gli studi di fattibilità in tutte le aree che necessitano di essere raggiunte da questi servizi: la convenzione per il primo progetto da 1 milione di euro è già stata firmata su v Campagna/ Croce del Ferragalli, su Caposelvi l'indagine è già stata effettuata si parla di un intervento per 1 milione e 500.000 euro, seguiranno le valutazioni per tutte le zone restanti, Via di Noferi, Via Chiantigiana, bivio ricasoli e bivio La Selva, Rendola, Moncioni, Cocioioni, Poggio Cuccule, Ventena, Ucerano. L'investimento fatto dal Comune consentirà a tutti di pagare solo il costo di allacciamento da casa alla rete.

Non dovranno più esistere cittadini di serie A e cittadini di serie B.

CAPOSELVI

Dopo la messa in sicurezza delle strade interessate da frane e i lavori di manutenzione del ponte del Trigesimo, i prossimi interventi in programma coinvolgeranno la strada di accesso a Caposelvi per un fenomeno franoso che ha compreso circa 50 metri di viabilità comunale. Il progetto di ripristino è stato prontamente approvato nel 2021, insieme alla richiesta di un contributo regionale, concesso ma non ancora finanziato, per un importo di € 285.000=; il finanziamento sarà richiesto nuovamente nella prossima finestra del DODS in autunno.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Come precisato in premessa, grazie all'accordo siglato con i gestori di acqua e gas metano, è allo studio il progetto di estensione delle relative reti; il costo dell'intervento è stimato in circa € 1.500.000= con una cospicua partecipazione del Comune di Montevarchi che coprirà interamente i costi dei residenti, che aderiranno - l'elenco dei cittadini interessati è già pervenuto all'amministrazione – infatti sosterranno solo il normale costo dell'allaccio fino alla via pubblica.

Inoltre, grazie alla recente cessione gratuita di un terreno nei pressi dell'antica porta l'Amministrazione provvederà, a realizzare un parcheggio che contribuirà a migliorare la vita dei residenti del borgo.

L'illuminazione pubblica verrà potenziata nel tratto di strada fino al centro ed ammodernata con fari a led nei punti luce già esistenti, in base al project financing che coinvolge tutta l'illuminazione pubblica comunale.

Inoltre, dietro segnalazione dei residenti, ci stiamo interessando dalla Curia per il recupero dell'ex chiesa presente nel centro, che potrebbe essere sistemata, con un intervento sostanzialmente da effettuare sulla copertura, per poi essere adibita a luogo di condivisione e di socializzazione in gestione alla piccola ma unita comunità del borgo.

RENDOLA

Nel passato quinquennio, l'Amministrazione ha provveduto al rifacimento in parte dell'impianto della pubblica illuminazione, ad opere di smaltimento delle acque meteoriche in via Vecchia di Rendola, alla risagomatura e consolidamento della scarpata stradale, al rifacimento della banchina e del cordonato in via di Rendola, ma la manutenzione della frazione non è certamente terminata.

I residenti hanno richiesto di asfaltare la strada del cimitero e di via Vecchia di Rendola. Al riguardo una vecchia delibera del Consiglio Comunale degli anni 90, prevedeva di lasciare questa via non asfaltata, ma non sussistendo vincoli sovraordinati e visto che tecnicamente le asfaltature in questi tratti possono essere eseguite, l'amministrazione si impegnerà a stanziare i fondi necessari per accogliere tale richiesta, il cui costo sarà maggiore di un semplice rifacimento di un manto stradale, trattandosi di strade sterrate.

Sarà, altresì, valutato lo stato della strada comunale nel tratto iniziale, fino alla scuola per l'infanzia "Il Prato", onde monitorarne eventuali fenomeni franosi.

Rendola è anche luogo di interessanti ritrovamenti: il restauro della tela raffigurante l'allegoria dell'Immacolata Concezione con la sibilla persica e la sibilla libica, custodita nella locale chiesa, è quasi giunta a termine. Un'opera che l'amministrazione ha voluto fortemente recuperare grazie all'Associazione di via dei Musei che l'ha scoperta. Con un protocollo d'intesa siglato con la Curia vescovile, proprietaria dell'opera, il dipinto presto sarà nuovamente restituito alla cittadinanza.

Anche a Rendola, l'Amministrazione ha progettato e finanziato – stanziando a bilancio circa € 85.000= - la realizzazione di un nuovo parcheggio con area giochi e orti sociali, sistemazione delle scarpate e collegamento pedonale con la strada di lottizzo e ampliamento della pubblica illuminazione. Il fine è quello di risolvere l'annoso problema delle auto parcheggiate lungo la strada principale nei pressi della scuola e per creare un luogo di socializzazione e di svago per i più piccoli e per le famiglie della frazione.

In base all'ultimo incontro pubblico con i residenti, l'Amministrazione si è fatta carico di risolvere problematiche decennali legate al cattivo odore della fognatura a servizio dell'abitato. A Publiacqua Spa è stata imposta la manutenzione costante della condotta mediante sfalcio delle erbe infestanti e dei rovi, con la prospettiva, tuttavia, di un più importante intervento da parte del gestore per "tombare" il tratto di fosso di scolo,

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

attualmente a cielo aperto.

Infine, stante il progetto intrapreso da questa Amministrazione con i gestori del gas-metano e del servizio idrico per l'estensione delle relative reti, la frazione sarà ricompresa nell'elenco delle aree beneficiate.

MERCATALE VALDARNO

Questa Amministrazione ha provveduto ad eseguire tutti gli interventi sollecitati dai residenti nel quinquennio e che, in effetti, meritavano specifica attenzione, quali: asfaltatura completa di piazza Ubertini, con relativo aumento dei posti auto e rifacimento della segnaletica a terra; di via del Leccino e di Via Nusenna.

Nel prossimo quinquennio, si prevedono ulteriori opere al fine di migliorare la qualità della vita dei residenti, ossia:

- la completa sostituzione di tutta l'illuminazione pubblica, con lampade led orientate al contenimento ed efficientamento energetico. In particolare, su piazza Ubertini saranno installati corpi illuminanti al fine di valorizzare al massimo la struttura geomorfologica della stessa, oltre che degli edifici in essa inseriti;

- la realizzazione di un marciapiede pedonale lungo via di Nusenna, nel tratto compreso tra via della Malvasia e la S.P. n. 16 (in corrispondenza dell'attuale rotatoria). Questa opera permetterà di mettere in completa sicurezza il camminamento pedonale del quartiere.;

- visto l'accordo di programma già intavolato tra l'Amministrazione Comunale e i gestori delle reti acqua e gas-metano, ai proprietari/utenti degli edifici ubicati in loc. Crocifisso, sarà data la possibilità dell'allacciamento alla rete gas-metano ed acquedotto, con il costo delle sole spese di allaccio.

Un capitolo a parte merita la scuola primaria Giotto, luogo storico della comunità, che già è stata sottoposta ad interventi da parte di questa Amministrazione (vedi l'area all'aperto adeguata ad un uso quotidiano per luogo di sport), ma abbiamo redatto anche un progetto di manutenzione straordinaria per un investimento di € 80.000=.

Dovrà, infine, essere realizzata a breve la tensostruttura, a copertura dello spazio sportivo esterno, già progettata definitivamente dalla nostra amministrazione e da cofinanziare con il Comune di Bucine per una cifra di € 148.000=.

LEVANE

Levane è la frazione più popolosa del Comune, divisi tra più comuni, di cui 2935 residenti su Montevarchi, 2117 su Bucine, i restanti tra Laterina Pergine V.no e TerranuovaB.ni (lato Acquaborra).

La pandemia, ha messo in luce in modo inequivocabile, se mai ce ne fosse stato bisogno, quanto sia svantaggioso per i levanesi essere amministrati da più Comuni. Ciò è emerso in modo eclatante quando, in piena zona rossa, i levanesi di Bucine non potevano attraversare la strada per andare a trovare i propri cari residenti nel lato di Montevarchi e viceversa.

Ma precedentemente il caso del tentato depotenziamento del Comprensivo Mochi, a vantaggio del progetto del polo scolastico di Laterina Pergine, sostenuto dal Comune di Bucine, ha evidenziato la mancanza del rispetto delle istituzioni e delle realtà scolastiche esistenti, fulcro dell'identità di una comunità. In modo determinato questa amministrazione insieme a centinaia di genitori ha difeso l'identità del Mochi vincendo la prima battaglia ma la questione non è chiusa, e saremo pronti con la stessa determinazione per difendere la nostra comunità scolastica, che a quanto pare non viene riconosciuta come un valore da tutelare dagli altri comuni.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Risulta fondamentale rendere informati i cittadini che l'Amministrazione di Montevarchi, sostiene tutte le spese per la realizzazione e manutenzione dei servizi essenziali per tutti i levanesi montevarchini e bucinesi: scuola dell'infanzia, elementare, medie, stadio, servizio cup, cimitero.

Il comune di Bucine è tenuto solo a restituire il costo dei servizi per mensa e trasporti dei bambini residenti nel suo comune e solo dopo che la nostra Amministrazione ha provveduto ad anticipare i fondi e organizzare i servizi totalmente a carico del nostro comune.

Si ritiene che sia arrivato il momento per i Levanesi di esprimere il loro diritto a riunire la loro comunità sotto un'unica amministrazione, per difendere la loro identità e la qualità dei servizi. Questo potrà avvenire solo se vi è una chiara volontà popolare che attraverso una raccolta firme possa chiedere alla Regione Toscana di rivedere la loro comunità riconoscendone il diritto a non essere più senza un'identità chiara.

L'amministrazione Chiassai Martini, ha sempre cercato di dare risposte alle istanze pervenute dai levanesi e sin dall'inizio del suo mandato ha provveduto a:

- *lo spostamento del mercato settimanale su via Leona, spostamento che fino ad allora era sempre stato negato;*
- *portare avanti i progetti di ristrutturazione totale delle scuole medie e delle elementari, oggi in corso, garantendo sicurezza e efficientamento energetico, per una minore dispersione termica ed una qualità degli ambienti più accogliente, ricordando che le scuole sono simbolo del paese e la cui manutenzione era stata abbandonata da decenni.*

Percorso ciclo pedonale dall'Ambra all'Arno

È intenzione dell'Amministrazione implementare i percorsi e camminamenti che permettano ai cittadini di passeggiare in sicurezza in mezzo alla natura ed è per questo che vogliamo un collegamento fruibile tra l'Ambra ed il fiume Arno, permettendo un'unione tra Levane e la zona ex-capannina di Montevarchi, che famiglie e sportivi potranno percorrere sia per piacere, che per attività motoria vera e propria. Inoltre, dalla prossima primavera estate, i levanesi potranno facilmente recarsi al "Montevarchi Lido" anche attraverso questo percorso diretto ciclopedonale.

Ufficio urp

L'ufficio Urp messo a disposizione dal Comune di Montevarchi è un servizio fondamentale per i levanesi che sta ad indicare l'importanza di Levane all'interno del nostro comune. Tale struttura ha però bisogno di interventi di ristrutturazione che permettano di usufruire di locali più accogliente e riservati per i cittadini.

NUOVO PARCHEGGIO nei pressi della SCUOLA ELEMENTARE

L'Amministrazione ha da poco acquisito gratuitamente l'area in questione con il fine di poter risolvere l'annoso problema delle auto, durante l'entrata e l'uscita degli alunni dal plesso. Questo permetterà di risolvere il problema della sicurezza e dell'ordine pubblico che ogni giorno regolarmente si presenta.

Parcheggio area "ex Picchioni"

Questa è un'altra area che l'Amministrazione ha recentemente ottenuto gratuitamente e che destinerà, entro fine anno, a parcheggio pubblico gratuito, in modo da agevolare la

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

possibilità di recarsi nel centro di Levane, sia nella quotidianità che in occasioni come la festa dove l'afflusso è storicamente particolarmente elevato.

Intervento Publiacqua da 650.000€

voluto da questa amministrazione e in programma per il 2023. Abbiamo voluto anticipare con soldi comunali, questo storico intervento che coinvolgerà gran parte della frazione. I lavori di sostituzione della rete idrica partiranno dall'ambra arrivando all'altezza delle scuole medie, permetteranno di intervenire subito dopo con il rifacimento degli asfalti e dei marciapiedi. Lo stato di degrado delle strade è talmente significativo da non garantire la sicurezza necessaria in particolare dei marciapiedi frequentati quotidianamente dagli studenti. Per queste ragioni abbiamo ritenuto fondamentale anticipare i lavori la cui partenza è prevista entro settembre. Mentre entro il 2024 verranno eseguiti da Publiacqua anche un intervento di oltre 300.000€ di sostituzione della rete idrica su V Leona.

Gli interventi richiesti da questa amministrazione al gestire per Levane nel periodo 2018-24 è stato di circa 1 milione di euro.

Giardini Pubblici

Il giardino ubicato tra via Bari e via Napoli necessita da decenni di una riqualificazione generale. Siamo intervenuti per ripristinare una condizione di decoro e funzionalità, ma l'intenzione è quella di una sistemazione generale dell'illuminazione attraverso il project in atto, per una migliore visione notturna anche per motivi di sicurezza e perché gli abitanti del quartiere possano tornare a rivivere e godere di questo spazio anche nelle sere d'estate. Infine, è necessaria una sistemazione anche delle panchine e della pista ciclabile abbandonata nella manutenzione da anni, oltre ad una particolare attenzione delle piante esistenti.

Tramite il project, a breve partirà l'ammodernamento di tutta l'illuminazione pubblica della frazione.

Creazione di un unico centro di servizi e luogo di socializzazione a Levane

Questa Amministrazione è fermamente convinta che Levane, come un piccolo comune, debba poter usufruire di servizi e godere di spazi di socializzazione.

In questo senso, con il rinnovo del mandato, la Giunta intende valutare fattivamente la possibilità di acquisizione il "circolo Aurora".

Considerati i ripetuti contributi erogati da parte del nostro comune, appare naturale che l'ente possa permettere di riconsegnare alla frazione e metterli a disposizione di associazioni, che possano organizzare momenti per bambini, disabili e anziani come luogo di ritrovo, socializzazione, doposcuola e attività ricreative.

Altre opere pubbliche

In questi 5 anni sono stati fatti importanti interventi per la messa in sicurezza delle strade, quali Via Aretina, Via Venezia, Via D. Repubblica, via Arno, via Bari, Via Palermo, via Pianosa, via Levane Alta, per un investimento totale di 108.000 euro. Per garantire maggiore sicurezza, abbiamo realizzato dove il codice della strada lo ha permesso, 8 attraversamenti pedonali rialzati.

Inoltre, è stata realizzata l'area per la sgambatura dei cani per un investimento di 13.400 euro.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Nuovo impianto sportivo Levane

L'amministrazione ha progettato il primo palazzetto comunale per lo sport (zona stadio), perché le società sportive e le associazioni di diverse pratiche abbiano un luogo moderno a disposizione per far praticare attività motorie a bambini, giovani e anziani all'interno di Levane, per un costo totale di 1 milione e 400 mila euro circa.

Il progetto è stato presentato al bando dell'Ufficio Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri e siamo in attesa del responso.

Cinema teatro San Martino

L'amministrazione in sinergia con il comitato e la curia, ha presentato richiesta di cofinanziamento per terminare i lavori iniziati molti anni fa e mai terminati per mancanza di fondi. La struttura è di proprietà della parrocchia ma il Comune di Montevarchi ha già contribuito in passato mettendo a disposizione 100.000€, nella lettera inviata al Ministero della Cultura questa amministrazione ha espresso la volontà di contribuire con ulteriori 100.000€ se il Ministero cofinanzia l'opera. È fondamentale portare a compimento i lavori non solo per offrire un luogo per attività cinematografiche, teatrali e culturali in genere, ma vi sarà la possibilità di tenere anche su Levane i consigli comunali, per rendere più facile la partecipazione anche di persona ai cittadini levanesi.

MONCIONI

Cinque anni fa, è stata accolta la richiesta dei residenti reinvestire su Moncioni il corrispettivo della vendita degli immobili pubblici della frazione stessa. Non era mai accaduto, tuttavia, l'Amministrazione ha sempre ritenuto la proposta dei residenti condivisibile e rispondente ad un interesse pubblico, visto che Moncioni era stata abbandonata da decenni.

Ad oggi, sono stati venduti i seguenti immobili:

- l'ex ambulatorio medico per € 90.900=;*
- il locale servizi per € 3.535=;*
- gli ex lavatoi per € 13.000=.*

Un totale di € 107.435= che destineremo in acconto, ai costi di pavimentazione del centro del borgo in accordo con i residenti.

Nel frattempo, come richiesto nel primo incontro del 2016, è stata completata la riqualificazione dei giardini con giochi per bambini e nuovi parcheggi, la staccionata di Belvedere, le opere straordinarie di ripristino della frana; nel contempo, si è avviata la progettazione dei lavori relativi ad altri due fenomeni franosi, da cofinanziare con la Regione. E' stata eseguita una prima tranches di asfaltatura e una seconda - tratto fino a Miravalle - verrà fatta entro settembre 2021.

L'intento di questa Amministrazione, a prescindere dalle risorse che entreranno a bilancio dall'eventuale vendita della scuola, è quello di continuare nell'opera di riqualificazione del borgo per renderlo più gradevole sia per gli abitanti che per turisti e visitatori.

Questa Amministrazione ha richiesto e ottenuto da Publiacqua Spa la realizzazione di un ingente intervento sulla rete idrica e fognaria (oltre € 300.000=) con cui si è tolta tutta la tubazione contenente fibre di amianto. Il tratto interessato dai lavori è stato momentaneamente asfaltato e in attesa della sistemazione definitiva della pavimentazione - che prevede il nulla-osta della Sovrintendenza sul progetto e sui materiali - e al fine di rendere più gradevole l'impatto dell'asfalto sulla piazza, si è optato per un trattamento di "sfogliatura" da eseguire quaranta giorni dopo la posa, con impegno di ulteriori € 13.000=.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

L'amministrazione ha richiesto a Publiacqua un ulteriore intervento per concludere la sostituzione della rete idrica nel centro storico e la successiva pavimentazione dello stesso che il gestore ha accordato e l'opera è programmata per il 2022.

Gestione della rete di distribuzione del g.p.l.

Nel 1995, senza procedura di evidenza pubblica, il Comune concedeva Toscogas Spa il servizio pubblico di distribuzione del GPL per uso domestico e non domestico. La convenzione è sempre stata rinnovata con cadenza quinquennale dalle precedenti Amministrazioni e sempre alle medesime condizioni.

La Giunta Chiassai Martini, dopo quindi 25 anni, dopo la scadenza del contratto al 31 dicembre 2020, ha deciso, invece, di avviare una procedura di evidenza pubblica per andare a selezionare il futuro gestore attraverso una nuova gara. Nelle more della predisposizione del bando, l'ente è obbligato, per gli atti sottoscritti, a trovare un accordo con il gestore attuale per la stima del valore dell'impianto di distribuzione, di proprietà dell'azienda.

L'Amministrazione ha, altresì, effettuato la vigilanza e controllo sulla qualità del g.p.l. - come da contratto e come richiesto dagli utenti che ne hanno lamentato la carenza - nonché la verifica di eventuali perdite. Dai controlli è emerso che la qualità del gas fornito rispetta il livello medio della qualità del prodotto e che l'impianto non ha difetti.

Il Comune, a seguito delle lamentele dei cittadini utenti - pur non essendo suo specifico compito - ha, infine, verificato i prezzi che, da € 3,577 al mc nel 2108, sono scesi a € 3,211 al mc al 28 gennaio 2021.

Considerata la positiva conclusione del procedimento volto alla stima dell'impianto g.p.l. di Moncioni, si potrà finalmente avviare, come da indirizzo politico già espresso dalla giunta comunale con delibera 270/2020, la gara per l'individuazione di un nuovo gestore della fornitura e distribuzione del g.p.l., scelto in base all'offerta economicamente più vantaggiosa.

Sicurezza stradale.

Saranno messi cartelli di limite di velocità di 30 km/h e un attraversamento pedonale, leggermente inclinato, dall'entrata del borgo ai giardini pubblici, in modo tale da garantire la sicurezza e non perdere posti auto.

Sarà rinnovata la segnaletica verticale esistente, ormai vetusta, e installati nuovi cartelli.

Illuminazione sulla strada da Belvedere a Moncioni

L'intervento è inserito nelle richieste fatte al gestore che ha vinto l'appalto per l'ammodernamento di tutta l'illuminazione pubblica, che provvederà a rinnovare con impianto a led, con risparmio economico ed energetico.

Attrezzature sportive per i giardinetti

Come richiesto dai moncionesi, verrà realizzato un percorso della salute nei giardini pubblici; il progetto prevede un impegno di spesa di circa di € 25.000=.

Manutenzione del verde, banchine e fossetti

La mancata manutenzione decennale comporta oggi una valutazione preliminare per distinguere le aree pubbliche da quelle private e conseguentemente, realizzare gli interventi comunali e sollecitare i privati a fare altrettanto.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Frana di San Marco

L'Amministrazione ha redatto e finanziato il progetto esecutivo per un importo di € 73.000=.

Cimitero di San Marco

Come tutti i cimiteri del territorio, anche quello di San Marco verrà inserito nel progetto di manutenzione straordinaria.

RICASOLI

Obiettivo primario dell'amministrazione sarà il proseguimento degli interventi di messa in sicurezza e monitoraggio della stabilità dei versanti nord (lato Borro al Quercio) e sud (lato Chiantigiana) dell'abitato della frazione, in continuità con i lavori già realizzati nell'ultimo quinquennio (2017-2° lotto e 2020-1° stralcio) e quello in fase di appalto dei lavori (2021-2° stralcio), per un importo complessivo di oltre un milione di euro. Saranno pertanto messe in atto tutte le azioni necessarie verso la Regione e il Governo centrale, per prevedere subito il conferimento di un nuovo incarico volto allo studio delle nuove tecniche di intervento da realizzare per risolvere definitivamente le problematiche di messa in sicurezza della frazione e per una valutazione da parte di professionisti del settore, sull'efficacia della scelta della tipologia dei lavori fin qui eseguiti in esecuzione dei progetti di ingegneria naturalistica elaborati circa 10 anni fa. Come già effettuato in alcuni tratti stradali dell'abitato, saranno proseguite le opere di manutenzione delle strade con il rifacimento del manto bituminoso e delle condotte interrato (rete scarichi e meteoriche), che a causa delle infiltrazioni nel sottosuolo concorrono al fenomeno dei movimenti franosi.

Considerate le criticità emerse negli ultimi anni con l'aumento di auto di famiglia, verranno valutate tutte le possibili ipotesi per realizzare nuovi parcheggi all'interno del centro e zone limitrofe.

Altro punto fondamentale per la frazione è la messa a regime del Centro di Documentazione delle Missioni militari e umanitarie di pace nel mondo, quale riferimento di livello nazionale per la ricerca e la memoria sulle missioni militari di pace, attuabile con il coinvolgimento delle associazioni promotrici del Centro ed Enti patrocinanti e l'istituzione di progetti e borse di studio dedicati alle scuole superiori e università.

VII) SERVIZI ESSENZIALI

RIFIUTI

Nel 2016, il Comune di Montevarchi registrava una percentuale drammatica di raccolta differenziata ben al di sotto del 40%, con un porta a porta attivo nei quartieri Pestello e Ginestra e nelle frazioni Moncioni, Rendola, Ventena e Levane alta, riservato soltanto ad una parte della cittadinanza, ma con un costo annuale salatissimo per i cittadini di ben € 321.000= senza alcun beneficio in termini di educazione o di rispetto per l'ambiente. Anzi, nei periodi estivi si accentuava la migrazione incontrollata dello smaltimento dell'organico verso altre isole ecologiche per la scomodità di tenere in casa il sacchetto maleodorante. L'Amministrazione è stata chiamata a operare una scelta tra: un "porta a porta" su tutto il territorio comunale, che avrebbe comportato un costo del servizio di € 2 milioni e 500mila annui, determinando un incremento del 30% sulla tariffa, oppure l'introduzione di un sistema

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

di smaltimento con la dotazione di cassonetti stradali ad accesso controllato. Si è optato per i nuovi cassonetti che hanno portato il Comune, pur nelle difficoltà culturali dovute al cambiamento di abitudini, al 59% di raccolta differenziata, un valore mai raggiunto in precedenza. Il sistema del “porta a porta” è rimasto attivo solo a livello aziendale andando incontro alle esigenze di smaltimento personalizzato per le imprese che ha permesso di porre fine agli abbandoni di scarti di lavorazione in aree ecologiche di facile accesso. Nel 2017, è iniziato il processo di riorganizzazione della raccolta dei rifiuti per aumentare la raccolta differenziata (RD), come richiesto dalla Regione Toscana in osservanza delle leggi in nazionali e comunitarie, ed implementare e sviluppare una serie di azioni mirate all’applicazione delle “buone pratiche” attraverso l’attivazione di meccanismi incentivanti nei confronti delle utenze, puntando verso la tariffa puntuale. L’obiettivo è quello di elevare gli standard di efficienza, con un servizio comodo e flessibile per ogni utente. Anche il servizio di spazzamento manuale e meccanizzato delle strade è stato incrementato nel quinquennio, altresì organizzando un servizio di presidio, ad ore, manuale, necessario a tenere pulite le varie isole ecologiche di raccolta, l’inserimento della Tenax meccanica ed il lavaggio dei vicoli. Il Comune di Montevarchi a breve attiverà una applicazione “Montevarchi Clean” per tutti i cittadini molto evoluta che servirà a migliorare le performances e il controllo sul gestore. A breve, l’app verrà attivata e resa scaricabile da tutti i cittadini; si potranno inviare direttamente segnalazioni su disservizi e abbandoni. I prossimi anni saranno nel segno della sostenibilità e dell’economia circolare con l’obiettivo di una migliore qualità dei materiali da valorizzare nel mercato come materie prime seconde; il Centro di Raccolta di Levanella (CDR) sarà fondamentale per promuovere e sviluppare tale progetto; del resto, Montevarchi è l’unico comune del Valdarno Aretino (AOR VALDARNO) ad avere aperto fin dal 2019 il Centro di Raccolta anche la domenica mattina. Come obiettivo di Ambito è previsto un progressivo incremento delle raccolte differenziate, fino al 72% nel 2026, insieme ce la faremo.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

TABELLA RIEPOLOGATIVA DATI DI RACCOLTA DIFFERENZIATA (RD%) COMUNE DI MONTEVARCHI

Il valore della percentuale di efficienza delle R.D. rappresentato nel report è da considerarsi indicativo fino ad avvenuta certificazione della Regione Toscana. Viene calcolato secondo il nuovo metodo standard (D.G.R.T. n. 1272/2016). È comprensivo dei flussi in convenzione e della stima del peso del compostaggio domestico applicando i criteri indicati alla pagina "Raccolta Rifiuti". Per maggiori info contattare fussi@seitoscana.it

RD 39,77%	2016	RD 39,42%	2017	RD 40,53%	2018
	Quantità RU		Quantità RU		Quantità RU
Totale Raccolta	14.210.913,00	Totale Raccolta	14.149.145,40	Totale Raccolta	14.709.251,65
Percentuale RD	39,77	Percentuale RD	39,42	Percentuale RD	40,53
Differenziato	5.651.493,00	Differenziato	5.577.554,88	Differenziato	5.961.458,36
COMUNE DI MONTEVARCHI	5.651.493,00	COMUNE DI MONTEVARCHI	5.577.554,88	COMUNE DI MONTEVARCHI	5.961.458,36
Convenzioni	1.241.479,00	Convenzioni	1.215.762,00	Convenzioni	1.274.441,00
Gestiti	4.410.014,00	Gestiti	4.361.792,88	Gestiti	4.687.017,36
Indifferenziato	8.559.420,00	Indifferenziato	8.571.590,52	Indifferenziato	8.747.793,29
COMUNE DI MONTEVARCHI	8.559.420,00	COMUNE DI MONTEVARCHI	8.571.590,52	COMUNE DI MONTEVARCHI	8.747.793,29
Gestiti	8.559.420,00	Gestiti	8.571.590,52	Gestiti	8.747.793,29
RD 49,09%	2019	RD 56,41%	2020		
	Quantità RU		Quantità RU		
Totale Raccolta	14.659.161,20	Totale Raccolta	14.488.079,98		
Percentuale RD	49,09	Percentuale RD	56,41		
Differenziato	7.196.188,00	Differenziato	8.172.743,20		
COMUNE DI MONTEVARCHI	7.196.188,00	COMUNE DI MONTEVARCHI	8.172.743,20		
Convenzioni	1.989.766,00	Composter	234.600,00		
Gestiti	5.206.322,00	Convenzioni	1.842.168,00		
Rifiuti_gestione_comunale	100,00	Gestiti	6.095.875,20		
Indifferenziato	7.462.973,20	Rifiuti_gestione_comunale	100,00		
COMUNE DI MONTEVARCHI	7.462.973,20	Indifferenziato	6.315.336,78		
Gestiti	7.462.973,20	COMUNE DI MONTEVARCHI	6.315.336,78		
		Gestiti	6.315.336,78		

PODERE ROTA

La battaglia per la difesa dell'ambiente a Montevarchi e in Valdarno non può prescindere dalla chiusura della discarica di Podere Rota, tra le più grandi della Toscana, dopo decenni di sfruttamento intensivo del territorio iniziando le procedure di bonifica post-mortem dell'area. La società che gestisce il sito valdarnese, in esaurimento entro il 2021, ha presentato nel 2019 un progetto per altri 800.000 metri cubi, con una capacità di smaltire 900.000 tonnellate di rifiuti, con un investimento di 24 milioni di euro. Si tratta di un ampliamento di una discarica esistente, dove la richiesta di smaltire rifiuti speciali non pericolosi può presupporre di continuare l'accoglienza di rifiuti urbani. Un bisogno dettato dopo 30 anni dalla mancanza di autosufficienza impiantistica nell'area fiorentina che scarica i rifiuti su Podere Rota e in altri impianti della Toscana. I Sindaci hanno manifestato in maniera compatta la contrarietà all'ampliamento, espressa in tutte le sedi politiche e amministrative preposte indicando responsabilmente un'alternativa come richiesto dalla Regione Toscana. Una posizione condivisa da Provincia, Comuni, associazioni, comitati e cittadini che hanno detto "No" ad un sistema vetusto basato sulle discariche e al territorio deturpato da tonnellate di rifiuti smaltiti nel bel mezzo del paesaggio naturale delle Balze. Il nostro territorio deve servire per promuovere lo sviluppo dell'Ambito turistico del Valdarno, il Distretto rurale, la valorizzazione delle balze che hanno fatto da sfondo ai capolavori di Leonardo, il progetto del paesaggio del Pratomagno, la richiesta presentata all'Unesco per l'inserimento di questo territorio nei patrimoni da proteggere, che non possono convivere con la discarica tra le più

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

grandi della Toscana.

Il Comune di Montevarchi chiede il rispetto della volontà dei Sindaci del Valdarno, della maggioranza dei Sindaci dell'Ato Toscana Sud che hanno votato un ordine del giorno contro qualsiasi progetto di ampliamento, della Provincia di Arezzo che si è espressa fino dal 2013, dei rilievi Arpat e Asl che richiedono un intervento immediato di sospensione di approfondimento sul potenziale inquinamento delle acque sotterranee per la presenza di elementi indicati come "cancerogeni" e riconducibili a idrocarburi, quindi non dovuti alla conformazione naturale del suolo.

La Regione deve assumersi la responsabilità esprimendosi in merito se contano le direttive europee, regionali e provinciali che stabilivano la chiusura di Podere Rota entro il 2021. L'attuale piano regionale dei rifiuti, approvato nel 2014, prevede il raggiungimento degli obiettivi di raccolta differenziata al 70% e la drastica riduzione del conferimento in discarica di rifiuti indifferenziati o trattati al 10%. Un obiettivo mai rispettato che evidenzia il fallimento della politica regionale sui rifiuti, considerando che l'attuale piano vieta la realizzazione di nuove discariche e l'ampliamento di quelle esistenti. La Provincia di Arezzo ha già indicato la strada dell'autosufficienza provinciale con il potenziamento complessivo di San Zeno entro il 2023 con un impianto moderno e funzionale senza nessuno aumento delle tariffe per i cittadini, con l'abbattimento dei costi e una capacità di smaltimento di 193.000 tonnellate all'anno che coprirebbe abbondantemente il fabbisogno. L'Amministrazione comunale di Montevarchi mira alla salvaguardia ambientale, alla salute e al benessere dei cittadini lavorando per dare al territorio un futuro diverso rispetto all'esistenza della discarica.

SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Il territorio del Comune di Montevarchi fa parte della Conferenza Territoriale n. 3 definita "Medio Valdarno", nel quale la gestione del Servizio Idrico Integrato è stata affidata a Publiacqua S.p.A. Il Sindaco del Comune di Montevarchi è membro dell'Assemblea dell'Autorità Idrica Toscana che controlla il servizio. Nel corso del primo mandato, l'amministrazione si è fatta carico della risoluzione di molti problemi legati allo stato manutentivo dell'acquedotto, rifornito prevalentemente con acqua proveniente dai pozzi degli impianti di Colonia e Case Romole; presso quest'ultimo impianto è stata inserita una nuova linea di trattamento dell'acqua del Canale Battagli. Nelle altre località l'acqua distribuita proviene prevalentemente da risorse locali sotterranee: Caposelvi e Ventena da sorgente, Ricasoli e Rendola da pozzo, Mercatale da pozzo e sorgente, Moncioni da pozzo integrata da acqua superficiale dei torrenti Fonte al Carpine. I pozzi di Levane alimentano l'omonimo abitato sia per la parte del Comune di Montevarchi che del Comune di Bucine. L'intervento ha permesso, negli ultimi anni, di non avere più problemi di carenza di acqua potabile.

Nel mandato in corso, l'Amministrazione proseguirà con la richiesta di potenziamento degli impianti esistenti per renderli sempre più efficienti. A tal fine, si è voluto fortemente siglare un accordo con Publiacqua per inserire, nei capitoli generali d'intervento programmatici, tratti di rete con tubature in acciaio per ridurre sensibilmente le tubature in amianto. Il controllo sul sistema idrico e sul gestore, nel corso del mandato, ha dato grandi risultati; il comune di Montevarchi, a fronte di investimenti precedenti molto limitati (dal 2002 al 2017 sono stati fatti interventi per soli € 4.563.000=), ha ottenuto la sostituzione di condotte per ben € 5.320.000= e interventi di manutenzione straordinaria per € 1.800.000=. Sono stati concordati interventi puntuali che andranno a sostituire interi tratti di condotta da 6 a 12 metri, al fine di rendere più efficaci e migliorativi gli interventi di manutenzione.

I prossimi lavori a partire già dal mese di settembre saranno concentrati su Levane per un

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

importo di circa €. 650.000,00. Questa Amministrazione, oltre ad aver voluto inserire questo intervento nel programma delle opere di Publiacqua, ha deciso per la prima volta di anticipare a proprie spese l'opera (che il Gestore avrebbe avviato solo dal 2023) per sopperire alle non più procrastinabili necessità della frazione, relative non solo al reticolo idrico ma anche al manto stradale.

Il tratto dei lavori interessa i quartieri di via Levane Alta, via Repubblica, via Bologna, e quindi anche la strada della scuola media inferiore, frequentata ogni giorno da centinaia di ragazzi. Gli interventi rimasti nel piano degli investimenti di Publiacqua, valido fino al 2024, riguardano: via Leona, via Pacinotti, piazzale Europa, parte di via Pestello, il quartiere Giglio ove saranno sostituite le reti idriche nelle zone di piazza Giotto, via Don Minzoni, via Stello, via San Lorenzo.

Come si è già evidenziato, importante è stato l'accordo siglato con Publiacqua Spa (servizio idrico) e Centria Srl (rete gas-metano), per l'estensione delle reti in tutte le zone della città prive di servizi essenziali: Caposelvi, Rendola, Moncioni, Ventena, Poggio Cuccule, Cocoioni, Ucerano, case sparse loc Noferi, chiantigiana al bivio Ricasoli e bivio della selva, oltre a campagna e croce del ferra galli dove l'accordo è già stato siglato ed è partita la progettazione.

Non esistono cittadini di serie B, entro il 2026 non dovranno più esistere zone non servite dal servizio idrico pubblico o da altri servizi essenziali.

VIII) LA MACCHINA COMUNALE

Il futuro dell'organizzazione delle strutture amministrative comunali non potrà prescindere dagli indirizzi forniti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

La Pubblica Amministrazione dovrà essere alleata dei cittadini e delle imprese e dovrà muoversi sulle seguenti componenti a partire dalla sua digitalizzazione, innovazione e sicurezza della P.A.

Le competenze del personale dipendente dovranno essere sempre più specialistiche e la somministrazione dei servizi al cittadino, grazie alla tecnologia e all'informatizzazione, dovrà essere resa ancora più efficiente.

Si dovranno organizzare, a tal fine, adeguati corsi di formazione del personale dipendente, impegnando risorse proprie di bilancio, mentre compatibilmente con i limiti di spesa di parte corrente, si dovrà procedere con nuove assunzioni mirate e volte ad individuare profili altamente tecnici e specializzati favorendo la mobilità sia interna che esterna.

^ ^

^ ^

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Dati economici del Comune di Montevarchi

Gli importi si riferiscono ai titoli delle entrate e ai titoli delle uscite di cui al bilancio finanziario di previsione 2023-2025, le cui risultanze sono le seguenti:

ENTRATE	2023	2024	2025
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione			
Fondo pluriennale vincolato	€ 329.235,00	€ 336.156,00	€ 329.235,00
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 15.771.113,31	€ 15.846.455,56	€ 15.974.942,25
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	€ 2.307.305,09	€ 2.376.859,15	€ 2.294.772,46
Titolo 3 - Entrate extratributarie	€ 6.019.327,73	€ 5.898.357,73	€ 5.900.737,73
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	€ 15.378.258,17	€ 4.105.090,57	€ 1.065.891,69
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	€ -	€ -	€ -
Titolo 6 - Accensione di prestiti	€ -	€ -	€ -
Titolo 7 - Anticipazioni di istituto tesoriere / cassiere	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00
Titolo 9 - Entrate in conto di terzi a partite di giro	€ 6.241.000,00	€ 6.241.000,00	€ 6.241.000,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	€ 47.046.239,30	€ 35.803.919,01	€ 32.806.579,13

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Sottosezione 2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Con la sottosezione della performance sono indicati:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Sottosezione 2.2 Performance

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività
Sottosezione 2.2 Performance	<p>Il ciclo di gestione della performance può essere schematizzato nella modalità sotto riportata:</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[definizione e assegnazione degli obiettivi, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori] --> B[collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse (ammontare premi)] B --> C[monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi] C --> D[misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale] D --> E[utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito] E --> F[rendicontazione dei risultati alla direzione, agli organi esterni, ai cittadini, ai destinatari dei servizi] F --> A </pre> </div> <p>Nell'Ente si valuta annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine, si adotta ed aggiorna annualmente, previo parere vincolante del Nucleo di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance, secondo le disposizioni del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche ed integrazioni ed in coerenza, per quanto applicabili, degli indirizzi impartiti dal</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale, n. 5 - dicembre 2019).

Il sistema di misurazione e valutazione della performance attualmente in vigore presso l'Ente è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. **163 del 15.09.2020**, successivamente aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. **115 del 03.05.2022** e da ultimo aggiornato con **la deliberazione di approvazione del presente PIAO, come da documento allegato n. 1 al presente Piano.**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance vigente ha per oggetto:

- la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso ("performance di ente");
- la valutazione della performance con riferimento alle strutture dell'Ente ("performance organizzativa");
- la valutazione della performance dei singoli dipendenti (Segretario generale, dirigenti, posizioni organizzative e personale dipendente) ("performance individuale").

Il sistema di valutazione si basa su meccanismi e strumenti di monitoraggio che tengano conto dei risultati del controllo di gestione, delle capacità manageriali e della convergenza dei comportamenti e degli atteggiamenti nei confronti dei principi e dei criteri organizzativi risultanti dal presente regolamento.

Il procedimento di valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza del valutato da parte del valutatore e della partecipazione del valutato al procedimento.

Nel sistema di valutazione della performance sono assicurate, le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

L'esito della valutazione può determinare la conferma o la revoca degli incarichi dirigenti.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance viene pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale.

La gestione della performance è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto, ove disponibili, anche dei risultati, conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi sono stati definiti su base triennale, dai dirigenti, con il coordinamento e la sovrintendenza del Segretario generale che a sua volta ha consultato il Nucleo di valutazione ai fini della loro pesatura. Essi si articolano in:
 1. obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

- relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
2. obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - rendicontazione dei risultati al Sindaco, ai Consiglieri comunali, alla giunta comunale, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

^^

Indicatori e target

Il Piano delle performance indi contiene, gli indicatori ed i target, intermedi e finali, che devono essere raggiunti mediante gli obiettivi operativi di breve periodo, coerenti con quelli strategici.

Attraverso gli indicatori è possibile acquisire le informazioni da cui scaturiscono valori veri e risultati adeguati agli stessi obiettivi.

- Gli indicatori selezionati presentano indubbiamente i seguenti connotati:
- rilevanti in quanto riflettono dimensioni importanti del fenomeno;
- documentati;
- comprensibili dagli utenti;
- definiti con precisione;
- sensibili al cambiamento;
- fattibili;
- tempestivi, in quanto utili per prendere decisioni.

Gli indicatori presentano un utile confronto con la norma (*target*) definiti in base al tempo (es. 120 giorni) e per confronti con altre organizzazioni.

Gli indicatori si compongono di:

- *input* ovvero cosa entra nel sistema o quali risorse si usano;
- *output* ovvero quali prodotti o servizi escono, qual è la loro attività;
- *outcome* intermedi ovvero misurano effetti dell'output a breve;
- *outcome* finali ovvero misurano effetti ultimi degli output.

In definitiva gli obiettivi vengono rappresentati con apposita scheda che individua in funzione esemplificativa la metodologia seguita per la pianificazione degli obiettivi, con un cronoprogramma che indica la gestione dei tempi (diagramma di *Gantt*).

La pesatura degli obiettivi è definita dal nucleo di valutazione, con il supporto del segretario generale.

Il peso agli obiettivi è determinato secondo i seguenti parametri:

- parametro n. 1 – rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>contesto interno;</p> <ul style="list-style-type: none">• parametro n. 2 – rilevanza e coerenza rispetto al documento unico di programmazione;• parametro n. 3 – capacità di determinare un significativo miglioramento nella qualità dei servizi offerti;• parametro n. 4 – grado di innovazione rispetto a prassi esistenti;• parametro n. 5 – grado di complessità. <p>Ad ogni parametro è assegnato un punteggio da 5 a 30 punti.</p> <p>La pesatura consente, nella fase di valutazione ed erogazione dei premi, di valorizzare gli obiettivi più complessi e rilevanti, che hanno maggiormente impegnato dirigenti/responsabili delle posizioni organizzative e dipendenti.</p> <p>I risultati che si prefiggono di ottenere indicati nei target determinano il valore desiderato in corrispondenza all'attività e/o processo.</p> <p>Il ricorso agli indicatori permette di esprimere una valutazione delle attività dell'ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività in un determinato periodo temporale, che si prefiggono di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati – target – in corrispondenza di una determinata attività assegnata.</p> <p>Il sistema tende, in definitiva, a verificare il livello di rendimento entro uno specifico intervallo temporale.</p> <p>Il livello di rendimento per ogni obiettivo viene considerato, ai fini della valutazione, nell'anno di riferimento, attraverso un risultato "maggiore>" oppure "minore<" oppure "eguale=", rispetto al valore indicato nell'anno precedente.</p> <p>Nessun <i>team</i> e/o singolo soggetto sarà in grado di operare se non dispongono di informazioni di <i>feedback</i> sulle attività di loro competenza; questo rientra in una logica di tipo budgetaria che si basa sulla definizione di obiettivi verificabili, su un'attività di controllo delle attività e delle risorse consumate ed un sistema di comunicazione periodica agli organi interessati circa lo stato di avanzamento verso il raggiungimento dei risultati programmati.</p> <p>Si evidenzia infine la funzione fondamentale che assume il piano della performance, dalla cui mancata adozione, discende il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili delle posizioni organizzative che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti ed inoltre l'impossibilità per l'amministrazione di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.</p> <p style="text-align:center">^^</p> <p>Gli obiettivi</p> <p>La sottosezione della performance 2023-2025 contenente il piano dettagliato degli obiettivi (PDO) per l'anno 2023, individua gli obiettivi proposti in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione per il triennio 2023-2025, le cui note di aggiornamento sono state approvate definitivamente con la deliberazione del Consiglio comunale n. 114 del</p>
--	--

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>22.12.2022.</p> <p>Il nostro impegno è quello di rendere la nostra città accessibile, inclusiva e sostenibile trasmettendo questo impegno a tutti i cittadini e alle future generazioni.</p> <p>Crediamo fortemente nei valori di accessibilità, trasparenza, sostenibilità, partecipazione dei cittadini, innovazione e integrazione.</p> <p><i>Accessibilità:</i> Siamo attenti all'accessibilità in tutte le sue dimensioni e crediamo nella possibilità che tutte le politiche comunali, in modo integrato, possano aiutare a rimuovere gli ostacoli per garantire l'uguaglianza sostanziale e la partecipazione effettiva di tutte le persone, nonché a promuovere la cultura dell'accessibilità degli spazi urbani attraverso il superamento delle barriere architettoniche e di quelle interiori rappresentate dai nostri pregiudizi.</p> <p><i>Trasparenza:</i> Crediamo nella trasparenza come principio guida di tutte le nostre azioni e dei nostri atti. Chiarezza nella comunicazione dei nostri processi e procedimenti, definiti e verificabili. Vogliamo mantenere i cittadini e tutti i portatori di interessi costantemente informati sulle attività e decisioni dell'Amministrazione.</p> <p><i>Sostenibilità:</i> Ci impegniamo a perseguire la sostenibilità in tutti i suoi aspetti: ambientale, sociale ed economica. Oggi la sostenibilità rappresenta un valore essenziale per ogni azione dell'Amministrazione. Si riflette infine in una visione inclusiva delle persone dove ognuno possiede un ruolo attivo che è chiamato ad esercitare attraverso scelte responsabili e coerenti.</p> <p><i>Partecipazione dei cittadini:</i> Ci impegniamo con i cittadini ad ideare e mettere in campo il miglior progetto possibile per la nostra Città.</p> <p><i>Innovazione:</i> La tendenza verso l'innovazione continua nasce dalla convinzione che solo attraverso sperimentazioni e la scelta di progetti che denotino coraggio si possano mobilitare energie creative per migliorare i servizi, sia nell'ambito dell'innovazione tecnologica che nell'urbanistica, ma anche in ambito culturale, sociale ed educativo. Tutti i progetti che mettiamo in campo vengono costantemente monitorati, valutati e, se necessario, corretti con l'obiettivo di conseguire il miglior risultato possibile.</p>
<p>Obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia</p>	<p>Tra gli adempimenti soppressi dal D.P.R. 24/06/2022, n. 81 «Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.» vi rientra il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio) di cui all'art. 2, commi 594 e ss. della legge 24 dicembre 2007, n. 244.</p> <p>La Legge n. 244 del 2007 (Finanziaria 2008), all' art. 2, comma 594, prevede che: "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165 del 2001 adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a- dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio; b- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo; c- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Per rendere vincolante questo obbligo si stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni debbano annualmente redigere ed inviare una relazione sia agli organi di controllo interno che alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

Tutte le Pubbliche Amministrazioni devono inoltre garantire che tali Piani siano resi pubblici sia tramite le attività di comunicazione dei propri Uffici per le Relazioni con il Pubblico che tramite il sito internet.

I programmi di razionalizzazione come detto, devono riguardare le aree delle dotazioni strumentali, anche informatiche; delle autovetture di servizio ed infine i beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione di quelli infrastrutturali.

Tali disposizioni hanno un carattere vincolante ed immediatamente operativo per le amministrazioni statali, mentre per gli enti locali e per le regioni esse costituiscono indicazioni di principio, ma non per questo, esse possono sottovalutare l'importanza di tali prescrizioni, visto comunque il loro rilievo legislativo ed il loro carattere vincolante. Il piano triennale di cui il legislatore fa obbligo, adottato dal Comune di Montevarchi, per l'anno 2021, con Delibera G. C. n. 238/2020, ha costituito per l'Ente un consolidamento di misure che in via autonoma aveva già adottato nel passato, proprio nell'ottica di un contenimento della spesa e non solo.

La presente relazione a consuntivo, che ai sensi dell'art. 2 comma 597 della citata legge, deve essere trasmessa agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti, rappresenta una sintesi delle azioni svolte e dei principali risultati conseguiti sulla base del piano di attività previsto.

Al fine di agevolare la lettura della relazione l'esposizione dei contenuti segue lo stesso schema del Piano previsionale, si specifica inoltre che, la sintesi proposta ha avuto come input, informazioni provenienti dal Servizio CED e Statistica e dalla U.O. Economato.

A.1 Dotazioni Informatiche

L'architettura del Sistema Informatico del Comune di Montevarchi è formata da una rete geografica che collega le sedi periferiche con sede centrale di Piazza Varchi, nella quale risiedono i server dei servizi informatici e l'uscita principale verso Internet.

Gli elementi che la compongono sono:

- server
- switch
- firewall
- SAN storage Area Network
- postazioni di lavoro:
 - o personal computer
 - o computer portatili
- UPS
- stampanti
- rete di dati.

Il sistema informatico, basato sul sistema di virtualizzazione VMware e sistemi operativi Windows installati su server e client, è costituito da:

- n. 6 server fisici
- n. 1 Switch Centro Stella
- n. 25 Switch Dipartimentali
- n. 2 firewall per accesso rete WAN
- n. 2 SAN Storage Enterprise
- n.2 SAN - DAS (*direct attached storage*) per salvataggio

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

- n. 155 postazioni di lavoro
- n. 12 computer portatili
- n. 20 Stampanti Multifunzione di rete a noleggio

Nel corso dell'anno 2021 è continuato l'adeguamento tecnologico del sistema informatico migliorandone l'efficienza introducendo nuovi servizi e funzionalità, e consolidando ulteriormente la struttura Hardware e software dell'Ente, operando secondo le indicazioni del piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento, continuando il processo di migrazione al Cloud dei vari servizi dell'Ente. Con questo esercizio sono stati raggiunti quindi, con l'adeguamento tecnologico effettuato, obiettivi importanti quali:

Dismissione dei PC Desktop con sistema operativo obsoleto e aggiornamento di tutti i sistemi operativi client alla versione client Windows 10 al fine di garantire la conformità della struttura informatica dell'ENTE alle misure minime di sicurezza; riduzione dei costi energia, manutenzione dell'hardware e dei materiali di consumo a seguito dell'adeguamento tecnologico effettuato: sostituzione di n. 10 PC Desktop con caratteristiche tecniche obsolete.

Implementazione del sistema di videosorveglianza con nuove telecamere e un ulteriore server di registrazione immagini

A.2 Telefonia Fissa

Per ogni posto di lavoro è stato previsto un apparecchio telefonico con linee e numeri condivisi su più postazioni di lavoro.

Gli apparecchi sono di proprietà dell'Ente

Il Comune di Montevarchi ha aderito dal 8 aprile 2020 alla convenzione Consip TELEFONIA FISSA 5 / LOTTO UNICO.

A.3 Telefonia Mobile - (Art. 2, comma 595, legge 244/07)

Per quanto riguarda la telefonia mobile, l'attività è stata svolta come stabilito dal piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento e dal regolamento che disciplina le modalità di assegnazione e di utilizzo delle apparecchiature di telefonia mobile, approvato dal Comune di Montevarchi con delibera G.C. n. 45 del 15/03/2007. Il Comune di Montevarchi ha aderito alla nuova convenzione Consip TELEFONIA MOBILE 8 in data 23/09/2021

Questa nuova Convenzione ci ha consentito di mantenere tutte le Utenze Aziendali in modalità Ricaricabili, evitando quindi di pagare la Tassa di Concessione Governativa e riducendo notevolmente i costi delle spese della Telefonia Mobile rispetto alla precedente Convenzione.

Nel corso del 2021, nell'ambito del contratto CONNETTIVITA' DI REGIONE TOSCANA, col servizio Fibra FTTN (Fiber to the Home) con 100Mbit sia in download che in upload, è stata garantita la connettività dell'Ente, grazie a finanziamenti regionali in alcuni plessi scolastici si è proceduto all'upgrade di linee dati, che consentissero la didattica in pandemia Covid anche da remoto.

ANDAMENTO ECONOMICO SPESA TELEFONIA FISSA E MOBILE:

ANNO	TOTALE SPESA TELEFONIA
2008	€. 83.300,2

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2009	€. 79.857,30
2010	€. 80.516,17
2011	€. 81.463,27
2012	€. 69.536,36
2013	€. 65.986,12
2014	€. 62.570,08
2015	€. 52.209,17
2016	€. 63.884,75
2017	€. 61.140,02
2018	€. 64.609,14
2019	€. 59.707,63
2020	€. 51.826,52
2021	€. 59.682,53
DIFFERENZIALE ECONOMICO ULTIMA ANNUALITÀ	€. 7.856,01

Nel 2021, rispetto all'anno precedente, le spese di telefonia sono aumentate di €. 7.856,01. L'aumento dei costi delle linee è principalmente dovuto al potenziamento delle linee delle scuole da ADSL a Fibra Rame che si sono rese necessarie per sostenere la "didattica a distanza" dovuta all'emergenza sanitaria COVID. Tale aggiornamento tecnologico è stato finanziato da un progetto promosso dalla Regione Toscana di potenziamento BUL (Banda Ultra Larga). Tali finanziamenti per l'anno 2021 hanno avuto un importo complessivo pari a € 14.997,76. La differenza delle spese di telefonia è altresì dovuta alle tempistiche tecniche di attivazione/disattivazione delle suddette tecnologie.

Di conseguenza, a fronte di un aumento delle spese, è coinciso un miglioramento dei servizi alle scuole oltreché un aumento delle entrate a seguito dei fondi regionali ricevuti.

Per il 2023 l'adesione al contratto Regionale RTRT4 e la dismissione delle linee delle sedi coperte dalle linee ministeriali, consentirà di rivedere al ribasso le spese, con servizi migliori.

A.4 Criteri per la riduzione dei costi per materiali di consumo

L'Ente ha ormai da alcuni anni avviato la sperimentazione di una serie di procedure tendenti alla riduzione dei costi per materiali di consumo. Esse, sono proseguite anche nell'anno 2021, e si sono concretizzate principalmente nell'attivazione dei seguenti processi:

utilizzo della Posta Elettronica Certificata e firma digitale.

utilizzo del programma presenze con gestione on-line di permessi e giustificativi e trasmissione mensile ai dipendenti ed amministratori del cedolino on-line

utilizzazione del programma per la gestione degli atti con firma digitale, integrato con la gestione del protocollo ed il programma di gestione della contabilità e dell'economato dell'Ente.

introduzione della fatturazione elettronica e dell'Ordinativo Informatico Locale (OIL);
rilascio della Carta d'Identità Elettronica.

Per ridurre ulteriormente i costi di gestione delle stampanti, fotocopiatrici ed il consumo della carta, con il piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento, sono state impartite disposizioni finalizzate a:

stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario;

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

ricorrere quanto più possibile alle stampanti di rete, ciò per ridurre i consumi energetici e le cartucce d'inchiostro;
 utilizzare, quando è possibile, le stampe fronte-retro;
 cercare di ottimizzare lo spazio all'interno di una pagina (utilizzando le funzioni di riduzione- stampa 2 pagine in 1; riducendo i margini della pagina e le dimensioni del carattere);
 quando è possibile, trasmettere testi, documenti, relazioni, ecc. attraverso e-mail invece di copie cartacee;
 modificare la risoluzione di stampa, utilizzando la qualità di stampa "bozza", per ridurre il consumo di toner;
 evitare di utilizzare la stampa a colori;
 riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti.

Dal 2016 il Comune di Montevarchi, per razionalizzare la dotazione delle apparecchiature che forniscono le funzionalità di stampa, copia e fax, ha deciso di aderire alla convenzione Consip "Apparecchiature Multifunzione 26-noleggio". Questa nuova formula di gestione ha consentito una riduzione notevole dei costi dei materiali di consumo, quali ad esempio il toner ed una riduzione dei costi di assistenza e manutenzione.

Inoltre, la scelta operata ha permesso di sostituire e integrare, con il noleggio di apparecchiature multifunzione, le stampanti obsolete presenti negli uffici, consentendo un efficientamento di tutta la struttura.

Per monitorare l'applicazione delle disposizioni contenute nel piano in oggetto, il Servizio Controllo di Gestione, ha predisposto e trasmesso, ad ogni dirigente e responsabile di servizio, un'apposita tabella per la rilevazione dell'adozione dei sopra citati criteri di riduzione dei costi per materiali di consumo, nell'anno 2021.

Da questa rilevazione emerge una concreta e sostanziale adozione delle disposizioni impartite.

Ciò ha consentito il mantenimento di una riduzione quantitativa ed un risparmio anche in termini economici, nel **consumo della carta**, che qui di seguito evidenziamo:

ANNO	TOTALE SPESA
2008	€. 9.483,39
2009	€. 8.443,61
2010	€. 7.194,60
2011	€. 7.183,85
2012	€. 7.031,05
2013	€. 5.672,25
2014	€. 6.177,69
2015	€. 5.044,25
2016	€. 4.894,71
2017	€. 4.366,16
2018	€. 4.947,45
2019	€. 5.721,57
2020	€. 4.560,00
2021	€. 2.921,28
DIFFERENZIALE ECONOMICO ULTIMA ANNUALITÀ	€. - 1.638,72

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Nell'ultimo anno si registra una diminuzione di spesa di €. 1.638,72.
Tale risultato è dovuto in primo luogo ad una maggiore consolidazione delle modalità lavorative basate sull'utilizzo di atti in formato elettronico (firma digitale, prot. informatico, programma gestione della contabilità e dell'economato) ed in secondo luogo ad uno sfasamento tra acquisto del bene e utilizzo (in alcuni uffici vengono ancora utilizzate risme di carta acquistate negli anni precedenti).
Se analizziamo il dato, rispetto al valore di partenza dell'anno 2008, il risparmio di spesa è di €. 6.562,11, a oltre il 69% del valore iniziale.
Per il futuro sicuramente questo dato potrà essere ridotto solo marginalmente.

Qui di seguito evidenziamo l'andamento economico della spesa per il **consumo di cartucce e toners per stampanti**:

ANNO	TOTALE SPESA
2008	€. 12.410,22
2009	€. 10.749,20
2010	€. 13.826,07
2011	€. 9.530,83
2012	€. 8.220,76
2013	€. 8.621,02
2014	€. 6.134,88
2015	€. 3.149,73
2016	€. 3.929,87
2017	€. 1.683,55
2018	€. 3.174,94
2019	€. 2.221,53
2020	€. 2.487,00
2021	€. 2.431,42
DIFFERENZIALE ECONOMICO ULTIMA ANNUALITÀ	€. - 55,58

Nell'ultimo anno si registra una riduzione della spesa pari a €. 55,58.
Se analizziamo l'andamento di questa tipologia di spesa nel periodo considerato (2008-2021), si registra un risparmio di €. 9.978,80, pari ad oltre l'80% del valore di partenza.

Nell'ambito della **spesa per la modulistica** (cartelline provvedimenti, delibere, ecc.) si rileva quanto segue:

ANNO	TOTALE SPESA
2008	€. 3.264,12
2009	€. 2.342,40
2010	€. 2.498,16
2011	€. 2.799,64
2012	€. 3.070,89
2013	€. 2.482,58
2014	€. 1.091,79
2015	€. 1.959,32
2016	€. 2.487,34
2017	€. 1.507,68

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2018	€. 1.695,80
2019	€. 2.050,00
2020	€. 1.230,00
2021	€. 916,00
DIFFERENZIALE ECONOMICO ULTIMA ANNUALITÀ	€. - 314,00

Nell'ultimo anno si registra una diminuzione di spesa di €. 314,00.
Se analizziamo il dato, rispetto al valore di partenza dell'anno 2008, il risparmio di spesa è di €. 2.348,12, pari a oltre il 71% del valore iniziale.
Per il futuro sicuramente questo dato potrà essere ridotto solo marginalmente.

B. CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE

Per l'anno 2021 l'Ente ha provveduto all'aggiornamento del censimento permanente delle auto di servizio, con prot. n. 8813 del 25/02/2022, al Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione.

Questa è la tabella di riepilogo:

MODELLO AUTO	TARGA	NOTE	SETTORE DI ASSEGNAZIONE NEL 2020
FIAT PUNTO	DF228NJ		LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
FIAT PANDA	DY821XM		LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
FIAT PANDA	DM475AE		AFFARI GENERALI E FUNZIONI DI ORGANIZZAZIONE
FIAT PANDA	DW802VJ		URBANISTICA-EDILIZIA
FIAT PUNTO	DF299NJ		POLITICHE SOCIALI
OPEL MOKKA	FM510BM	A NOLEGGIO	LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE

Per quanto riguarda l'applicazione delle disposizioni contenute nel piano in oggetto, il Servizio Controllo di Gestione ha predisposto e trasmesso, per l'anno 2021, ad ogni dirigente e responsabile di servizio, un'apposita tabella per la rilevazione dell'adozione criteri di gestione delle autovetture, contenuti nel piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento.

La fornitura del carburante, per le auto comunali alimentate a benzina e gasolio, deve avvenire utilizzando l'apposita carta Multi card di Kuwait Petroleum Italia Spa.

La suddetta tessera, abbinata al singolo automezzo, è dotata di banda magnetica a cui è associato un determinato codice segreto (PIN).

Per la fornitura del carburante, delle auto comunali alimentate a metano, vengono a volte utilizzati appositi "buoni d'ordine".

Periodicamente il Responsabile assegnatario dell'autovettura effettua gli opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore.

All'interno di ogni autovettura, ad eccezione di quelle assegnate alla Polizia Municipale, è presente un giornale di bordo, nel quale vengono giornalmente registrate, anche in modo sommario, le seguenti informazioni:

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

il giorno e l'ora di utilizzo;
il nominativo del dipendente che utilizza l'auto;
la destinazione ed il servizio da espletare;
il giorno e l'ora di rientro in sede;
i chilometri percorsi.

Il Servizio Controllo di Gestione ha richiesto, per completare la banca dati a sua disposizione, anche una copia del giornale di bordo.

Il personale è autorizzato altresì all'utilizzo dell'auto nel caso di chiamate d'emergenza o per calamità naturali.

Gli assegnatari delle auto hanno provveduto, durante il periodo considerato:

- alla manutenzione periodica delle auto;
- alle riparazioni per eventuali incidenti o danni occorsi alle autovetture;
- all'effettuazione dei collaudi e delle revisioni periodiche;
- a mantenere la pulizia ed il decoro dell'automezzo.

La sostituzione dei mezzi esistenti e la loro gestione è stata effettuata tenuto conto della programmazione complessiva dell'Ente, della gestione complessiva del parco auto.

C. CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

L'elenco dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio, di proprietà del Comune di Montevarchi o sui quali vengono vantati diritti reali, è contenuto nell'inventario dell'Ente.

Il patrimonio abitativo ERP è affidato in gestione a Arezzo Casa SPA, in quanto, il Comune di Montevarchi fa parte del L.O.D.E. aretino.

Il settore di riferimento ha compiuto una ricognizione del patrimonio comunale e l'Ente ha approvato una delibera contenente il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

Nel corso del 2021 si è intervenuti costantemente su tutti gli immobili di proprietà comunale, comprese le aree esterne di pertinenza. Di norma sono stati preventivamente richiesti agli appaltatori i preventivi di spesa, al fine di stabilire e programmare gli interventi prioritari.

Sono stati comunque necessari alcuni interventi di somma urgenza.

Nel corso dello stesso anno, si è cercato di ottimizzare al massimo i consumi con interventi mirati all'abbattimento degli stessi.

Inoltre, tutte le nuove progettazioni, inerenti ad interventi comunali, sono state redatte sulla base del principio dell'ottimizzazione dei consumi e nel rispetto dei criteri minimi ambientali.

Dal mese di febbraio 2021 è a regime l'esternalizzazione della manutenzione dell'illuminazione pubblica (Det. N. 879 del 21.10.2020 aggiudicazione servizio), degli impianti semaforici e dei sistemi di sicurezza e salvaguardia dell'accessibilità dei sottopassi, con contestuale orientamento energetico di alcuni edifici comunali. Gli interventi interessano gli edifici pubblici e le aree pubbliche, concentrando l'attenzione anche agli aspetti riguardanti la sicurezza degli utenti e dei lavoratori.

Per quanto attiene a tali obiettivi si rimanda ai traguardi previsti nell'ambito dell'obiettivo n.11 denominato "**Potenziamento dell'attività del Controllo di Gestione per i progetti dell'Ente finanziati dal PNRR**", assegnato al Servizio controllo di gestione quale funzione trasversale all'interno della struttura dell'Ente, che è chiamato a

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>segnalare, nel corso della gestione, attraverso indicatori significativi, gli scostamenti rispetto agli <i>standard</i> prefissati.</p>
<p>Obiettivi di digitalizzazione</p>	<p>Inoltre, si ricorda che il Comune di Montevarchi si è candidato su PA digitale 2026 e richiedere contributi per la migrazione dei propri servizi al cloud, al fine di rendere più efficienti i servizi digitali, previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e messi a disposizione del Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del consiglio dei ministri (Missione 1 Componente 1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA, investimento 1.2 "Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud). L'obiettivo dell'avviso "Abilitazione al cloud per le PA locali" è di sostenere la migrazione verso soluzioni cloud qualificate per garantire servizi affidabili e sicuri, in coerenza con quanto definito all'interno della Strategia Cloud Italia.</p> <p>Con deliberazione della Giunta comunale n. 116 del 5 maggio 2022, il Comune di Montevarchi ha confermato in blocco le categorie di servizi proposte dall'agenzia nazionale per la Cybersicurezza che risulta pre-requisito all'attività di presentazione della domanda all'avviso specifico e che ogni dirigente o funzionario certifica che il servizio svolto è interamente realizzato con l'applicativo di riferimento, sia che questo sia stato migrato o sia da migrare in cloud. Con le infrastrutture digitali si tende a garantire che i sistemi, i dataset e le applicazioni del Comune siano ospitati in data center altamente affidabili e con elevati standard di qualità per sicurezza, prestazioni, scalabilità, interoperabilità europea ed efficienza e con indubbi vantaggi, a lungo termine e comunque prevedere entro il prossimo triennio avere significativi risparmi della spesa pubblica nella gestione dei data center che possono essere reinvestiti nello sviluppo di nuovi servizi. Di dare atto che i finanziamenti degli avvisi del PNRR potranno essere richiesti solo per quei servizi eccedenti rispetto ai minimi richiesti dall'Avviso pubblico Fondo innovazione.</p> <p>Le spese, salvo per la migrazione al cloud, sono perlopiù investimenti sulle infrastrutture digitali (software) per lo sviluppo dei sistemi informativi. La quota ammessa a finanziamento riguarda proprio l'acquisizione o lo sviluppo dei sistemi informativi. Il contributo, di norma, non copre gli eventuali e successivi costi di gestione, successivi all'implementazione dei nuovi servizi, quali i canoni di manutenzione che saranno contabilizzati al titolo I della spesa. Questo non toglie che, in concreto, la spesa per gli altri avvisi, come PagoPa o Spid/Cie possano essere spese correnti e come tali vanno contabilizzate. Fa eccezione, indi, l'avviso migrazione al cloud, che deve transitare dal titolo II dell'entrata al titolo I della spesa, secondo la corretta codifica del piano dei conti indicata dalla Commissione Arconet.</p> <p>Cosicché le spese devono essere contabilizzate nel piano dei conti utilizzando le corrette codifiche. Per la parte corrente, la Faq 49 di Arconet ha indicato le voci di parte corrente della spesa per informatica che possono essere ricondotte all'acquisto di servizi cloud infrastrutturali previste nel modulo finanziario del piano dei conti integrato di cui all'allegato 6 al d.lgs. 118/2011.</p> <p>Si tratta, infatti, di misure che seguono una logica diversa da quella sottesa agli altri interventi del Piano. In particolare, per esse si applica il sistema "lump sum": l'erogazione dei fondi avviene per obiettivi (secondo il modello già sperimentato con il Fondo Innovazione) e non anche attraverso la certificazione puntuale della spesa. Pertanto, la rendicontazione non transita attraverso il sistema Regis, ma deve seguire esclusivamente le modalità indicate negli avvisi. Con delibera di Giunta comunale n. 248 del 7 ottobre 2022, adottata su proposta del Responsabile per la transizione digitale, il Comune di Montevarchi ha approvato il Piano Triennale per l'Informatica, contenente la fissazione degli obiettivi e l'individuazione dei principali interventi di</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>sviluppo e gestione dei sistemi informativi del Comune di Montevarchi. Il piano, denominato "Piano Triennale per la Transizione Digitale", adottato ai sensi dell'art. 14-<i>bis</i> del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. n. 82.2005 - CAD), è consultabile sul portale Amministrazione Trasparente. Disposizioni Generali. Atti generali. Documenti di programmazione strategico-gestionale, al seguente link https://montevarchi.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale/piano-triennale-per-l-informatica.html.</p> <p>Per quanto attiene a tali obiettivi si rimanda ai traguardi previsti nell'ambito dei vari obiettivi assegnati alle strutture organizzative ed in particolare all'obiettivo n. 29 denominato "Percorso di avvicinamento dei cittadini alla digitalizzazione dei servizi" che si inserisce nell'ambito dell'attuazione del progetto di digitalizzazione del sito web e dei servizi online offerti dal Comune di Montevarchi, afferente all'Avviso 1.4.1. del PNRR.</p>								
<p>Obiettivi e strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione</p>	<p>L'articolo 9, comma 7, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, come convertito con modificazioni, in legge 17 dicembre 2012, n. 221 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli Obiettivi di accessibilità nel proprio sito web.</p> <p>In riferimento alla redazione del Piano Triennale del ICT di AGID del Comune di Montevarchi, risulta requisito della Linea d'azione CAP1.PA.LA16 e prerequisito alla definizione di tutti gli obiettivi in materia di accessibilità, di software, dispositivi, Siti e Web App.</p> <p style="text-align: center;">1. Informazioni generali sull'Amministrazione</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Ente</td> <td>Comune di Montevarchi</td> </tr> <tr> <td>Sede</td> <td>Piazza Varchi 5, 52025 Montevarchi Arezzo</td> </tr> <tr> <td>Responsabile Accessibilità</td> <td>Le competenze sono assorbite nella figura del responsabile trasparenza o transizione digitale</td> </tr> <tr> <td>Mail e PEC</td> <td>protocollomtv@comune.montevarchi.ar.it comune.montevarchi@postacert.toscana.it</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">2. Descrizione Ente</p> <p>Il Comune di Montevarchi espone il proprio sito istituzionale all'indirizzo https://www.comune.montevarchi.ar.it e ha provveduto tramite azienda di Sviluppo Siti Web Alias2k a realizzarlo attraverso l'uso dei Template riportati da AGID, in ottemperanza anche alle linee guida di design per i siti web della PA.</p> <p>L'aspetto grafico è dunque coerente semplificato e funzionale, tramite standard ripresi dai modelli AGID.</p> <p>Il sito web Istituzionale è "responsive web design" RWD, in grado di adattarsi ai vari fattori di forma e di tipo dei dispositivi.</p> <p>Il Sito si divide in 4 aree principali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il Comune: che contiene le informazioni generali di carattere istituzionale (Consiglio Comunale, Giunta, Statuto, Regolamenti, Albo Pretorio, Storico Atti Comunali, ecc.) 	Ente	Comune di Montevarchi	Sede	Piazza Varchi 5, 52025 Montevarchi Arezzo	Responsabile Accessibilità	Le competenze sono assorbite nella figura del responsabile trasparenza o transizione digitale	Mail e PEC	protocollomtv@comune.montevarchi.ar.it comune.montevarchi@postacert.toscana.it
Ente	Comune di Montevarchi								
Sede	Piazza Varchi 5, 52025 Montevarchi Arezzo								
Responsabile Accessibilità	Le competenze sono assorbite nella figura del responsabile trasparenza o transizione digitale								
Mail e PEC	protocollomtv@comune.montevarchi.ar.it comune.montevarchi@postacert.toscana.it								

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

- **Comune Online:** che permette di accedere a tutti i servizi online erogati dall'Ente (Pagamenti, Certificati via Internet, Avvio Pratiche SUAP, Avvio pratiche edilizie, ecc.)
- **Aree tematiche:** che raccoglie tutte le informazioni sui procedimenti amministrativi dell'Ente (schede informative, modulistica, ecc.)
- **Info utili:** che riunisce in un'unica sezione le principali informazioni di pubblica utilità per i cittadini residenti nel Comune di Montevarchi (Allerta Meteo, Attivazione Tessera Sanitaria, Elenco dei CAF presenti sul territorio, Calcolo IMU, Farmacie di turno notturno, ecc.)

A queste 4 aree principali si affiancano la sezione riservata alla informazione e comunicazione istituzionale (comunicati stampa, news in evidenza, ecc.) e l'area che riunisce i portali esterni collegati direttamente all'attività del Comune (Portale turistico, Museo del Cassero, Centro nuoto Montevarchi, ecc.).

La sezione Amministrazione Trasparente è disponibile in maniera autonoma all'indirizzo <https://montevarchi.portaletrasparenza.net/> ma è raggiungibile direttamente, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, attraverso il link presente nella Home page. Nel portale della Trasparenza sono pubblicati e raggruppati secondo le indicazioni di legge stabilite dal D.lgs 33/2013 e successive modifiche, i documenti e le informazioni relative ai bandi di concorso, i dati sul personale amministrativo, informazioni sulle Performance, le aziende controllate dall'Amministrazione (Società Partecipate), i beni immobili e il patrimonio dell'Ente, le informazioni reddituali degli amministratori, i dati ambientali, ecc.

Ulteriore attenzione merita l'area delle pubblicazioni obbligatorie relative all'albo pretorio e allo storico degli atti disponibile tramite piattaforma integrata al gestionale atto amministrativo e disponibile al sito <https://montevarchi.trasparenza-valutazione-merito.it/> (anch'essa accessibile direttamente dalla Home page) adempiendo così in maniera automatica agli obblighi di pubblicazione degli atti dell'Ente.

3. Obiettivi di accessibilità

Riferimento	Interventi da realizzare	Tempi
Sito Web Istituzionale	Riduzione della presenza di errori formali nella definizione dei vari tag, come evidenziati dai programmi di controllo automatico. Programmare annualmente col fornitore verifiche di errori dal design e relativi alla pubblicazione. Attività ricorrente.	31/12/2023 In progress
	Miglioramento dell'accessibilità generale e della raggiungibilità dei vari menu. Attività ricorrente	31/12/2023 In progress
	Formazione addetti a concetti di accessibilità per editing dati e inserimento di documenti e allegati accessibili.	31/12/2023
	Eliminazione di Google Analytics al fine di adeguare il sito in maniera compiuta a	Gennaio 2023

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	quanto stabilito dal GDPR	
	Sostituzione del servizio di chat fornito precedentemente dalla piattaforma PureChat con il servizio di messaggistica end-to-end su WhatsApp al fine di adeguare il sito in maniera compiuta a quanto stabilito dal GDPR	Gennaio 2023
	Realizzazione di un nuovo sito Web dell'Ente all'interno del programma di finanziamento del PNRR "Investimento 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Citizen experience" – Progetto "Cittadino informato" pienamente compatibile con le Linee guida dei siti web delle PA	31/12/2023 in progress
	Realizzazione della piattaforma dedicata ai Servizi Digitali per il cittadino all'interno del programma di finanziamento del PNRR "Investimento 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Citizen experience" – Progetto "Cittadino attivo" pienamente compatibile con le Linee guida dei siti web delle PA	31/12/2023 in progress
	Miglioramento e standardizzazione di moduli e formulari presenti sul sito Web	31/12/2023 in progress
Riferimento	Interventi da realizzare	Tempi
Siti Web Tematici	Inventario dei siti web tematici e dello stato di accessibilità dei singoli. Attività Annualmente ricorrente	31/12/2023 In progress
	Miglioramento e verifica col fornitore dell'accessibilità del sito di E-procurement dell'Ente.	31/12/2023 In progress
	Formazione addetti a concetti di accessibilità per editing dati e inserimento di documenti e allegati accessibili.	31/12/2023
Riferimento	Interventi da realizzare	Tempi
Organizzazione e del lavoro	Individuazione del personale più indicato alla gestione e alla pubblicazione dei contenuti in base alle diverse aree presenti nel sito Web istituzionale	31/12/2023 In progress
Riferimento	Interventi da realizzare	Tempi
Formazione	Sensibilizzazione del personale al fine di pubblicare quanto più possibile documenti informatici accessibili e usabili. PDF/A da fonte digitale. Attività ricorrente	31/12/2023 In progress
	Formazione del personale per la corretta	31/12/2023 In progress

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

		amministrazione e pubblicazione delle informazioni sul sito Web istituzionale	
	Riferimento	Interventi da realizzare	Tempi
	Telelavoro	Smart Working definizione delle regole. Valutazione dei fabbisogni. Acquisto e Dispiegamento dei sistemi, per l'attivazione conforme dell'attività	31/12/2023 In progres
	Riferimento	Interventi da realizzare	Tempi
	Postazioni di Lavoro	Monitoraggio necessità dei dipendenti disabili. Ad ora non sono richiesti particolari ausili per i dipendenti in servizio. Attività ricorrente.	31/12/2023 In progres
		Monitoraggio necessità dei cittadini nella fruizione dei servizi dell'amministrazione. Valutazione linee di intervento. Attività ricorrente.	31/12/2023 in progres
	4.Obblighi di pubblicazione		
	<p>Il documento in questione è pubblicato nel sito istituzionale, con particolare riferimento all'area: https://montevarchi.portaletrasparenza.net/ percorso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amministrazione Trasparente <ul style="list-style-type: none"> ○ Altri Contenuti <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accessibilità e catalogo di dati metadati e banche dati <ul style="list-style-type: none"> • Obiettivi di accessibilità <p>Per quanto attiene a tali obiettivi si rimanda ai traguardi previsti nell'ambito degli obiettivi di digitalizzazione assegnati alle varie strutture dell'ente ed in particolare dell'obiettivo n. 3 denominato "Trasparenza ed integrità" considerato di carattere trasversale nell'Ente e nonché in considerazione del progresso organizzativo del lavoro da remoto.</p>		
Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	<p>L'art. 48 comma 1 del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" prevede che ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.</p> <p>Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) della legge 198/2006, devono favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi. In particolare, le azioni positive sono misure temporanee</p>		

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Le stesse sono altresì misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Il decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”. La Direttiva n. 2 del 26.06.2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il “perseguimento” delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

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

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Analisi dati del personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di donne lavoratrici e uomini lavoratori.

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 01/ 01/2023

Al 1° gennaio 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, si presenta secondo il seguente quadro di raffronto, tra la situazione di donne e uomini:

DIPENDENTI *N. 139*

DONNE *N. 78*

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
1^ Settore Economico Finanziario	7	11	18
2^ Settore Urbanistica-Edilizia	5	8	13
3^ Settore Lavori Pubblici e Ambiente	17	10	27
4^ Settore Affari Generali e Funzioni di Organizzazione e Governo dell'ente	14	18	32
U.O.A. Corpo Associato Polizia Municipale	16	4	20
U.O.A. Coordinamento, predisposizione e controllo procedure di gara		2	2
U.O.A. Politiche Sociali – Educazione-Istruzione – Formazione – Trasporti scolastici – Sport - Casa – Gemellaggi	2	24	26
Ufficio di staff del Sindaco		1	1
Totale	61	78	139

UOMINI *N. 61*

Così suddivisi per Settore

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
Categoria B con ingresso iniziale in B1 - Esecutore	5	7
Categoria B con ingresso iniziale in B3 - Collaboratore Prof.le	17	3
Categoria C – Istruttore	25	39
Categoria D con ingresso iniziale in D1 - Istruttore Direttivo	9	26

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Categoria D con ingresso iniziale in D3 - Funzionario	2	2
Dirigenza	3	1
Segretario	1	

Schema monitoraggio disaggregato per genere ed orario di lavoro della composizione del personale

Categoria B con ingresso iniziale in B1 - Esecutore	UOMINI	DONNE
Posti a tempo indeterminato a tempo pieno	5	6
Posti a tempo indeterminato part-time		1
Categoria B con ingresso iniziale in B3 - Collaboratore Prof.le		
Posti a tempo indeterminato a tempo pieno	16	3
Posti a tempo indeterminato part-time	1	
Categoria C – Istruttore		
Posti a tempo indeterminato a tempo pieno	25	34
Posti a tempo indeterminato part-time		5
Categoria D con ingresso iniziale in D1 - Istruttore Direttivo		
Posti a tempo indeterminato a tempo pieno	9	25
Posti a tempo indeterminato part-time		
Posti a tempo determinato a tempo pieno		1
Categoria D con ingresso iniziale in D3 - Funzionario		
Posti a tempo indeterminato a tempo pieno	2	2
Posti a tempo indeterminato part-time		
Dirigenti		
Posti a tempo indeterminato	3	
Posti a tempo determinato		1
Segretario	1	

Il Piano di azioni positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Art. 1

OBIETTIVI

1. Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende continuare ad assicurare un piano di azioni positive teso ai seguenti obiettivi:
 - Obiettivo n. 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
 - Obiettivo n. 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

- Obiettivo n. 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo n. 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Obiettivo n. 5: Definizione del Piano operativo del lavoro agile (POLA), nell'ambito delle disponibilità finanziarie a legislazione vigente, al fine di dare attuazione, nell'ottica di favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita, a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

Art. 2

Ambito d'azione: ambiente di lavoro

(Obiettivo n. 1)

1. Il Comune di Montevarchi si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
 - A. Pressioni o molestie sessuali;
 - B. Casi di *mobbing*;
 - C. Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - D. Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. Il Comune di Montevarchi sta procedendo al rinnovo del Comitato Unico di Garanzia, il quale dovrà svolgere i seguenti compiti:
 - A. Propositivi su:
 - a) predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
 - b) promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
 - c) temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
 - d) iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
 - e) analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
 - f) diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
 - g) azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
 - h) azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - *mobbing* - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

B. Consultivi, formulando pareri su:

- a) progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- b) piani di formazione del personale;
- c) orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- d) criteri di valutazione del personale;
- e) contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

C. Di verifica su:

- a) risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- b) esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- c) esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;
- d) assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Art. 3

Ambito di azione: assunzioni

(Obiettivo n. 2)

- 1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
- 2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
- 3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- 4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Montevarchi valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 4

Ambito di azione: formazione

(Obiettivo n. 3)

- 1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

- possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro *part-time*.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente ovvero mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (Obiettivo n. 4)

1. Il Comune di Montevarchi favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche.
2. In particolare, l'Ente:
 - a) garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione;
 - b) continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina *part-time* e la flessibilità dell'orario.

- *Disciplina del part-time*

- Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.
- Il Servizio Personale e Organizzazione assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- *Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi*

- Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.
- Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
- L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

- Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.
- L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della intranet del comune.

Art. 6

Ambito di azione: conciliazione tempi di lavoro e di vita
(Obiettivo n. 5)

1. Il Comune di Montevarchi nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, si impegna a definire l'organizzazione del lavoro agile di cui alla Sezione organizzativa e capitale umano del presente PIAO e secondo le forme di lavoro a distanza definite dal Titolo V del Contratto collettivo nazionale di lavoro del 16 novembre 2022.
2. Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro agile sono individuate le attività dell'Ente che possono essere svolte in lavoro agile, permettendo al personale, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.
3. L'organizzazione del lavoro agile renderà strutturale lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità lavoro agile, con la finalità di garantire anche un migliore equilibrio tra vita privata e vita professionale dei dipendenti, in quanto il lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione, non richiede necessariamente alla lavoratrice e al lavoratore di essere presenti sul posto di lavoro o in un altro luogo predeterminato e li consente di gestire il proprio orario di lavoro, garantendo comunque il rispetto del limite massimo di ore lavorative giornaliere e settimanali stabilito dalla legge e dai contratti collettivi.
4. I dirigenti si adoperano per assicurare e salvaguardare le legittime aspettative delle lavoratrici e dei lavoratori che utilizzano le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludono né le lavoratrici, né i lavoratori dai processi di innovazione in atto e dalle opportunità professionali.
5. Nell'organizzazione del lavoro agile si andranno ad individuare le attività che possono essere svolte con le modalità di lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione.

Art. 7

Durata

1. Il presente Piano ha durata triennale.
2. Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sulla rete intranet del Comune di Montevarchi.

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

3. Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Il piano è stato approvato con deliberazione G.C. n. 14 del 21 gennaio 2021, con allegato parere della consigliera provinciale delle pari opportunità ed è stato pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune di Montevarchi al seguente link: <https://montevarchi.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/altri-contenuti/piano-di-azioni-positive.html>

Per quanto attiene a tali obiettivi si rimanda ai traguardi previsti nell'ambito dell'obiettivo n. 28 denominato "**Piano formativo anno 2023 ricompreso all'interno del PIAO 2023_2025**" considerato di carattere trasversale nell'Ente e nonché in considerazione della valorizzazione del Capitale umano.

[N.B.: in esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il 1° aprile 2023, occorrerà sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed elevata qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno]

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività		
Obiettivi di performance di Ente	<p><i>Le aree peculiari della valutazione della performance di Ente sono rappresentate nel presente piano, in tre dimensioni, così esplicitate:</i></p> <p>A. <i>Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni. In questa dimensione l'ambito di misurazione è quello dell'efficacia dell'Amministrazione nel suo complesso, ovvero della sua capacità di attivare gli obiettivi che confluiscono nel piano delle performance.</i></p> <p>B. <i>Stato di salute dei servizi resi al cittadino. In questa dimensione si concentrano più ambiti, quali la qualità e la quantità delle prestazioni erogate, le valutazioni dell'utenza sui servizi, il rispetto degli standard di qualità di cui alle Carte dei servizi, il rispetto dei tempi di erogazione dei servizi, la capacità di raggiungimento dei risultati programmati.</i></p> <p>C. <i>Stato di salute dell'Amministrazione. In questa dimensione trova espressione lo stato delle risorse finanziarie e del loro impiego, misurato sulla base di alcuni indicatori di bilancio (art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011).</i></p> <p><i>Per ognuna delle tre dimensioni, si adottano indicatori sintetici relativi al livello complessivo di raggiungimento degli obiettivi, definendone le dimensioni qualificanti con la disciplina di dettaglio, come da scheda di seguito riportata:</i></p>		
	AMBITI	INDICATORE	TARGET
	Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni		
	· Attuazione di piani, programmi e indirizzi dell'amministrazione da realizzarsi attraverso colloqui-interviste dei dirigenti e responsabili dei servizi con il nucleo di valutazione sulla base delle relazioni intermedie e finali degli stessi	SI/NO	
	Stato di salute dei servizi resi al cittadino		
	· Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	SI/NO	
	· Aumento dei servizi e delle attività realizzati in lavoro agile, raggiunto attraverso questionari da sottoporre agli <i>stakeholder</i>	SI/NO	
	· Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali	SI/NO	
	· Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità da realizzarsi attraverso schede che evidenzino gli ambiti e i livelli di miglioramento	SI/NO	
	Stato di salute finanziaria		
	· Rigidità strutturale di bilancio: Incidenza delle spese rigide (personale e debito) su entrate correnti (efficienza nell'impiego delle risorse – valore previsto)	Valore	29,330 0,210
	· Entrate correnti: Incidenza della quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Valore	Media ore per personale
	· Somma (ore di formazione * dipendenti partecipanti / n. complessivo dipendenti) valore previsto	Valore	>18

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività
----------------------------------	--

Obiettivi connessi al piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza assegnati ad ogni struttura organizzativa con il coordinamento del segretario generale

Obiettivo n. 1:

Denominazione obiettivo	Individuazione dei processi a maggiore rischio corruzione nell'area "affidamento lavori, servizi e fornitura" e nell'area "governo del territorio".	Collegamento con il DUP/PTPCT	Capitolo 8.1. lettera A) – PTPCT																																											
Descrizione	Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di settore competente, una check-list delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo. Verrà richiesto ai dirigenti ed ai responsabili delle posizioni organizzative, nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa, la compilazione di apposite check-list ed in particolare per i "procedimenti per il rilascio di permesso di costruire". Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list.	Personale previsto	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="11" style="text-align: center;">Dirigenti</td> </tr> <tr> <td colspan="11" style="text-align: center;">Responsabili posizioni organizzative</td> </tr> <tr> <td colspan="11" style="text-align: center;">Responsabili dei procedimenti</td> </tr> </table>											Dirigenti											Responsabili posizioni organizzative											Responsabili dei procedimenti										
Dirigenti																																														
Responsabili posizioni organizzative																																														
Responsabili dei procedimenti																																														
Indicatore	Verifica conformità	Target	Miglioramento procedure																																											
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.																																
1	Predisposizione modelli di check – list delle fasi e passaggi procedurali	Previsto		X																																										
		Ottenuto																																												
2	Redazione check – list da parte di ogni responsabile dei procedimenti	Previsto		X																																										
		Ottenuto																																												

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

3	Comunicazione, al responsabile prevenzione corruzione, dei risultati della check – list sugli atti di cui ai modelli predisposti	Previsto	X												
		Ottenuto													
Tipologia		Strategico			Peso		75								
Monitoraggio		Mese			Ottobre										

Obiettivo n. 2:

Denominazione obiettivo	Rispetto della disposizione sul <i>pantouflage</i>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Capitolo 8.1. lettera C) – PTPCT
Descrizione	<p>Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge o il convivente more uxorio abbia causa pendente o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.</p> <p>Andrà inserita all'interno del Codice di comportamento il dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro tre anni prima della cessazione dal servizio, previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, la dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del <i>pantouflage</i> e si assume l'impegno di rispettare il divieto di <i>pantouflage</i>. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.</p> <p>Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza potrà operare verifiche sulla corretta applicazione dell'articolo 6 del Codice di comportamento ed adottare misure adeguate al fine rimuovere il conflitto di interessi, in presenza di pluralità di atti, tale da assumere carattere strutturale.</p>	Personale previsto	<p>Dirigenti</p> <p>Responsabili posizioni organizzative</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Indicatore		Prevenire le ipotesi di "incompatibilità successiva".					Target					Redazione di n. 2 report annuali				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.		
1	Predisposizione modifica al Codice di comportamento	Previsto			X											
		Ottenuto														
2	Attività formativa	Previsto				X										
		Ottenuto														
Tipologia		Strategico			Peso		75									
Monitoraggio		Mese			Ottobre											

Obiettivo n. 3:

Denominazione obiettivo		Trasparenza ed integrità.					Collegamento con il DUP/PTPCT					Capitolo 8.1. lettera D) – PTPCT				
Descrizione		Nella sezione sulla trasparenza ed integrità, vengono individuati per ciascun procedimento e/o attività a rischio gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge. Come fase di attuazione si programma l'implementazione del registro degli accessi e la realizzazione di una raccolta ordinata degli accessi. Il registro è stato predisposto ed inserito nella sezione di Amministrazione trasparente e sottosezione "altri contenuti".					Personale previsto					Dirigenti Responsabili posizioni organizzative				
Indicatore		Inserimento nuovi dati ulteriori agli obblighi di trasparenza					Target					Pubblicazione dei dati entro i termini di legge				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.		
1	Individuazione procedimenti e/o attività a rischio corruzione ulteriori obblighi di trasparenza	Previsto				X										

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

		Ottenuto												
2	Monitoraggio attività	Previsto						X						
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico				Peso		100						
Monitoraggio		Mese				Ottobre								

^.....^

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività
----------------------------------	--

Obiettivi specifici del Segretario generale – Avv. Angelo Capalbo

Obiettivo n. 4:

Denominazione obiettivo	Programmazione attività di controllo.	Collegamento con DUP/PTPCT	il Capitolo 8.1, lettera B) – PTPCT
Descrizione	<p>Secondo le disposizioni dell'art. 147-bis, comma 2, del d.lgs. 267/2000, il controllo successivo, sotto la direzione del segretario comunale, non ha una funzione ispettiva e di vigilanza, ma quella di esprimere un giudizio finale sugli atti amministrativi dell'Ente, che non può prescindere dall'analisi dell'attuale struttura organizzativa.</p> <p>A seguito della revisione della macrostruttura, nella declinazione organizzativa, necessita giungere ad un assessment (valutazione) manageriale finalizzato a valorizzare al massimo le competenze possedute e potenziali secondo i seguenti indicatori: apertura mentale, visione, tolleranza allo stress, capacità negoziale, sfida, autoefficacia, autonomia, change management (gestione del cambiamento), leadership, entusiasmo, problem solving (complesso delle tecniche e delle metodologie necessarie all'analisi di una situazione problematica allo scopo di individuare e mettere in atto la soluzione migliore) velocità, concretezza, adattabilità.</p> <p>È del tutto evidente che in una realtà come quella del Comune di Montevarchi, che opera in un contesto ad elevata complessità, risulta urgente e indispensabile incrementare le sinergie e la contaminazione tra i diversi attori dell'organizzazione, in un processo di integrazione tra ruoli, funzioni, e servizi. Si rende necessario infatti il cambiamento dell'organizzazione nel contesto più generale dei processi primari legati al "core business" (attività principale) dell'Ente ovvero alla missione istituzionale.</p> <p>Ebbene con l'attività di controllo si avrà cura di evidenziare lo stato di integrazione tra i ruoli, le funzioni ed i servizi dell'Ente.</p>	Personale previsto	Dirigenti Responsabili posizioni organizzative
Indicatore	Favorire la buona governance	Target	Riscontro irregolarità
N.	Attività da compiere	Mese	Gen. Feb. Mar. Apr. Magg. Giu. Lug. Ago. Sett. Ott. Nov. Dic.
1	Emanazione circolare interna di	Previsto	X

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	programmazione attività														
		Ottenuto													
2	Redazione nuovo regolamento controlli interni	Previsto							X						
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo				Peso		75							
Monitoraggio		Mese				Ottobre									

Obiettivo n. 5:

Denominazione obiettivo		Promozione e valorizzazione dell'archivio				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 02 - Segreteria Generale					
Descrizione		L'Amministrazione Comunale di Montevarchi individua nell'archivio, una funzione essenziale per garantire la certezza, la semplificazione e la trasparenza dell'agire amministrativo, il reperimento di informazione affidabile sotto il profilo giuridico, la tutela della memoria storica dell'ente e il diritto di tutti i cittadini all'accesso all'informazione, alla formazione permanente e allo sviluppo della conoscenza.				Personale previsto				Dirigenti Responsabili posizioni organizzative Responsabili dei procedimenti					
Indicatore		Progetto di riordino dell'archivio generale				Target				Redazione piano operativo aggiornato					
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Aggiornamento del piano operativo di utilizzazione attuale degli spazi assegnati all'archivio generale	Previsto													
		Ottenuto				X									
2	Aggiornamento manuale di gestione	Previsto					X								
		Ottenuto													
Tipologia		Strategico				Peso		75							
Monitoraggio		Mese				Ottobre									

Obiettivo n. 6:

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Denominazione obiettivo		Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 10 – Risorse Umane				
Descrizione		L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.				Personale previsto				Dirigenti				
Indicatore		Favorire la valorizzazione del capitale umano				Target				Redigere il PIAO				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Consultazione con i dirigenti ed i responsabili delle posizioni organizzative	Previsto	X											
		Ottenuto												
2	Redazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Previsto	X											
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico			Peso		110							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

^ ^

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività
---------------------------	---

Obiettivi specifici assegnati alle strutture dirigenziali

OBIETTIVI DEL 1° SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Dirigente: Gabriele Deventi

Obiettivo n. 7

Denominazione obiettivo	Opere pubbliche e investimenti: procedure di controllo, gestione e monitoraggio	Collegamento con il DUP/PTP CT	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato (Economato)
Descrizione	<p>Gli investimenti pubblici sono l'insieme delle spese in conto capitale dello Stato e delle altre Amministrazioni pubbliche, finalizzate a incrementare lo stock di capitale fisico o tecnologico a disposizione del territorio e del sistema produttivo la cui utilità non si esaurisce nel corso di un esercizio finanziario (anno). I dati disponibili consentono di osservare questo ambito della spesa pubblica sotto diversi punti di vista: chi spende, che cosa è realizzato e con quali risorse finanziarie.</p> <p>ANALISI</p> <p>La gestione contabile degli investimenti impone all'ente locale di dotarsi di una adeguata struttura organizzativa interna, sia per la verifica della corretta allocazione delle risorse pubbliche, sia per la gestione dei rischi correlati, in termini di irregolarità, mancati finanziamenti e rendiconti. Preliminarmente sono proprio il Responsabile del Servizio Finanziario insieme all'Ufficio Ragioneria gli operatori direttamente interessati alla gestione e alla contabilizzazione delle partite contabili e controllori interni di primo grado della regolarità amministrativo-contabile.</p> <p>L'introduzione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), immettendo risorse nuove, ha moltiplicato le possibilità di investimento degli Enti Locali, ma ha anche aumentato gli adempimenti da rispettare e la serie di controlli da predisporre.</p> <p>Il Comune di Montevarchi nel Bilancio 2022 ha finanziato investimenti e opere pubbliche per un totale di poco più di 12 milioni di euro, di cui circa 10 milioni come finanziamenti PNRR.</p> <p>Nel 2023 alcuni dei progetti 2022 vedranno la prosecuzione della loro realizzazione e altri se ne aggiungeranno, rendendo ancora più impegnativa la procedura di controllo da parte sia dell'Ufficio Finanziario che dell'Organo di revisione.</p> <p>Il metodo con cui si sceglie di gestire e monitorare contabilmente gli investimenti influisce anche su attività collaterali che riguardano sia gli uffici deputati al rendiconto delle spese sostenute al fine di ottenere il</p>	Personale previsto	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>n. 1 D Funzionario amministrativo</p> <p>n. 4 C Istruttori amministrativi</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

finanziamento sia l'ufficio finanziario nella sua attività di rendiconto dell'esercizio.

Il Comune di Montevarchi sin dal 2013 opera la gestione contabile tramite la Piattaforma software J-Serfin di Sicraweb della ditta Maggioli S.p.A.

Il programma Sicra può supportare la gestione degli investimenti tramite la maschera dei Lavori, che fa riferimento ai dati essenziali dell'investimento o dell'opera, come:

- descrizione
- Cup
- Tipo finanziamento
- Riferimenti a Missione, Componente, Investimento se opera PNRR
- Stanziamenti di bilancio in entrata e in uscita
- Movimenti in entrata e in uscita (impegni/accertamenti) per esercizio finanziario
- Dati tecnici dell'opera (inizio lavori, RUP, codice unico intervento...)

Tramite la compilazione e l'utilizzo del Lavoro sin dalla fase di compilazione del Bilancio di Previsione e successivamente in fase di assunzione di impegni e accertamenti, fino all'emissione di mandati e reversali, l'Ufficio Finanziario crea un contenitore, sempre consultabile da tutti i dipendenti abilitati e aggiornato, della gestione contabile dell'investimento.

In ogni momento è possibile monitorare l'impegnato e il pagato insieme agli effettivi incassi del finanziamento, anche per opere finanziate con risorse proprie dell'Ente.

A seguito della necessità di perimetrare i capitoli delle opere PNRR, ossia di attribuire a ciascuna opera uno specifico capitolo/articolo di entrata e di spesa, consentendo la tracciabilità dei movimenti, nell'ultimo anno i capitoli di bilancio si sono altresì moltiplicati, rendendo ardua la ricerca della corrispondenza tra entrata e spesa. La gestione della procedura informatica Lavori proposta consente di ovviare anche a questo problema, permettendo di ritrovare contemporaneamente tutti i dati.

PRINCIPALI OBIETTIVI DEL PROGETTO

- Gestione delle reimpuntazioni ad esercizi successivi e del riaccertamento dei residui per Lavoro e non più solo per accertamento/impegno. Ciò facilita il compito degli uffici preposti, che potranno avere un quadro completo dell'opera;
- Semplificazione della compilazione modelli A1-A2-A3 del Rendiconto di gestione;
- Monitoraggio entrate/uscite in conto capitale;
- Puntuale gestione del maggior numero di capitoli in entrate e in uscita a seguito della necessità di perimetrazione dei lavori PNRR;
- Supporto alla consultazione dei dati per le check list di controllo dell'Organo di revisione;
- Trasposizione dei dati dell'opera fin dallo stanziamento in Bilancio sino al mandato di pagamento/reversale di incasso
- Collegamento costante delle entrate e delle relative spese;
- Facilitazione nella rendicontazione del finanziamento concesso, se rendicontabile, da parte degli uffici preposti;
- Controllo sullo stanziamento e sull'impegnato/accertato per l'intera opera nel bilancio pluriennale e per esercizio finanziario;
- Semplificazione inserimento dati nel MOP (Monitoraggio Opere Pubbliche) nella BDAP.
- Conservazione di tutti gli atti e della documentazione giustificativa su

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti													
Indicatore	Applicazione, con le modalità sopra esposte, della procedura "lavori" ad almeno il 90% delle nuove opere pubbliche.	Target	Attività come descritte da attuare secondo la tempistica sotto riportata											
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Costituzione gruppo di lavoro	Previsto	X											
		Ottenuto												
2	creazione del Lavoro per gli investimenti proposti	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	attribuzione del Lavoro in fase di predisposizione di Bilancio o di variazione	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
4	attribuzione del Lavoro ad impegni/accertamenti-mandati/reversali esercizi pregressi (Lavoro ancora in essere)	Previsto	X	X	X	X	X	X						
		Ottenuto												
5	attribuzione del Lavoro ad impegni/accertamenti-mandati/reversali esercizio di competenza	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
6	utilizzo del Lavoro per reimputazioni ad esercizi successivi	Previsto											X	X
		Ottenuto												

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

7	utilizzo del Lavoro per riaccertamento dei residui	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												
8	utilizzo del Lavoro per supporto ai controlli dei revisori dei conti	Previsto	X			X			X			X		
		Ottenuto												
9	supporto uffici preposti Rendicontazione Lavoro	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico			Peso		100							
Monitoraggio		Mese												

Obiettivo n. 8

Denominazione obiettivo	Azione di contrasto all'evasione tributaria per la TARI ordinaria anni 2018 -2019 - 2020.	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
			Programma n. n. 4 – Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali
Descrizione	<p>Per la TARI sarà necessaria una attività di verifica preliminare sui pagamenti cd. “spontanei” che avvengono a seguito del recapito al contribuente di un avviso di pagamento “bonario”, con cadenza annuale, secondo le disposizioni regolamentari ed a seguito dell'approvazione del Piano Economico Finanziario (PEF) da parte dell'ATO rifiuti e dell'approvazione del piano tariffario da parte del Consiglio Comunale.</p> <p>Questa modalità comporta, preliminarmente, l'invio di una lettera di invito al pagamento (con allegato i modelli di pagamento). Il primo documento di pagamento viene inviato ai contribuenti con una modalità di postalizzazione ordinaria. Questo canale, utilizzato per ragioni di economicità procedurali e finanziarie, non permette all'ente la certezza del recapito e quindi non attiva l'evidenza che il</p>	Personale previsto	
			<p>n. 1 D Funzionario amministrativo</p> <p>n. 2 C Istruttori amministrativi</p> <p>n. 1 B Esecutore amministrativo</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

cittadino abbia ricevuto l'invito ed abbia deliberatamente non adempiuto. A questa prima fase deve seguire una successiva azione di diffida ad adempiere del debitore (che lo è per norma, per regolamento, perché tutti gli atti che compongono la pretesa tributaria e la determinano sono conosciuti o conoscibili, perché pubblicati sul sito del Comune e sul sito del MEF) con l'assegnazione di un termine congruo per l'adempimento.

Solo dopo tale attività è possibile sanzionare, con atto di accertamento per omesso o insufficiente versamento, coloro che non hanno adempiuto all'obbligo di pagamento.

Prima di concludere la procedura con l'affidamento del credito relativo agli atti di accertamento impagati ad Agenzia Entrate è necessario effettuare un'ulteriore comunicazione: la legge 160/2019 prevede l'invio di un'intimazione ad adempiere per il recupero di tutte le somme non superiori a € 10.000,00 che, nel nostro caso, sono quasi la totalità.

Solo dopo tale ulteriore azione sarà possibile provvedere all'iscrizione a ruolo del credito e la "delega" al riscossore nazionale per le azioni successive finalizzate al soddisfacimento del credito dell'Ente.

Per la TARI, inoltre, esiste una ulteriore azione di controllo legata ai cittadini che risultano evasori totali o parziali. Specificando meglio questa azione, essa riguarda i cittadini che, anche se tenuti alla denuncia della propria posizione tributaria passiva, non vi adempiono (evasori totali), o denunciano in modo difforme da quella che effettivamente risulta essere la propria situazione tributaria passiva (evasori parziali), ricavando da questa un beneficio quale minore imposizione.

In questi casi l'ente provvede a contestare il comportamento con l'emissione di un atto di accertamento che contiene la contestazione del fatto e l'erogazione della sanzione specifica per il tipo di omissione.

Anche in tal caso è necessario inviare un'ulteriore intimazione ad adempiere al debitore prima di poter affidare ad Agenzia delle Entrate la riscossione

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	coattiva del credito.		
Indicatore	<p>Completamento verifiche per anno di imposta in prescrizione (2018) con emissione del sollecito di pagamento e successiva attività di contestazione con l'emissione di avvisi di accertamento per omesso o insufficiente pagamento perlomeno per l'80% dei solleciti di pagamento inviati risultanti impagati.</p> <p>Avvio verifiche per l'anno di imposta 2019 con emissione del sollecito di pagamento e successiva attività di contestazione con l'emissione di avvisi di accertamento per omesso o insufficiente pagamento perlomeno per l'50% dei solleciti di pagamento inviati risultanti impagati.</p> <p>Inizio di verifica dell'impagato per l'annualità 2020 e seguenti.</p>	Target	<p>Entro 31.12.2023, completa verifica degli inadempienti per l'annualità 2018 con emissione dei relativi solleciti di pagamento e relativa sanzione per omesso o insufficiente versamento almeno per l'80% dei solleciti risultanti impagati. Verifica, per almeno il 50% di coloro che risultano inadempienti per l'annualità 2019 e per almeno il 10% degli inadempienti per l'anno 2020.</p>

N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ag o.	Sett.	Ott.	N o v .	Dic.
1	Allineamento delle banche dati. Attività in continuo (settimanale o mensile)	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												
2	Estrazione dei contribuenti con posizioni anomale (sospette o incongrue). Attività in continuo	Previsto				X	X							
		Ottenuto												
3	Verifica puntuale dei contribuenti per rilevazione evasione tributaria	Previsto						X	X	X				
		Ottenuto												
4	Redazione e spedizione degli atti di contestazione	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Tipologia	Strategico	Peso	100
Monitoraggio	Mese		

Obiettivo n. 9

Denominazione obiettivo	Azione di contrasto all'evasione tributaria per la IMU anno 2017/2018/2019.	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 4 – Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali
Descrizione	<p>Come per la TARI anche per l'IMU e la TASI esistono casi di contribuenti che evadono totalmente o parzialmente il tributo mediante l'omissione di dichiarazioni, più che con il semplice mancato pagamento. Questi contribuenti, magari, conseguono un vantaggio in termini di mancato pagamento a fronte di una mancata "comunicazione" di una situazione di soggezione tributaria. In tali casi si procede come per la TARI con un avviso di accertamento per infedele od omessa denuncia. A seguito della notifica degli avvisi di accertamento (a prescindere dal tributo) il contribuente può scegliere di adempiere ovvero di impugnare l'atto, oppure non adempiere al pagamento richiesto. In caso di ricorso (giurisdizionale o in autotutela) l'ente dovrà, tramite i propri uffici, provvedere a riesaminare l'atto e a confermarne o meno la pretesa tributaria. In alcuni casi la procedura si conclude con una interlocuzione, più o meno articolata, tra gli uffici ed il contribuente (spesso rappresentato dai propri consulenti) in altri casi si chiude a seguito di procedura deflattiva del contenzioso tipo reclamo/mediazione o accertamento con adesione, in altri casi (per fortuna poco numerosi) si dovrà difendere l'ente davanti alle competenti commissioni tributarie provinciale e/o regionale. Tutta questa ulteriore attività viene svolta dall'ufficio, mediante i suoi addetti e responsabili, senza ricorrere a consulenze esterne. Prima però di poter procedere all'affidamento del credito ad Agenzia Entrate è necessario effettuare un ulteriore adempimento: la legge 160/2019 prevede l'invio di un'intimazione ad adempiere per il recupero di tutte le somme non superiori a € 10.000,00 che, in tal caso, sono quasi la totalità. Solo dopo tale comunicazione l'ente si può attivare per richiedere la riscossione coattiva all'agente nazionale della riscossione. Da tutta questa attività, soprattutto dalla sua corretta implementazione, deriva la capacità dell'ente di tutelare i propri crediti tributari e di far pagare a tutti i</p>	Personale previsto	<p>n. 1 D Funzionario amministrativo</p> <p>n. 3 C Istruttori amministrativi</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	cittadini il corretto dovuto.													
Indicatore	Verifiche per anni di imposta in prescrizione (omessa dichiarazione Imu/Tasi anno 2017, liquidazione Imu/Tasi anno 2018) ed inizio verifiche per le annualità successive.												Target	Entro 31.12.2023 Almeno l'80% per anni di imposta in prescrizione ed almeno il 50% per le successive annualità.
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Allineamento delle banche dati. Attività in continuo (settimanale o mensile)	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												
2	Estrazione dei contribuenti con posizioni anomale (sospette o incongrue). Attività in continuo	Previsto				X	X							
		Ottenuto												
3	Verifica puntuale dei contribuenti per rilevazione evasione tributaria	Previsto						X	X	X				
		Ottenuto												
4	Redazione e spedizione degli atti di contestazione	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Tipologia	Strategico	Peso	110
Monitoraggio	Mese		

Obiettivo n. 10

Denominazione obiettivo	Progetto cofinanziato dalla Regione Toscana per l'Integrazione di nuovi punti di telecontrollo sul territorio comunale	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Descrizione	<p>Implementazione del sistema integrato di videosorveglianza che mantenendo le caratteristiche iniziali aumenta il controllo costante del territorio soprattutto nelle zone maggiormente a rischio attraverso i sottostanti interventi: -Installazione di nuovi punti di telecontrollo nel territorio da integrare nel sistema di Videosorveglianza esistente; adeguamento tecnologico (Hardware e Software) dell'attuale infrastruttura tecnologica; (Software di gestione, Server Video, centri di controllo, Banda connettività Internet) al fine di migliorare la qualità e la gestione delle immagini che potranno essere monitorate anche su apparati portatili (Tablet e Notebook); Installazione nuova workstation postazione di controllo con XProtect Rapid Review per l'avanzata funzione di analisi video intelligente che consente di rivedere e analizzare in modo rapido ed efficiente i flussi video registrati.</p> <p>Configurazione e messa in funzione del sistema; Formazione all'utilizzo delle nuove caratteristiche del sistema agli operatori dei punti di controllo -</p>	Personale previsto	<p>Programma n. 08- Sistemi informativi e Statistica</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>n. 1 D Istruttore direttivo programm.</p> <p>n. 1 C Istruttore amministrativo</p> <p>n. 1 C Istruttore informatico</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

		Ultimazione del progetto entro il 31/12/2023.													
Indicatore		Numero Telecamere attualmente installate: 43 Telecamere installate al 31/12/2023: 50 Installazione Nuova Workstation: 1			Target							Visione e analisi in modo rapido ed efficiente dei flussi video registrati rispetto alle precedenti tecnologie utilizzate.			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Richiesta di Variazione di bilancio, Euro 38.003,00, per il reperimento delle risorse a carico dell'Ente per la realizzazione del progetto finanziato	Previsto		X	X										
		Ottenuto													
2	Supporto predisposizione atti determina e supporto valutazione tecnica scelta affidamento della fornitura utilizzando il MEPA.	Previsto			X	X									
		Ottenuto													
3	Sopralluogo tecnico dei siti per l'installazione delle telecamere nel territorio comunale e opportuna	Previsto				X	X	X							
		Ottenuto													

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	configurazione della rete locale dell'Ente													
4	Installazione e Collaudo. Verifiche tecniche di conformità al progetto.	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto													
Tipologia		Strategico			Peso			100						
Monitoraggio		Mese												

Obiettivo n. 11

Denominazione obiettivo	Potenziamento dell'attività del Controllo di Gestione per i progetti dell'Ente finanziati dal PNRR	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato (Economato)
Descrizione	<p>Le amministrazioni pubbliche sono chiamate a concorrere alla realizzazione di politiche economiche espansive a mezzo di fondi da destinarsi a particolari finalità di rilancio dell'economia. Nell'ambito della strategia complessivamente disegnata dal PNRR, il Governo nazionale ha scelto di affidare l'allocazione di una parte dei finanziamenti, nelle materie di competenza degli enti territoriali, ad appositi bandi, che prevedono o prevedranno criteri di assegnazione delle risorse a favore degli enti, partecipanti attraverso la presentazione di progetti.</p> <p>Il controllo di gestione, quale funzione trasversale all'interno della struttura dell'Ente, è chiamato a svolgere un ruolo chiave caratterizzato dalla contestualità dell'azione amministrativa, attraverso la segnalazione, durante tutto il percorso gestionale, di indicatori significativi che evidenzino gli scostamenti rispetto agli standard prefissati, allo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, per ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.</p>	Personale previsto	<p>n. 1 D Funzionario amministrativo</p> <p>n. 1 C Istruttore amministrativo-c</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>Nell'ambito del PNRR è, inoltre, fondamentale la verifica della corretta allocazione in bilancio delle risorse messe a disposizione degli enti territoriali, al fine di garantire la completa tracciabilità dei flussi delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico (art. 3, comma 3, primo periodo, del d.m. 11 ottobre 2021).</p> <p>Di conseguenza l'attività del controllo di gestione, dell'Ente, necessita di elaborare e fornire una serie di schede di rilevazione che possano certificare lo stato di avanzamento delle procedure connesse all'utilizzo dei fondi PNRR assegnati, in linea con le normative e le indicazioni previste in materia. Ciò anche a garanzia e supporto dell'attività di controllo interno svolto dall'Organo di Revisione e del controllo esterno di competenza dei Ministeri di riferimento e della Corte dei Conti</p>													
Indicatore	<p>Predisposizione e trasmissione agli uffici di riferimento delle schede di controllo, al fine di verificare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la correttezza delle procedure sotto il profilo amministrativo 2. la correttezza dell'esecuzione dell'appalto 3. le spese sostenute 4. rispetto del cronoprogramma 5. regolare aggiornamento delle procedure sul sistema di rendicontazione Regis 										Target	Attività come descritte da attuare secondo la tempistica sotto riportata		
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Mappatura dei progetti finanziati dal PNRR	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												
2	Predisposizione	Previsto				X								

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	schede/check-list in conformità con quanto previsto dal Ministero dell'Interno	Ottenuto												
3	Trasmissione schede ai responsabili dei progetti e raccolta dati	Previsto				X								
		Ottenuto												
4	Archiviazione dati ed informazioni e predisposizione report informativo iniziale	Previsto					X	X	X					
		Ottenuto												
5	Monitoraggio quadrimestrale andamento dei progetti mediante apposite schede di verifica, ed aggiornamento dei report	Previsto								X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia	Strategico				Peso		110							
Monitoraggio	Mese													

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

SETTORE: URBANISTICA-EDILIZIA. DIRIGENTE: ARCH. PATRIZIA BELARDINI.
SERVIZIO: URBANISTICA. RESPONSABILE: ARCH. UGO FABBRI.

Obiettivo n. 12:

Denominazione obiettivo	Pubblicazione on line del PRG del 1972.	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 8 Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa Programma n.1 – Urbanistica e assetto del territorio
Descrizione	Al fine di consentire al Servizio Urbanistica e al Servizio Edilizia di istruire correttamente le pratiche edilizie e paesaggistiche e, al contempo per agevolare l'operato dei professionisti esterni si rende necessario per ragioni di trasparenza e correttezza dell'operato amministrativo, mettere a disposizione tutti gli elaborati del PRG del 1972 che al momento sono disponibili solo in formato cartaceo presso il Settore Urbanistica -Edilizia.	personale previsto	Laura Frongia Olger Mato
Indicatore	Il progetto si concretizza con la scansione di tutti gli elaborati depositati presso la sede dell'archivio storico del Settore, riscontro della documentazione con quella depositata presso gli archivi regionali, e creazione di apposita sezione nel portale SIT per l'inserimento di tutta la documentazione afferente al PRG del 1972.	Target	Progetto annuale volto alla fruibilità on-line degli elaborati del PRG del 1972.

N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Scansione degli elaborati del PRG del 1972 e verifica con gli archivi regionali	Previsto			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Ottenuto												
2	Pubblicazione on line sul SIT del PRG del 1972	Previsto			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Ottenuto												
Tipologia		strategico					Peso		120					
Monitoraggio		Mese												

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Obiettivo n. 13:

SETTORE: URBANISTICA-EDILIZIA. DIRIGENTE: ARCH. PATRIZIA BELARDINI.

SERVIZI: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA – CONTROLLO DEL TERRITORIO. RESPONSABILE: DOTT.SSA ANGELA STOCCHI

Denominazione obiettivo	Predisposizione di un regolamento sulle modalità di conteggio della sanzione pecuniaria alternativa alla demolizione.	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 8 Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa Programma n. 2 - Edilizia Residenziale Pubblica e locale e piani edilizia
Descrizione	Gli articoli 33 e 34 del DPR 380/2001 e l'art. 206 della Legge Regionale 65/2014 prevedono ipotesi di applicazione di sanzioni pecuniarie alternative alla demolizione nei casi in cui le opere abusive non siano demolibili o arrechino pregiudizio alla parte eseguita in conformità, sul presupposto di una verifica tecnica approfondita che ne accerti le condizioni di applicabilità. Le norme sopra citate che stabiliscono la c.d. "fiscalizzazione" delle opere abusive, necessitano di una disciplina locale di dettaglio per specificare le modalità di conteggio delle sanzioni, in conseguenza delle tipologie di abuso e della documentazione che deve essere prodotta affinché l'Amministrazione possa verificarne l'applicabilità con modalità standard e con un ridotto margine di discrezionalità, tenuto conto che la materia è oggetto anche di numerosi interventi giurisprudenziali.	Personale previsto	Amidei Caterina Gabriele Capaccioli Azzurra Salvini Serena Paggetti Rachele Conover
Indicatore	Il progetto si concretizza nella stesura di un Regolamento sulle modalità applicative delle sanzioni pecuniarie alternative alla demolizione e nella predisposizione della Delibera di approvazione dello stesso.	Target	Progetto annuale di predisposizione di un regolamento esplicativo delle modalità di calcolo della sanzioni alternative alla demolizione delle opere abusive e modalità applicative della procedura.

N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Analisi delle possibili modalità di calcolo della sanzione e stesura del testo del Regolamento applicativo.	Previsto			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Ottenuto												
2	Predisposizione della delibera di approvazione del	Previsto			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	regolamento													
		Ottenuto												
Tipologia	strategico		Peso		120									
Monitoraggio	Mese													

Obiettivo n. 14:

SETTORE: URBANISTICA-EDILIZIA. DIRIGENTE: ARCH. PATRIZIA BELARDINI.

SERVIZI: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA – CONTROLLO DEL TERRITORIO. RESPONSABILI: ARCH. UGO FABBRI E DOTT.SSA ANGELA STOCCHI

Denominazione obiettivo	Verifica e proposta di revisione delle Norme Tecniche di Attuazione dei nuovi strumenti di Governo del Territorio.	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 8 Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa
			Programma n.1 – Urbanistica e assetto del territorio Programma n. 2 - Edilizia Residenziale Pubblica e locale e piani edilizia
Descrizione	Nell'anno corrente è prevista la redazione dei nuovi strumenti di Governo del Territorio. L'incarico di progettazione di detti strumenti è stato affidato a soggetti esterni all'Amministrazione, i quali hanno l'onere di redigere le norme tecniche di attuazione del Piano Strutturale e del Piano Operativo. I Servizi indicati intendono intervenire in tale processo, verificando le proposte del progettista riguardo alla redazione delle norme, per fornire indicazioni, suggerimenti e proposte di revisione delle stesse in modo da renderle il più possibile corrispondenti alla realtà del territorio comunale.	Personale previsto	Tutto il personale assegnato ai Servizi Urbanistica ed Edilizia Privata – Controllo del Territorio
Indicatore	Il progetto si concretizza nella proposta di revisione delle norme fornite agli uffici e nella relativa trasmissione al progettista.	Target	Progetto annuale di adeguamento della bozza fornita dal progettista per renderla corrispondente alla realtà del territorio comunale.

N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Lettura della bozza di NTA fornite dal progettista dei nuovi strumenti urbanistici.	Previsto			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Ottenuto												
2	Predisposizione di una proposta di integrazione/modifi	Previsto			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	ca delle norme e trasmissione al progettista con comunicazione ufficiale.													
		Ottenuto												
Tipologia	strategico				Peso		120							
Monitoraggio	Mese													

Obiettivo n. 15:

SETTORE: _Urbanistica Edilizia DIRIGENTE BELARDINI PATRIZIA
SERVIZIO: Sportello Unico Attività Produttive RESPONSABILE Anna Rita Cristofani

Denominazione obiettivo	Studio e redazione del nuovo regolamento per la concessione delle aree pubbliche del Comune di Montevarchi a favore degli esercenti dello Spettacolo Viaggiante	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 14 Sviluppo Economico e Competitività Programma 2 Commercio Reti Distributive - Tutela dei Consumatori											
Descrizione	Il Servizio Sportello Unico per le attività produttive, si propone di predisporre la stesura di un nuovo Regolamento comunale per concessione delle aree pubbliche del Comune di Montevarchi a favore degli esercenti dello Spettacolo Viaggiante. Sarà indispensabile effettuare una verifica del vecchio regolamento nonché una revisione e verifica delle anzianità di presenza degli attuali titolari dello spettacolo viaggiante che annualmente partecipano ai nostri Luna Park comunale, quali il Luna Park di Levane, il Luna Park di Montevarchi, i Luna Park delle feste rionali attive, e delle aree che normalmente sono concesse per la presenza di tali attività. La previsione di un atto che contempli la consistenza e le modalità di versamento delle cauzioni previste per il rilascio delle autorizzazioni di pubblico trattenimento del T.U.L.P.S.	Personale previsto	L'obiettivo coinvolge tutto il personale facente parte dello Sportello Unico Attività Produttive											
Indicatore	Progetto annuale per la redazione e l'adozione di un nuovo regolamento per la concessione delle aree pubbliche del Comune di Montevarchi a favore degli esercenti dello Spettacolo Viaggiante, esplicativo per la gestione e le modalità applicative di rilascio di autorizzazioni all'esercizio.	Target	Revisione dei procedimenti in vista della completa digitalizzazione sia della presentazione delle domande che del rilascio del provvedimento finale.											
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

1	Verifica e analisi del vecchio regolamento comunale	Previsto			X	X	X								
		Ottenuto													
2	Verifiche e graduatorie dei partecipanti ai Luna Park del Comune di Montevarchi.	Previsto					X	X	X						
		Ottenuto													
3	Procedimento amministrativo relativo al progetto	Previsto							X	X	X				
		Ottenuto													
4	Predisposizione di atto per l'approvazione della consistenza e delle modalità di versamento delle cauzioni dello spettacolo viaggiante, se dovuta	Previsto								X	X	X			
		Ottenuto													
5	Predisposizione degli atti deliberativi per l'approvazione del nuovo regolamento Comunale in Consiglio C.le compresi i passaggi in Commissione Consiliare e Capi gruppo.	Previsto													
		Ottenuto													

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

		Ottenuto											X	X	X	X				
Tipologia	strategico			Peso	90															
Monitoraggio	Mese																			

Obiettivo n. 16:

Denominazione obiettivo	Realizzazione di un mercato rionale settimanale rionale in Centro Storico, P.za Varchi e P.za V. Veneto, aperto alla partecipazione di commercianti su area Pubblica e di Produttori Agricoli, solo settore alimentare.	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 14 Sviluppo Economico e Competitività Programma 2 Commercio Reti Distributive -Tutela dei Consumatori
Descrizione	L'obiettivo del Servizio Sportello Unico per le attività produttive, si configura come una nuova occasione di acquisto e di servizio per l'utenza del Centro Storico e per le attività economiche presenti in Centro. La realizzazione del nuovo mercato, inizialmente in forma sperimentale, di concerto con le Associazioni di Categoria e la partecipazione dell'Associazione Proloco, si configura come nuova area mercatale, come previsto dal Regolamento Comunale del Commercio su Aree Pubbliche, vigente in materia.	Personale previsto	L'obbiettivo coinvolge tutto il personale facente parte dello Sportello Unico Attività Produttive
Indicatore	Individuazione di una nuova area mercatale	Target	Progetto che si svilupperà nel corso dell'anno per l'incremento delle presenze in Centro Storico e il rilancio delle attività economiche ivi presenti.

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

N.	Attività da compiere	Mese	Gen	Feb.	Mar	Apr.	Magg	Giu	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov	Dic
1	Verifica e analisi della proposta di progetto	Previsto		X	X	X								
		Ottenuto												
2	Verifiche delle aziende partecipanti.	Previsto			X	X	X							
		Ottenuto												
3	Procedimento amministrativo relativo al progetto sperimentale	Previsto												
		Ottenuto					X	X	X					
4	Rilascio atti autorizzativi e completamento del progetto	Previsto						X		X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		strategico			Peso		90							
Monitoraggio		Mese												

Obiettivo n. 17:

Denominazione e obiettivo	Implementazione della banca dati degli Esercizi Produttivi nel nuovo gestionale adottato dal Suap PLURIENNALE 2022/2024	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 14 Sviluppo Economico e Competitività
			Programma 2 Commercio Reti

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

			Distributive -Tutela dei Consumatori											
Descrizione	L'obiettivo che si intende realizzare prevede l'inserimento delle attività commerciali, artigianali di servizio e di produzione, attualmente in archivio in forma cartacea /Pec, all'interno dell'applicativo del software gestionale delle pratiche SUAP per la formazione e registrazione degli Esercizi Produttivi. Ciò consentirà di portare a compimento un progetto iniziato ad Ottobre 2020 con l'adozione del nuovo gestionale che all'interno comprende una banca dati degli Esercizi Produttivi attivi nel territorio comunale. Sia che trattasi di procedimenti cartacei, sia che trattasi di procedimenti telematici ma antecedenti all'Ottobre 2020, saranno inseriti nel nuovo gestionale collegati all'immobile/localizzazione dell'attività stessa.	Personale previsto	L'obbiettivo coinvolge tutto il personale facente parte dello Sportello Unico Attività Produttive											
Indicatore	Progetto pluriennale volto alla fruibilità on line dei dati di tutte le attività economiche attive nel territorio comunale.	Target	Si prevede l'inserimento nell'arco dell'anno e dell'anno successivo delle pratiche pari al 70% del cartaceo esistente											
N.	Attività da compiere	Mese	Gen	Feb	Mar	Apr.	Magg	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott.	Nov	Dic
1	Ciascuno dei partecipanti al progetto, secondo le indicazioni ricevute, provvederà a consultare gli archivi del Suap di tutte le tipologie di pratiche e inserirà, secondo modalità del nuovo gestionale all'interno dell'applicativo nel nuovo software, i dati essenziali per configurare l'Esercizio Produttivi, quali numero identificativo, richiedente, ubicazione, oggetto dell'attività, dati della domanda e del rilascio ecc.)	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

		Ottenuto														
2	Alla fine di ogni anno si procederà a verifica dell'avvenuto inserimento delle pratiche, consultando l'applicativo e verificando il numero delle pratiche inserite.															
		Previsto														x
		Ottenuto														
Tipologia	Strategico/ Operativo						Peso		90							
Monitoraggio	Mese															

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

SETTORE: "LAVORI PUBBLICI- AMBIENTE"

Dirigente: Antonio Longo

Posizioni organizzative: Maria Chiara Papini – Paola Bucci

Obiettivo n. 18

Denominazione obiettivo	CENSIMENTO DI LIVELLO 0 DEI PONTI ESISTENTI									Collegamento con il DUP	Missione 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE			
											Programma 5 – Viabilità e infrastrutture stradali			
Descrizione	<p>Con Decreto Ministeriale n. 204 del 1/07/2022 sono state adottate le "Linee Guida per la classificazione e gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti", che hanno definito, per la classificazione del rischio, un approccio multilivello che dal semplice censimento delle opere d'arte da analizzare arriva alla determinazione di una classe di attenzione sulla base della quale si perverrà, nei casi previsti dalla metodologia stessa, alla verifica di sicurezza. Gli esiti della classificazione e della verifica costituiscono utili informazioni per una eventuale successiva valutazione dell'impatto trasportistico mediante un'analisi della resilienza della rete.</p> <p>Ferme restando le responsabilità relative alla sicurezza in capo ai gestori dei ponti, viadotti, rilevati, cavalcavia e opere similari esistenti, il Decreto stabilisce le date di completamento delle attività entro i termini riportati nella Tabella 8.1– Tempi di attuazione delle Linee Guida.</p> <p>Per i Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti è necessario completare il livello 0 – Censimento, che consiste nel catalogare tutte le opere presenti sul territorio, al fine di conoscere il numero di strutture da gestire e le loro caratteristiche principali, sia in relazione a geometria ed elementi strutturali, sia relativamente alla rete stradale in cui sono inserite ed al sito in cui è ubicata, entro il 30.06.2024.</p> <p>Si stima un numero di strutture da censire di circa 20.</p>									Personale previsto	<p>Bucci Paola</p> <p>Nocentini Franco</p> <p>Pistola Francesco</p>			
Indicatore	Valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti.									Target	Entro il 31/12/2023 almeno il 60% del totale			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Coordinamento con enti sovraordinati ai fini del riparto delle competenze, relativamente alle infrastrutture la cui presa in consegna non risulta tuttora perfezionata (es. ex SS69)	Previsto			X									
		Ottenuto												

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2	Progettazione Scheda di Censimento	Previsto							X						
		Ottenuto													
3	Compilazione schede per il 60% del totale delle strutture da censire entro il 30.06.2024	Previsto													X
		Ottenuto													
Tipologia		Strategico/ Operativo	Peso			120									
Monitoraggio		Mese													

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Obiettivo n.19

Denominazione obiettivo	PROGETTO DI GESTIONE DOCUMENTALE PROGETTI	Collegamento con il DUP	Missione 1 – SERVIZI GENERALI ISTITUZIONALE E DI GESTIONE Programma 6 – Ufficio Tecnico
Descrizione	<p>Il progetto nasce dall'esigenza di ottimizzare i tempi di lavoro, condividere e uniformare gli strumenti di lavoro oltre che aumentare il livello e la sinergia delle diverse professionalità che lavorano su un progetto. La gestione documentale infatti consente di gestire, organizzare, condividere o archiviare file, garantendo una corretta amministrazione dei documenti, dalla loro produzione, alla loro conservazione.</p> <p>In particolare, con i finanziamenti PNRR, i progetti da sviluppare risultano più complessi e occorre permettere che i file di lavoro siano accessibili e condivisibili da personale con qualifiche diverse, oltre che garantirne la corretta archiviazione. Per cui occorre studiare una struttura che garantisce l'accesso ad informazioni e dati aggiornati, abilitazione la co-redazione di documenti e migliorare lo scambio dei documenti nonché di librerie di lavoro di supporto.</p>	Personale previsto	<p>Rachele Conover</p> <p>Marta Nardi</p> <p>Maria Chiara Papini</p> <p>Linda Roncolini</p> <p>Giovanni Renato Tagliaventi</p>
Indicatore	<p>A. Schema struttura dell'archivio digitale di progetto</p> <p>B. Report Sperimentazione su due progetti pilota PNRR</p> <p>C. Manuale di gestione documentale progetto PNRR</p> <p>D. Report esito indagine di mercato</p>	Target	<p>A. entro il 30/06/2023</p> <p>B. entro il 31/12/2023</p> <p>C. entro il 30/06/2023</p> <p>D. entro il 31/12/2024</p>

N.	Attività da compiere	Mese	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Giu 2024	Dic 2024
1	Studio della struttura dell'archivio digitale di progetto	Previsto						X(A)								
		Ottenuto														
2	Sperimentazione su due progetti pilota PNRR	Previsto												X(B)		
		Ottenuto														

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

3	Stesura manuale di gestione documentale dei progetti	Previsto														X(C)	
		Ottenuto															
4	Ricerca di un software per la gestione dei progetti	Previsto															X(D)
		Ottenuto															
Tipologia		Strategico/Operativo			Peso		110										
Monitoraggio		Mese															

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Obiettivo n. 20

Denominazione obiettivo	MANTENIMENTO STANDARD DEI SERVIZI								Collegamento con il DUP	Missione 1 – – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 – Ufficio Tecnico						
Descrizione	<p>Gli interventi di manutenzione straordinaria, il servizio reperibilità, la relativa gestione amministrativa vengono garantiti, oltre che con normali turni di reperibilità anche con un servizio di disponibilità stante le carenze di personale. È rimessa ai dipendenti in servizio l'onerosa gestione delle segnalazioni che pervengono dai cittadini e lo smistamento al personale operaio per un immediato intervento.</p> <p>È necessario mantenere e migliorare gli standard di servizio sul territorio con un'ulteriore ottimizzazione dei processi di gestione delle segnalazioni e di rapido intervento della personale operaio.</p>								Personale previsto	Agnelli Sergio Borbui Marco Brilli Vinicio Galletti Angela Contini Roberto Carusi Denise Fabbri Giovanni Ferroni Marco Ghinassi Mrco Leardi Gianluca Meoli Silvano Moradei Monica Coleschi Leonardo Mantovani Roberta Donnini Roberto Parenti Gabriele Raiano Patrizia						
Indicatore	Segnalazione dei cittadini.								Target	Riduzione dell'1% nell'anno delle ore di straordinario utilizzate nell'anno precedente						
N.	Attività da compiere	Mese	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Giu 2024	Dic 2024
1	Manutenzione ordinaria su segnalazione e gestione amministrativa	Previsto												X		
		Ottenuto														
Tipologia		Strategico/Operativo				Peso		100								

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Monitoraggio	Mese		
--------------	------	--	--

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Settore: “Affari generali, attività culturali, promozione del territorio, URP e comunicazioni, funzioni di organizzazione e di governo dell’Ente”

Dirigente: Angelo Capalbo
Posizione organizzativa: Antonella Neri

Obiettivo n. 21

Denominazione obiettivo	Progetto “Rievocazione storica e Gioco del pozzo”	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – – Servizi istituzionali, generali e di gestione Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Missione 7 – Turismo Programma n. Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Programma 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo
Descrizione	<p>Considerato che nel corso del 2022 è stato dato avvio al procedimento di co-progettazione previsto fra Comune, enti e associazioni, di cui alla L.R. 27/2021 e finalizzato a organizzare, promuovere e valorizzare la manifestazione storica della città nonché all’ottenimento di finanziamenti della Regione Toscana.</p> <p>Considerato che sulla base della predetta Legge si rende necessario procedere alla stipula di apposita convenzione con i soggetti individuati dalla procedura di co-progettazione svolta nel 2022, che sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Associazione Centro Rievocazione Storica Città di Montevarchi • Istituto Comprensivo “Petrarca” di Montevarchi • Istituto Comprensivo Statale “Raffaello Magiotti” di Montevarchi • Istituto Comprensivo “F. Mochi” di Levane • Conkarma A.P.S. • Museo il Cassero per la Scultura • Museo d’Arte Sacra <p>Attività previste:</p>	Personale previsto	Responsabile del Servizio Personale dell’Ufficio promozione del Territorio Personale dell’Ufficio Cultura

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione di incontri operativi con i soggetti interessati per la stesura dell'atto di convenzione • Redazione della Convenzione • Atti per l'approvazione della convenzione • Firma della Convenzione <p>La Convenzione rappresenta l'elemento propedeutico alla partecipazione al bando regionale 2023 inerente all'erogazione di contributi destinati ai Comuni organizzatori di manifestazioni di Rievocazione Storica.</p>													
Indicatore	Stipula nuova Convenzione	Target	Organizzazione eventi di rievocazione storica con il coinvolgimento delle giovani generazioni											
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Incontri operativi con i soggetti interessati per la stesura dell'atto di convenzione	Previsto			X	X	X							
		Ottenuto												
2	Redazione della Convenzione	Previsto					X	X						
		Ottenuto												
3	Atti per l'approvazione della convenzione	Previsto						X	X					
		Ottenuto												
4	Firma della convenzione	Previsto							X	X				
		Ottenuto												
5	Predisposizione domanda di contributo	Previsto								X	X			
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico				Peso		100						
Monitoraggio		Mese				Ottobre								

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Obiettivo n. 22

Denominazione obiettivo	Promozione del libro e della lettura e relativo incremento delle attività e dei prestiti del 10% rispetto al 2022	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Descrizione	<p>Potenziamento del patrimonio documentario Trattamento dei libri in arrivo, segnatura, registrazione su inventario e catalogazione Promozione delle novità Revisione delle collezioni: sezione narrativa contemporanea (5000 volumi) Creazione dei contenuti delle pagine web della biblioteca sul nuovo sito del Comune di Montevarchi Gestione della newsletter, delle pagine <i>facebook</i> e di <i>instagram</i> della biblioteca comunale (ideazione e creazione di contenuti promozionali, loro pubblicazione) Progettazione di attività di promozione in presenza e su piattaforme online, sia per adulti che per bambini, con associazioni e soggetti istituzionali del territorio. Promozione del progetto Nati per Leggere Partecipazione alle attività di promozione e di incremento del patrimonio bibliografico della Rete documentaria aretina per l'anno 2022 Partecipazione alla progettazione del nuovo servizio di prestito interbibliotecario della Rete Documentaria Aretina.</p>	Personale previsto	<p>Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</p> <p>Responsabile del Servizio</p> <p>Responsabile della Biblioteca</p> <p>Personale interno della Biblioteca</p>
Indicatore	Consolidamento standard di qualità	Target	Creazione e promozione di n. 3 rassegne bibliografiche mensili a tema nei vari spazi della biblioteca

N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Elaborazione progetto e definizione compiti	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Assunzione impegni di spesa,	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Liquidazioni, trattamento libri e catalogazione, partecipazione a eventuali bandi per potenziamento patrimonio	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	bibliografico e partecipazione alle attività della Rete Documentaria Aretina													
		Ottenuto												
4	Attività di promozione e prestiti	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico				Peso			100					
Monitoraggio		Mese				Ottobre								

Obiettivo n. 23

Denominazione obiettivo	Progetto pluriennale a partire dal 2022 di revisione delle collezioni - Sezioni di narrativa contemporanea n. 3812 volumi. Sezione Ragazzi n. 5000 volumi	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
Descrizione	Individuazione da catalogo online dei volumi da revisionare Prelievo dei volumi dagli scaffali; Individuazione dei volumi ammessi a magazzino o da scartare tramite il criterio del numero di prestiti negli ultimi tre anni, le condizioni fisiche; Cambio segnatura su ciascun volume ammesso a magazzino o da scartare: apposizione nuova etichetta sulla costola del libro e nuova collocazione all'interno del documento revisionato; Cambio della segnatura sul catalogo online; Cambio della segnatura sul registro inventario Posizionamento dei volumi revisionati a magazzino; Posizionamento dei volumi per i quali si stabilisce lo scarto in apposite scatole; Predisposizione degli atti di sdemanializzazione dei documenti, ove ricorra lo scarto. Acquisto etichette	Personale previsto	Responsabile del Servizio Responsabile della Biblioteca Personale interno della Biblioteca											
Indicatore	Scarto materiale di deposito	Target	Incremento patrimonio librario											
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Elaborazione progetto e definizione compiti	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
2	Assunzione impegno di spesa	Previsto	X	X	X						X	X	X	X
		Ottenuto												

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

3	Tutta l'attività di revisione sopra descritta (individuazione da catalogo dei volumi, loro prelievo dagli scaffali, valutazione delle condizioni del libro, e del numero di prestiti negli ultimi tre anni per ammissione a magazzino o scarto, cambio segnatura e status, posizionamento a magazzino o in scatole per scarto, eventuale sdemanializzazione tramite atti)	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico			Peso		100							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Ufficio segreteria, ufficio prossimità ed ufficio protocollo e messi comunali

Obiettivo n. 24

Denominazione obiettivo	Attuazione della Carta dei servizi per i cittadini che si rivolgono all'ufficio di Prossimità del Comune	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
			Programma n. 02- Segreteria Generale
Descrizione	La Carta dei servizi esprime l'impegno dell'Ufficio Prossimità a comunicare e rendere visibile la qualità dei servizi offerti al cittadino, con l'obiettivo di presentare gli standard di qualità raggiunti, rispetto ai quali l'ufficio s'impegna in un costante miglioramento, nonostante la complessa condizione di risorse materiali ed umane carenti. La trasparenza dell'azione amministrativa richiede un impegno quotidiano al confronto ed al dialogo con i propri utenti, assumendosi la responsabilità di una risposta certa e qualificata. L'ufficio prossimità, attraverso la Carta dei servizi, si pone in comunicazione diretta con i cittadini, attivando una procedura interna per il monitoraggio degli impegni e per la gestione delle segnalazioni. La Carta dei servizi rappresenta uno strumento reale, per l'innovazione dell'agire amministrativo e per dare concreta attuazione alla tutela dei diritti degli individui, finalità sempre al centro dell'operare quotidiano dei nostri Uffici, per garantire il mantenimento degli standard di qualità e il loro continuo miglioramento, con l'obiettivo di fornire un servizio sempre più qualificato.	Personale previsto	Responsabile del Servizio
			Personale assegnato all'ufficio prossimità

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Indicatore		Miglioramento del servizio offerto ai cittadini in termini di efficienza ed efficacia					Target					Perfezionamento degli standard di qualità entro il 31/12/2023			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Distribuzione agli utenti di un questionario di gradimento dell'ufficio prossimità	Previsto	X	X	X	X	X								
		Ottenuto													
2	Elaborazione dei questionari	Previsto						X	X						
		Ottenuto													
3	Redazione della Carta dei servizi sulla base delle risultanze dei questionari	Previsto								X	X	X	X	X	
		Ottenuto													
Tipologia		Strategico			Peso		120								
Monitoraggio		Mese			Ottobre										

Obiettivo n. 25

Denominazione obiettivo	<i>Progetto Aggiornamento albo avvocati</i>	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 02- Segreteria Generale
Descrizione	<p>Nell'anno 2020, il piano delle performance individuava l'indicatore nel "Migliore pratiche di affidamento degli incarichi legali" e prevedeva il raggiungimento per l'anno 2020 di un target costituito da realizzarsi entro il 31 dicembre.</p> <p>Erano previste e sono state realizzate le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Predisposizione regolamento per la costituzione e l'aggiornamento di un albo di avvocati per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio. 2) <i>Pubblicazione avviso finalizzato a sollecitare manifestazioni di interesse per essere inseriti nell'elenco, nel quale sono indicati i</i> 	Personale previsto	<p>Responsabile del servizio</p> <p>Personale assegnato all'ufficio segreteria</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p><i>requisiti richiesti per l'iscrizione, le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco.</i></p> <p>Nel 2023 si procederà all'aggiornamento dell'Albo degli avvocati attraverso la pubblicazione di un nuovo avviso per sollecitare nuove manifestazioni di interesse finalizzate all'implementazione dell'Albo a seguito delle domande pervenute per l'affidamento di incarichi di rappresentanza legale e si disporrà la pubblicazione dell'elenco aggiornato degli avvocati per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e patrocinio giudiziale del Comune di Montevarchi.</p>													
Indicatore		Target												
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Predisposizione "Avviso"	Previsto		X	X									
		Ottenuto												
2	Pubblicazione "Avviso"	Previsto				X	X							
		Ottenuto												
3	Verifica domande pervenute e pubblicazione elenco degli avvocati aggiornato	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico			Peso		100							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Obiettivo n. 26

Denominazione obiettivo	Progetto. Scarto di Archivio	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
			Programma n. 02- Segreteria Generale
Descrizione	<p>A seguito di un sopralluogo presso l'archivio corrente posto in via Dei Mille è emersa la necessità di procedere ad uno scarto di archivio data la presenza di una grande quantità di materiale cartaceo.</p> <p>Obiettivo per il 2023 è realizzare lo scarto di archivio di questo materiale cartaceo, non sottoposto a vincoli di conservazione, depositato presso l'Archivio in via dei Mille.</p>	Personale previsto	<p>Responsabile del servizio</p> <p>Personale assegnato all'ufficio protocollo e messi</p>
Indicatore	Razionalizzare gli spazi disponibili nell'archivio riducendo il volume del materiale archivistico cartaceo non sottoposto a vincoli di conservazione	Target	Incremento dell'efficienza ed efficacia nella gestione documentale

N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Indagine di mercato per individuazione del soggetto a cui affidare l'incarico (il comune non ha tra i dipendenti la figura dell'archivista)	Previsto		X	X									
		Ottenuto												
2	Adozione degli atti necessari all'affidamento	Previsto				X	X							
		Ottenuto												
3	Predisposizione piano operativo sotto la supervisione dell'archivista, per raccogliere il materiale oggetto di scarto	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia	Strategico				Peso		120							
Monitoraggio	Mese				Ottobre									

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Obiettivo n. 27

Denominazione obiettivo	Dematerializzazione della documentazione amministrativa	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 02- Segreteria Generale
Descrizione	<p>Il tema della dematerializzazione dei documenti prodotti nell’ambito dell’attività della Pubblica Amministrazione è al centro dell’azione di Riforma della Pubblica Amministrazione ormai da diverso tempo. In particolare, il ricorrere alle tecnologie più innovative per arrivare alla definitiva eliminazione della carta, ha trovato una collocazione di ampio rilievo con l’introduzione del CAD (Codice dell’amministrazione digitale) nel 2005 dove nell’art. 42 si fa esplicitamente riferimento al concetto di dematerializzazione. Art. 42: “Le pubbliche amministrazioni valutano in termini di rapporto tra costi e benefici il recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione e provvedono alla predisposizione dei conseguenti piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici, nel rispetto delle regole tecniche adottate ai sensi dell’articolo 71.” Con il termine dematerializzazione si vuole indicare pertanto, il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata all’interno della Pubblica Amministrazione e la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico (il Codice della Amministrazione Digitale -D.lgs. 7 marzo 2005, n.82- definisce il documento informatico come: “la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti”). In questo senso il concetto di “dematerializzazione” si può considerare come l’estensione alla P.A. della generale tendenza all’uso degli strumenti ICT per il trattamento automatizzato dell’informazione. Gli obiettivi della dematerializzazione sono due: - da una parte si adottano criteri per evitare o ridurre in maniera significativa la creazione di nuovi documenti cartacei; - dall’altra si punta ad eliminare i documenti cartacei attualmente esistenti negli archivi, sostituendoli con registrazioni informatiche e scartando la documentazione non soggetta a tutela per il suo interesse storico-culturale. Il Comune di Montevarchi già da diverso tempo ha avviato la fase di digitalizzazione della propria struttura, introducendo e completando le principali fasi tra cui l’introduzione del Protocollo Informatico ormai completata ed a pieno regime; l’attivazione del sistema di posta elettronica certificata; attivazione della pec istituzionale; ha provveduto a munire tutti i responsabili di settore ed i responsabili dei procedimenti di firma digitale; ha attivato il sistema di conservazione documentale finalizzato al mantenimento delle caratteristiche di autenticità, integrità, leggibilità, accessibilità e riservatezza dei documenti informatici che deve prendere avvio subito dopo il loro ingresso nell’archivio digitale.</p>	Personale previsto	Responsabile del servizio Personale assegnato all’ufficio segreteria

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Indicatore		Conservazione digitale di documenti attualmente conservati solo in forma cartacea						Target			Incremento dell'efficienza ed efficacia nella gestione documentale			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen	Feb.	Mar	Apr.	Magg	Giu.	Lug.	Ago.	Sett	Ott.	Nov	Dic.
1	Individuazione del materiale da digitalizzare	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
2	Valutazione degli strumenti necessari (Scanner...)	Previsto			X									
		Ottenuto												
3	Predisposizione piano operativo ed organizzazione del lavoro	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico			Peso		120							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Dirigente: Angelo Capalbo
Servizio organizzazione e personale
Posizione organizzativa: Cucciatti Francesco

Obiettivo n. 28

Denominazione obiettivo	Piano formativo anno 2023 ricompreso all'interno del PIAO 2023_2025	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 10 – Risorse Umane
Descrizione	<p>Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti; b) assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza; c) garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative; d) favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti; e) incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi 	Personale previsto	 Cucciatti Francesco Resti Mila Scattolin Lucia

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

		pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.													
Indicatore		Valorizzazione del capitale umano					Target					Almeno 19 ore pro capite di formazione			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
	Approvazione piano formativo 2023 quale parte integrante del PIAO	Previsto	X												
		Ottenuto													
	Report di monitoraggio sulle attività formative svolte durante l'anno 2023	Previsto						X						X	
		Ottenuto													
Tipologia		Strategico			Peso		100								
Monitoraggio		Mese			Ottobre										

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Dirigente: Angelo Capalbo
Servizio URP- Servizi delegati dello stato - Comunicazione Istituzionale
Posizione organizzativa: Sgrevi Cinzia

Obiettivo n. 29

Denominazione obiettivo	Percorso di avvicinamento dei cittadini alla digitalizzazione dei servizi	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi Istituzionali generali e di gestione Programma n. 11 – Altri Servizi Generali – Spese per Pubbliche Relazioni
Descrizione	<p>Il presente obiettivo si inserisce nell'ambito dell'attuazione del progetto di digitalizzazione del sito web e dei servizi online offerti dal Comune di Montevarchi, afferente all'Avviso 1.4.1. del PNRR.</p> <p>Si individua un processo di comunicazione, mediante campagne rivolte a tutti e alfabetizzazione al singolo in presenza, di avvicinamento degli utenti all'utilizzo delle tecnologie digitali disponibili, riguardo in special modo all'accesso ai servizi online mediante l'utilizzo dell'identità digitale, quali ad esempio, la richiesta di certificazione anagrafica e di stato civile, l'iscrizione ai servizi mensa e trasporto scolastici, i pagamenti tramite pagopa, ecc..</p> <p>Le indicazioni singole al cittadino verranno fornite dall'ufficio Incomune, ivi compreso il personale proveniente dai progetti Puc attivi, con diverse modalità: in presenza, via telefono oppure attraverso il servizio di chat presente sul sito web.</p>	Personale previsto	<p>Cencetti Rita – Migliorini Simone - Monsecchi Alessio</p> <p>Anglani Marilena – Rinaldi Antonella – Sottili Valentina – Pontenani Sergio – Bastiani Sabrina</p> <p>Personale esterno proveniente dai progetti Puc</p>
Indicatore	<p>Certificazioni on-line</p> <p>Iscrizioni autonome servizi scolastici mensa e trasporto</p> <p>Pagamenti on-line</p>	Target	<p>Incremento delle certificazioni on-line, delle iscrizioni autonome ai servizi scolastici online e dei pagamenti tramite PagoPa rispetto all'anno precedente</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

N.	Attività da compiere	Mese	Gen	Feb.	Mar	Apr.	Magg.	Giu.	Lug	Ago.	Sett	Ott.	Nov	Dic.
1	Avvio progetto di digitalizzazione del sito web e dei servizi online offerti dal Comune di Montevarchi, afferente all'Avviso 1.4.1. del PNRR	Previsto				X								
		Ottenuto												
2	Completamento dei processi previsti	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico			Peso			120						
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 30

Denominazione obiettivo	Costruzione rete di comunicazione interna permanente	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi Istituzionali generali e di gestione Programma n. 11 – Altri Servizi Generali – Spese per Pubbliche Relazioni
Descrizione	Nell'ottica della piena realizzazione della funzione prevista all'art. 5 co. 2 lett. C del Regolamento per le Attività di Informazione e Comunicazione – Funzionamento dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 21 del 24/02/2022), si individua un percorso per favorire la comunicazione interna tramite la costruzione di una rete online nella quale le informazioni dirette al pubblico possano circolare tempestivamente.	Personale previsto	Cencetti Rita – Migliorini Simone - Monsecchi Alessio Anglani Marilena – Rinaldi Antonella – Sottili Valentina Personale esterno proveniente dai progetti Puc
Indicatore	Numero delle informazioni circolanti	Target	Circolazione delle informazioni dagli uffici interni verso l'Urp senza ritardo, che consenta una corretta e spedita informazione al cittadino

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Costruzione rete online interna all'Ente	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
		Previsto												
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico			Peso			100						
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 31

Denominazione obiettivo	Registrazione immediata delle residenze sul gestionale anagrafico	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi Istituzionali generali e di gestione Programma n. 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato civile											
Descrizione	La realizzazione di questo obiettivo prevede che la registrazione dei cambi di residenza, sia interni al comune che con provenienza da altri comuni o dall'estero, avvenga con la presenza del cittadino allo sportello anagrafico piuttosto che in back office, cioè in un momento successivo alla presentazione dell'istanza, come fino ad oggi. Tali registrazioni riguarderanno esclusivamente le domande ad oggi consegnate in formato cartaceo, ferme restando le registrazioni in back end delle pratiche pervenute per e-mail, pec o online tramite Anpr.	Personale previsto	Anglani Marilena – Sottili Valentina – Rinaldi Antonella – Pontenani Sergio – Bastiani Sabrina – Paterniti Ludovico - Romanelli Erica Cencetti Rita – Monsecchi Alessio – Migliorini Simone											
Indicatore	Numero pratiche inserite direttamente allo sportello Numero pratiche irricevibili	Target	Viene eliminato il tempo occorrente al doppio esame della pratica, il primo in front office e il secondo in back. Minimizzazione della possibilità di protocollare una pratica di fatto irricevibile.											
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

1	Registrazioni cambi di residenza	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Formazione del personale e completamento dei processi previsti	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico				Peso		100						
Monitoraggio		Mese				Ottobre								

Obiettivo n. 32

Denominazione obiettivo	Bonifica banca dati liste elettorali per integrazione in ANPR	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1 – Servizi Istituzionali generali e di gestione
			Programma n. 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato civile
Descrizione	L'ufficio elettorale è coinvolto nell'integrazione delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione, nella banca dati nazionale Anpr , come previsto alla circolare ministeriale n. 118/2022, entro il 01/12/2023. A tale scopo si rende necessaria la revisione e bonifica dei dati degli elettori contenuti nella banca dati locale.	Personale previsto	Sgrevi Cinzia
			Proietti Francesca
			Paterniti Ludovico

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Indicatore		Rispetto del termine previsto dalla circolare ministeriale n. 118/2022					Target					Subentro nei termini previsti dalla circolare ministeriale n. 118/2022			
		Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Integrazione delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione, nella banca dati nazionale Anpr.	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													
2	Formazione del personale completamento dei processi previsti	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													
Tipologia		Strategico			Peso		120								
Monitoraggio		Mese			Ottobre										

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

**Unità organizzativa autonoma "Coordinamento, predisposizione e controllo delle procedure di gara
Dirigente: Angelo Capalbo**

Obiettivo n.33

Denominazione obiettivo	Procedure di gare.								Collegament o con il DUP/PTPCT	Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 6 - Ufficio Tecnico					
Descrizione	<p>L'Unità organizzativa si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consulenza su capitolati e gare, consulenza e supporto nelle procedure di assegnazione diretta o selezioni non ufficiali, anche per incarichi; - gare ufficiose; - gare innovative e definizione di nuovi schemi procedurali per altri Servizi interni al Comune; - gestione gare di appalto ad evidenza pubblica per lavori, forniture, servizi; - gestione gare con procedura negoziata lavori e servizi, coperture assicurative affidamento servizio pulizia; - gestione gare per concessioni ed alienazione beni comunali; - attività contrattuale dell'Ente con modalità di stipula elettronica, a supporto del Segretario Generale e del proprio Dirigente, nonché consulenza per gli altri uffici comunali; - tenuta nel Repertorio generale, adempimenti su imposta di registro, di bollo, diritti di segreteria e rapporti con Agenzia delle Entrate relativi alla registrazione atti; - collaborazione alla definizione esternalizzazioni di servizi, prestazioni e soluzioni specifiche; - adempimenti obbligatori ANAC relativi a RASA (Responsabile Unico Anagrafe per la Stazione Appaltante); - gestione e aggiornamento Elenco fornitori per servizi, beni e lavori. <p>Inoltre, svolge le funzioni di referente della Stazione unica appaltante.</p>								Personale previsto	Cei Stefania Lazzerini Elisabetta					
Indicatore	Incrementare l'attività								Target	Partecipazione dell'ufficio ad almeno il 50% delle procedure di gara della Stazione unica appaltante					
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar	Apr.	Magg	Giu.	Lug.	Ago.	Sett	Ott.	Nov	Dic.	
	Predisposizione di bozze di disciplinari e lettere di invito, bandi di gara, documento di	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	gara unico europeo e ogni modulistica standard per acquisti													
		Ottenuto												
	Implementazione e del sistema di gare telematiche con nuove e diverse funzionalità	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo	Peso		120										
Monitoraggio	Mese	Ottobre												

Obiettivo n. 34

Denominazione obiettivo	Patrimonio immobiliare (trasversale con altri settori)	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali											
Descrizione	L'ufficio secondo la Circolare organizzativa n. 2/2021 (approvata con determinazione organizzativa 714 del 5.8.2021), collabora alla raccolta dei dati ed in particolare alla stima del valore di ogni bene, per la valorizzazione ed alienazione dei beni non indispensabili dell'Ente.	Personale previsto	Cei Stefania Lazzerini Elisabetta											
Indicatore	Alienazione del patrimonio immobiliare	Target	Pubblicazione ed istruttoria avvisi di asta immobiliare entro il 30 giugno 2023											
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
2	Predisposizione e	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	pubblicazione aste pubbliche per l'alienazione degli immobili														
		Ottenuto													
Tipologia	Operativo			Peso			100								
Monitoraggio	Mese			Ottobre											

^

SETTORE: U.O.A. Corpo Associato Polizia Municipale
DIRIGENTE Marco GIROLAMI

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Obiettivo n. 35

Denominazione obiettivo	Mantenimento delle caratteristiche strutturali ed organizzative per qualificare la struttura come "CORPO" di Polizia Municipale con ampliamento di specifici controlli.	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 3 – Ordine e Sicurezza Programma 1 – Polizia Locale e Amministrativa
Descrizione	L'obiettivo prevede la realizzazione di una turnazione ed una presenza in servizio tale da mantenere la qualificazione di "CORPO" così come prevista dalla normativa regionale in materia. Oltre all'organizzazione del servizio comprendente in particolare la realizzazione di turni serali-notturni l'obiettivo prevede l'esecuzione di specifici controlli e servizi così come riportati negli indicatori dell'obiettivo.	Personale previsto	Per la realizzazione de presente obiettivo è previsto il coinvolgimento del Dirigente e di tutto il personale assegnato compreso l'ausiliario del traffico.
Indicatore	Doppio turno giornaliero Turni serali-notturni Controlli abbandono rifiuti Controlli manifestazioni terzo turno Controlli centro Terranuova durante il terzo turno Controlli nelle frazioni durante il terzo turno Servizio viabilità allo stadio di Montevarchi e Terranuova durante le partite di calcio. Controlli durante la pulizia strade	Target	Tutti i giorni dell'anno Almeno 60 annui Almeno 65 annui Almeno 23 annui Almeno 30 annui Almeno 20 annui Come previsto da ordinanza di servizio della Questura Almeno per 60 giorni l'anno

N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Verifica raggiungimento obiettivo	Previsto												
		Ottenuto												XXX
		Previsto												
		Ottenuto												
		Previsto												
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico			Peso			90						
Monitoraggio		Mese												

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Obiettivo n. 36

Denominazione obiettivo						Collegamento con il DUP/PTPCT					Missione 3 – Ordine e Sicurezza			
	Organizzazione specifici controlli antidegrado.										Programma 1 – Polizia Locale e Amministrativa			
Descrizione	L'obiettivo prevede l'organizzazione e la realizzazione di specifici controlli antidegrado da effettuare soprattutto nel centro storico. L'attività si concentrerà sia sugli esercizi commerciali e pubblici esercizi per verificare il rispetto del "regolamento per la tutela ed il decoro delle attività dei centri storici ed aree contermini di Montevarchi" sia sulle civili abitazioni. In queste ultime verrà controllato il rispetto del numero massimo dei residenti in relazione alla superficie dell'immobile al momento del sopralluogo per l'ottenimento della residenza e successivamente il rispetto di norme a tutela del decoro urbano quali il divieto di stendi omento dei vestiti alle finestre.					Personale previsto					Per la realizzazione de presente obiettivo è previsto il coinvolgimento del Dirigente e di tutto il personale assegnato.			
Indicatore	Numero controlli sovraffollamento abitazioni in centro. Numero controlli esercizi commerciali e pubblici esercizi in centro. Numero controlli panni stesi					Target					Almeno 120 controlli annui Almeno 20 controlli annui. Almeno 30 controlli annui.			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Verifica raggiungimento obiettivo	Previsto												
		Ottenuto												XXX
		Previsto												
		Ottenuto												
		Previsto												
		Ottenuto												
Tipologia	o				Peso			100						
Monitoraggio	Mese													

Unità organizzativa autonoma:

“Politiche sociali, educazione, istruzione, formazione, trasporti scolastici ed altri servizi scolastici, casa, sport, gemellaggi e servizio civile”

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Dirigente: Marco Girolami

Posizione organizzativa: Lia Vasarri

Obiettivo n. 37

Denominazione obiettivo	<p>Recupero MOROSITÀ, potenziamento ASILO NIDO ed inclusione bambini con disabilità, vigilanza servizi educativi ed attuazione piano TRASPORTI</p> <p>Recupero MOROSITÀ</p> <p>Dall'a.s. 2017-2018 è previsto per regolamento un sistema di prepagato per i servizi di trasporto e mensa. Tale sistema, se da un lato evita delle situazioni di grave morosità dall'altro implica un meccanismo di controllo dei paganti che non si devono trovare in situazione debitoria al fine di poter beneficiare del servizio. Infatti, periodicamente, durante l'anno scolastico, vengono fatte delle verifiche mirate ad individuare lo stato di morosità e se tale situazione permane, nonostante i vari interventi dell'ufficio P.I., si giunge ad applicare la sanzione della sospensione del servizio sia di mensa che di trasporto.</p> <p>Per quanto concerne il recupero delle morosità, fino al 2020 l'ufficio, oltre a monitorare i pagamenti di quanto hanno chiesto la rateizzazione del debito, ha proceduto ad inviare i decreti di ingiunzione al pagamento delle insolvenze e la successiva riscossione coattiva. Dal 2021 l'ufficio ha iniziato ad inviare i decreti di ingiunzione al pagamento delle insolvenze e la successiva riscossione coattiva per quanto riguarda le posizioni che sono rimaste aperte nell'ambito del prepagato. Nel corso del 2022 è stata attivata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la creazione di una nota debito a chiusura del saldo negativo presente a fine anno scolastico per ciascun servizio mensa e trasporto, in questa prima fase è stata creata un'unica nota debito a chiusura del periodo dal 01/09/2017 (attivazione del servizio prepagato) al 31/08/2022; • la procedura di creazione avviso di pagamento relativo alla nota debito per ciascun servizio mensa e trasporto da spedire per raccomandata a ciascun utente; • la procedura di pagamento anche per note debito mensa e trasporto, in modo da rendere automatica la relativa registrazione, in analogia a quanto in essere riguardo al pagamento delle ricariche su piattaforma IRIS; <p>La procedura è stata aggiornata permettendo anche la gestione di rateizzi eventualmente richiesti per il pagamento delle note debito; le rate vengono automaticamente aggiornate sulla piattaforma in sostituzione della preesistente rata unica creata inizialmente. E' stata attivata, altresì, la possibilità di creare anche la voce interessi di rateizzazione che vengono calcolati in sede di concessione del rateizzo, anch'essa pagabile su piattaforma IRIS con stesse modalità.</p> <p>Nel 2023 si prevede</p> <p>ANAGRAFICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - sempre sulla stessa piattaforma URBI di Pluriservizi, è in programma di attivare la procedura riguardante la successiva fase di recupero del credito, attraverso l'emissione di accertamento esecutivo per coloro che non provvedono al pagamento della 	Collegamento con il DUP	<p>Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio</p> <p>Programma n. 06 - Servizi ausiliari all'istruzione</p> <p>Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p> <p>Programma n. 1- Interventi per l'infanzia e i minori e per asilo nido</p>
-------------------------	--	-------------------------	--

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

nota debito sollecitata, il database anagrafica degli utenti, presente all'interno di tale piattaforma, è in forma statica e non dinamica, si basa sui dati comunicati dagli utenti in fase di iscrizione e non sempre rispecchia la situazione aggiornata della residenza e composizione del nucleo di ciascun utente, da qui la necessità di collegare l'anagrafe del Comune con URBI-PA Digitale affinché l'anagrafica possa essere aggiornata, così come già avviene per i nostri sw GeSocial e GeSocial-Scuola.

- Per quanto riguarda la parte residuale di utenti che non risultano residenti, opportunamente evidenziati, sarà necessario continuare a provvedere tramite aggiornamento in autonomia secondo necessità, non esistendo al momento possibilità di fare scarichi massivi da ANPR nazionale.
- È intenzione prevedere che la fase di recupero del credito venga eseguita nei confronti di entrambi i genitori, e non solo verso colui o colei che ha chiesto l'attivazione del servizio, in quanto coobbligati, sarà quindi previsto l'inserimento di un secondo nominativo oltre a quello che richiede il servizio, prevedendo a regime l'inserimento già in fase di iscrizione.

INGIUNZIONE DI PAGAMENTO/ACCERTAMENTO ESECUTIVO E SUCCESSIVA ISCRIZIONE A RUOLO

- Decorsi i termini entro i quali devono essere pagati gli avvisi di pagamento dei servizi scolastici, sarà avviata la procedura di recupero giudiziale, tramite emissione di accertamento esecutivo per il quale è previsto il conteggio automatico degli interessi e delle spese da addebitare, scaduti i relativi termini senza che il destinatario abbia provveduto al pagamento, l'importo sarà iscritto a ruolo presso l'Agenzia Riscossione, l'intero processo sarà gestito sulla stessa piattaforma URBI

ATTIVAZIONE PAGAMENTO FATTURE NIDO SU IRIS

- Avendo ormai completata la procedura per la creazione ed il sollecito di pagamento delle note debito relative a mensa e trasporto anni precedenti, provvederemo ad attivare analoga procedura anche per quanto riguarda il pagamento delle fatture del Nido per le quali è in corso l'attivazione del pagamento tramite domiciliazione bancaria

Nel 2023 la stessa piattaforma URBI sarà utilizzata anche per il recupero crediti relativi agli altri servizi di questa U.O.A., in particolare legati al **sociale** ed allo **sport**; una volta inserite le anagrafiche dei debitori da attribuire ad un particolare servizio ed indicando il relativo credito da recuperare, partirà tutta la procedura di recupero già prevista per i servizi scolastici

Mensa

Il servizio di mensa scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio.

Attualmente il servizio conta circa 1.600 utenti

Nell'anno 2018 è scaduto l'affidamento alla Società Pluriservizi della mensa scolastica e l'Amministrazione di Montevarchi ha deliberato di mantenere il servizio di mensa scolastica con l'alto livello di qualità

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

attualmente erogato e con i servizi accessori attualmente offerti alla cittadinanza procedendo ad un'analisi differenziale delle scelte che è passata attraverso la valutazione delle varie modalità alternative per la gestione del servizio insieme all'attuale forma di gestione. Con la delibera C.C. n. n. 62 del 24.07.2018 il servizio è stato affidato alla società in house Centro Pluriservizi SpA fino al 31.08.2023.

Nell'anno 2023 l'Amministrazione Comunale valuterà la procedura da adottare per il nuovo affidamento del servizio mensa e delibererà gli indirizzi in merito affinché la struttura tecnica proceda in tempo utile per completare l'operazione prima dell'inizio del nuovo anno scolastico.

Il programma di gestione del Servizio Mensa, con accesso dal sito del Comune di Montevarchi, nel corso del 2019, è stato implementato con:

il rilascio on line della certificazione dei pagamenti per la detraibilità dalla denuncia dei redditi; rilascio on line delle password di accesso per i nuovi utenti del servizio o per coloro che l'hanno smarrita. Procedura modificata nel corso del 2021 per permettere l'accesso attraverso SPID o Carta Identità Elettronica. Nel corso del 2022 la piattaforma è stata collegata al software di Pluriservizi per la gestione diretta delle domande.

Trasporto scolastico e piano del trasporto scolastico

Il servizio di trasporto scolastico presenta, sia per la conformazione del territorio comunale, sia per l'ubicazione dei plessi scolastici (7 di scuola dell'infanzia, 7 di scuola primaria e 3 di scuola secondaria di primo grado) complesse connotazioni di gestione che sono in fase di riorganizzazione. Attualmente il servizio è garantito, per tutti gli ordini della scuola dell'obbligo, in maniera capillare per circa 400 utenti che abitano oltre che nelle frazioni e nelle case sparse nella campagna circostante anche nel Capoluogo. Il servizio si fa carico anche delle uscite previste nell'ambito dell'attuazione dei progetti didattici e sportivi finanziati dall'Ente e per eventi promossi da questa Amministrazioni che coinvolgono classi dei nostri Istituti Comprensivi.

Alla fine dell'anno 2017 con delibera di C.C. n. 107 del 23.11.2017, l'Amministrazione ha proceduto ad affidare il servizio di trasporto scolastico per le per le scuole materne, elementari e medie inferiori, dal 1° gennaio 2018 al 31 dicembre 2027 alla Società in house Centro Pluriservizi S.p.a. La durata decennale si è resa necessaria per consentire alla Società di ammortizzare completamente l'investimento, consistente nell'acquisto di n. 7 scuolabus nuovi, pari ad € 459.500,00 (data acquisto: 30/7/2018).

Dall'a.s. 2019/2020 l'Amministrazione ha iniziato la riorganizzazione del piano del trasporto che ci vedrà impegnati anche per l'anno 2023 e per il prossimo a.s. 2023/2024. Tale nuovo piano, elaborato di concerto con la società che lo gestisce, prevede un'ulteriore razionalizzazione dei percorsi ma soprattutto delle fermate che dovranno essere in funzione del servizio ed in luoghi sicuri sia per la salita che per la discesa dagli scuolabus. È prevista, inoltre, anche la predisposizione di una segnaletica ad hoc (in corso di predisposizione) una volta testati sia il percorso che le fermate relative in modo tale che i genitori potranno individuare in modo

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

chiaro e preciso il punto di raccolta più vicino all'abitazione. Attualmente sono previste n. 30 corse di trasporto scolastico.

Anche per il trasporto scolastico, da quest'anno, la piattaforma accessibile dal sito web del Comune di Montevarchi ed usata dagli utenti per l'iscrizione al servizio, permette l'accesso con SPID o Carta Identità Elettronica in modalità on line ed il rilascio delle certificazioni per eventuali detrazioni dalla denuncia dei redditi. Nel corso del 2022 la piattaforma è stata collegata al software di Pluriservizi per la gestione diretta delle domande.

Potenziamento ASILO NIDO

Nel Comune di Montevarchi sono presenti 2 nidi d'infanzia pubblici e 4 strutture private autorizzate dall'Ente al funzionamento. Il nido d'infanzia, al di là delle interpretazioni della legge, deve essere inteso sia come servizio a rilevanza sociale sia come servizio educativo:

- **servizio a rilevanza sociale:** risponde ai bisogni ed ai diritti della donna che si inserisce nel mondo del lavoro extra-domestico, tende ad eliminare la discriminazione della donna in quanto madre e la sua conseguente possibile esclusione o espulsione dal mercato occupazionale;
- **agenzia educativa:** è un servizio per tutti i piccoli da zero a tre anni, di supporto e sostegno educativo per il genitore, a cui è offerta la garanzia di condivisione di alcune responsabilità educative.

Il nido d'infanzia La Coccinella si contraddistingue da quelli privati autorizzati in quanto abbiamo la capacità di accogliere bambini da 3 mesi mentre tutte le altre strutture presenti nel territorio (ad eccezione della struttura Del Secco Abelli) sono autorizzate per un'età superiore (minimo 12 mesi). Negli ultimi anni la domanda di inserimento di bambini al di sotto dell'anno è aumentata in quanto le mamme hanno la necessità di rientrare al lavoro poco dopo il periodo di astensione obbligatoria e in assenza di un supporto parentale trovano nel nido d'infanzia un luogo sicuro e protetto per accogliere serenamente i piccolini. Tenuto conto di tutte le procedure, in questo anno educativo, si valuterà la possibilità di riattivare, al nido d'infanzia La Coccinella, il "progetto ponte" – sospeso causa COVID19 - che permetterebbe di ampliare l'offerta di posti, soprattutto nella sezione dei piccoli.

Nel corso del 2023 è previsto che:

il personale del nido d'infanzia La Coccinella presterà servizio fino al raggiungimento delle 46 settimane lavorative coprendo anche il servizio del mese di luglio evitando di ricorrere all'appalto esterno;

dal 01/01/2021 è partito il nuovo appalto per la gestione del Nido d'Infanzia La Farfalla e di una sezione del nido La Coccinella, per n. 5 anni (rinnovabile per ulteriori n. 2 anni). La coordinatrice del Nido La Coccinella dovrà monitorare l'attività di detto nido e relazionare periodicamente l'AC confrontando i 2 nidi comunali (relazione entro gennaio, entro maggio ed entro agosto), predisporre il progetto educativo-pedagogico del nido La Coccinella che sarà approvato con determina dirigenziale insieme a quello del nido La Farfalla;

prosegue la sperimentazione per inserimenti di bambini/e disabili con la collaborazione tra Servizio Sociale Professionale e

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>Coordinatore del Nido d'Infanzia La Coccinella;</p> <p>attività formativa prevista nel progetto formativo triennale del nido La Coccinella;</p> <p>percorso di ascolto e elaborazione bisogni formativi specifici del personale nido d'infanzia per elaborazione nuovo progetto formativo triennale, nel rispetto del regolamento comunale sulla formazione;</p> <p>vigilanza sui servizi educativi.</p> <p>Il regolamento d'attuazione dell'art. 4 bis della LR 26/7/2002, n. 32, in materia di servizi educativi per la prima infanzia prevede, all'art. 54 "Vigilanza sui servizi educativi, che i comuni vigilano sul funzionamento dei servizi educativi presenti sul loro territorio mediante almeno due ispezioni annuali senza preavviso, al fine di verificare il benessere dei bambini e l'attuazione del progetto pedagogico ed educativo del servizio.</p> <p>Prosegue la sperimentazione attivata nell'anno 2022 e relativa ad un'attività di vigilanza a cura della coordinatrice pedagogica del nido e di un/a dipendente dell'ufficio Scuola.</p>											
<p>Indicatori</p>	<p>Recupero morosità MENSA e TRASPORTO: richiesta tabulati alla società Pluriservizi, attivazione nuova procedura informatica sul controllo morosità, controllo dei dati ed invio lettere ingiunzione al pagamento ed avvio eventuale procedura messa a ruolo tenendo conto di quanto riportato nella parte narrativa dell'obiettivo alle voci <i>ANAGRAFICA, INGIUNZIONE DI PAGAMENTO/ACCERTAMENTO ESECUTIVO E SUCCESSIVA ISCRIZIONE A RUOLO, ATTIVAZIONE PAGAMENTO FATTURE NIDO SU IRIS</i> e recupero crediti relativi agli altri servizi di questa U.O.A., in particolare legati al sociale ed allo sport</p> <p>Potenziamento Asilo Nido: dal 01/01/2021 è partito il nuovo appalto per la gestione del Nido d'Infanzia La Farfalla:</p> <p>a) la coordinatrice del Nido La Coccinella dovrà monitorare l'attività di detto nido e relazionare periodicamente l'AC confrontando le attività dei 2 nidi comunali (relazione entro gennaio, entro maggio ed entro agosto);</p> <p>b) determina approvazione progetto educativo-pedagogico per i due nidi per l'a.e. 2023/2024);</p> <p>c) nido d'infanzia La Coccinella: servizio nel mese di luglio</p> <p>d) vigilanza sui servizi educativi</p> <p>e) verifica modulistica per ispezioni</p> <p>f) redazione verbali, comunicazione alle strutture ed al SUAP dove previsto</p> <p>L'obiettivo coinvolge il Dirigente, la Responsabile della U.O.A. ed il seguente personale assegnato alla UOA:</p> <table border="1" data-bbox="320 1823 1007 2049"> <thead> <tr> <th></th> <th>n. ore a dipendente</th> <th>n. dipendenti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D – Amministrativo MARCHI</td> <td>70</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>D – Educatore CIABATTINI</td> <td>150</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>		n. ore a dipendente	n. dipendenti	D – Amministrativo MARCHI	70	1	D – Educatore CIABATTINI	150	1	<p>Target (termine previsto)</p>	<p>Almeno il 50% entro il 31.11.2023</p> <p>A) Almeno il 50% entro il 15/08/23</p> <p>B) Almeno il 100% entro il 31/10/23</p> <p>C) 100% entro il 31/07/2023</p> <p>D) Almeno il 50% entro il 31/8/23</p> <p>E) Almeno il 50% entro il 31/8/23</p> <p>F) Almeno il 50% entro il 30/11/23</p>
	n. ore a dipendente	n. dipendenti										
D – Amministrativo MARCHI	70	1										
D – Educatore CIABATTINI	150	1										

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	D – Assistente Sociale FANTONI – GIORDANO – DASSISTI	100	3											
	C – Educatrice ARICO’ – DI GIACOMO – MANCINI – NEPI – SEVERI	170	5											
	C – Amministrativo BARTOLUCCI – FROSININI – PARMINI – ROSSI	150	4											
	B3 – Assistenti VOLINI – ADAMO – MAZZOLI – SCATIZZI	100	4											
	B3 - Collab. Prof.le Amm.vo MULE’	100	1											
N	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Recupero morosità MENSA e TRASPORTO: richiesta tabulati alla società Pluriservizi, attivazione nuova procedura informatica sul controllo morosità, controllo dei dati ed invio lettere ingiunzione al pagamento ed avvio eventuale procedura messa a ruolo tenendo conto di quanto riportato nella parte narrativa dell’obiettivo alle voci <i>ANAGRAFICA, INGIUNZIONE DI PAGAMENTO/ACCERTAMENTO ESECUTIVO E SUCCESSIVA ISCRIZIONE A RUOLO, ATTIVAZIONE PAGAMENTO FATTURE NIDO SU IRIS</i> e recupero crediti relativi agli altri servizi di questa U.O.A., in particolare legati al sociale ed allo sport	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2	<p>Potenziamento Asilo Nido:</p> <p>dal 01/01/2021 è partito il nuovo appalto per la gestione del Nido d'Infanzia La Farfalla e di una sezione del nido La Coccinella, per n. 5 anni (rinnovabile per ulteriori n. 2 anni). La coordinatrice del Nido La Coccinella dovrà monitorare l'attività di detto nido e relazionare periodicamente l'AC confrontando i 2 nidi comunali (relazione entro gennaio, entro maggio ed entro agosto), predisporre il progetto educativo-pedagogico del nido La Coccinella che sarà approvato con determina dirigenziale insieme a quello del nido La Farfalla;</p> <p>nido d'infanzia La Coccinella: servizio nel mese di luglio</p> <p>Vigilanza sui servizi educativi:</p> <p>controllo e validazione modulistica per ispezioni</p> <p>ispezioni a sorpresa nelle strutture presenti sul territorio comunale</p> <p>redazione verbali, comunicazione alle strutture ed al SUAP dove previsto dalla normativa vigente</p>		Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Ottenuto												
Tipologia	Strategico	Peso	110												
Monitoraggio	Mese														

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Obiettivo n. 38

Denominazione obiettivo	<p>Progettazione e/o co-progettazione integrata ed attuazione delle azioni di contrasto alla POVERTA' e SOLITUDINE, attraverso finanziamenti regionali e/o nazionali e/o europei e/o comunali.</p> <p>L'Amministrazione Comunale intende orientare la propria attenzione a strumenti di progettazione e/o co-progettazione integrata ed attuazione delle stesse con il fine di contrastare, attraverso finanziamenti regionali e/o nazionali e/o europei e/o comunali, la povertà e la solitudine dei cittadini residenti a Montevarchi. Oltre a questi, nell'anno 2022 abbiamo proceduto, a livello di Zona sociosanitaria (8 Comuni e Azienda USL) alla progettazione a valere sui fondi Missione 5 – PNRR.</p> <p>Negli ultimi anni abbiamo assistito ad un complesso di azioni che non hanno precedenti nelle politiche sociali del Governo nazionale e della Regione Toscana in tema della lotta alla povertà:</p> <p>SIA - Il Sostegno per l'Inclusione Attiva è stata una misura di contrasto alla povertà che ha previsto l'erogazione di un sussidio economico alle famiglie in condizioni economiche disagiate, nelle quali siano state presenti persone minorenni, figli disabili o una donna in stato di gravidanza accertata; il sussidio era subordinato all'adesione ad un progetto personalizzato di attivazione sociale e lavorativa. Il progetto veniva predisposto dai servizi sociali del Comune, in rete con i servizi per l'impiego, i servizi sanitari e le scuole, nonché con soggetti privati attivi nell'ambito degli interventi di contrasto alla povertà, con particolare riferimento agli enti non profit.</p> <p>REI - Il Reddito di Inclusione è una misura nazionale di contrasto alla povertà. Il REI si compone di due parti: un beneficio economico, erogato mensilmente attraverso una carta di pagamento elettronica (Carta REI) e un progetto personalizzato di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa volto al superamento della condizione di povertà. Soddisfatto il requisito per il beneficio economico, il progetto viene predisposto dai servizi sociali del Comune che operano in rete con gli altri servizi territoriali (ad esempio Centri per l'Impiego, ASL, scuole, ecc.), nonché con soggetti privati attivi nell'ambito degli interventi di contrasto alla povertà, con particolare riferimento agli enti non profit.</p> <p>RdC - Il Reddito di cittadinanza è un sostegno per famiglie in difficoltà che mira al reinserimento nel mondo del lavoro e all'inclusione sociale. Il beneficio economico viene accreditato mensilmente su una nuova carta prepagata, diversa da quelle rilasciate per altre misure di sostegno, cosiddetta "CartaRdc".</p> <p>PdC – La Pensione di cittadinanza è un sussidio economico rivolto alle famiglie di anziani in difficoltà; la misura risulta più semplice in quanto non sono previsti adempimenti legati al lavoro, ma è sufficiente la presentazione della domanda per poter accedere al beneficio, avendone i requisiti. Le modalità di erogazione del beneficio saranno definite in sede di conversione del decreto istitutivo. Attenzione: tutti i componenti del nucleo familiare e non solo il capofamiglia, devono avere età pari o superiore a 67 anni. Se si è già beneficiari del Rdc, la pensione decorre dal mese</p>	Collegamento con il DUP	<p>Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglie</p> <p>Programma n. 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asilo nido</p> <p>Programma n. 2 - Interventi per la disabilità</p> <p>Programma n. 3 - Interventi per gli anziani</p> <p>Programma n. 4 - Interventi soggetti a rischio di esclusione sociale</p> <p>Programma n. 5 - Interventi per le famiglie</p> <p>Programma n. 6 - Interventi per il diritto alla casa</p> <p>Programma n. 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</p>
-------------------------	--	-------------------------	---

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>successivo a quello del compimento del 67° anno del componente più giovane. In tal caso, la trasformazione da Rdc a Pdc opera d'ufficio. Dopo aver presentato la domanda, l'INPS verificherà i requisiti. In funzione dei requisiti il cittadino sarà convocato dai Centri per l'impiego per sottoscrivere un Patto per il Lavoro o dai Comuni per sottoscrivere un Patto per l'Inclusione sociale.</p> <p>Questa Amministrazione, insieme alla U.O.A. delle Politiche Sociali, Educazione, Istruzione, Formazione, Trasporti Scolastici ed altri Servizi Scolastici, Casa, Sport e Gemellaggi, intende riportare il dibattito pubblico sul tema della povertà contribuendo alla definizione di un nuovo modello di welfare, che si basa sulla presa in carico del soggetto fragile e sul protagonismo delle reti sociali e del Terzo settore, privilegiando quelle persone che per vari motivi non sono in grado di accedere alle misure nazionali di contrasto alla povertà. Occorre porre una particolare attenzione agli strati della popolazione già in povertà relativa o comunque in situazione di forte disagio sociale, in quanto è la popolazione più a rischio di maggiore impoverimento. L'invecchiamento della popolazione, dovuto anche alla crescita della speranza di vita, si interfaccia con un aspetto oramai strutturale, ovvero il ridimensionamento numerico delle famiglie e la loro profonda trasformazione morfologica. Assistiamo ad un progressivo allargamento delle disuguaglianze intergenerazionali, ovvero tra coloro che (pensionati o lavoratori a tempo indeterminato di lungo corso) hanno un reddito ed una serie di sicurezze sociali in grado di proteggerli dai possibili percorsi di impoverimento e coloro che (giovani precari o in entrata nel mercato del lavoro), al contrario, non li hanno. Il Servizio Sociale, nella sua opera di programmazione degli interventi e servizi, si impegna costantemente nella ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie e nella ricerca delle stesse attraverso bandi regionali, nazionali ed europei anche in partenariato con gli altri Comuni del Valdarno, l'Azienda ASL e gli enti del Terzo settore.</p>		
Indicatori	<p>Piano Zonale della Povertà</p> <p>Rilevazione fabbisogno interno all'Ente dei PUC – Progetti di Utilità Collettiva – sia presso la UOA che in altri Servizi od UOA dell'Amministrazione.</p> <p>Elaborazione di PUC specifici per la UOA e accordi con soggetti esterni (es: scuole)</p> <p>Coordinamento, valutazione, approvazione atti ed attivazione dei PUC – Progetti di Utilità Collettiva – sia presso la UOA che in altri Servizi od UOA dell'Amministrazione.</p> <p>Coordinamento dei tirocini di inclusione o tirocini sociali o borse lavoro, valutazione predisposizione atti, elaborazione ed attivazione di tirocini di inclusione o tirocini sociali o borse lavoro per persone a rischio di esclusione sociale, liquidazione dei rimborsi mensili e certificazioni previste dalla normativa vigente</p> <p>Pubblicazione bando del Comune di Montevarchi per l'assegnazione di contributi economici ad integrazione dei canoni di locazione (art. 11 della L. 431/98), anno 2023: redazione ed emanazione bando, istruttoria domande, graduatoria provvisoria</p>	Target (termine previsto)	<p>Numero di PUC non inferiori a tre entro il 31/12/2023</p> <p>Numero di TIROCINI non inferiore a due entro il 31/12/2023</p> <p>Almeno il 50% entro il 31/12/2023</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

		e definitiva, impegni di spesa, inserimento dati graduatoria nella piattaforma regionale.														
		L'obiettivo coinvolge il Dirigente, la Responsabile della U.O.A. ed il seguente personale assegnato alla UOA:														
			n. ore a dipendente													n. dipendenti
		D – Amministrativo MARCHI – MONREALE	400													2
		D – Assistente Sociale BAMBI – FANTONI – MUGNAI – GIORDANO – DASSISTI	400	5												
		C – Amministrativo ROSSI – BARTOLUCCI – FROSININI – PARMINI – SPUGNOLI	300	5												
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Piano Zonale della Povertà: Rilevazione fabbisogno interno all'Ente dei PUC – Progetti di Utilità Collettiva – sia presso la UOA che in altri Servizi od UOA dell'Amministrazione. Elaborazione di PUC specifici per la UOA e accordi con soggetti esterni (es: scuole) Coordinamento, valutazione, approvazione atti ed attivazione dei PUC – Progetti di Utilità Collettiva – sia presso la UOA che in altri Servizi od UOA dell'Amministrazione. Coordinamento dei tirocini di inclusione o tirocini sociali o borse lavoro, valutazione predisposizione atti, elaborazione ed attivazione di tirocini di inclusione o tirocini sociali o borse lavoro per persone a rischio di esclusione sociale, liquidazione dei rimborsi mensili e certificazioni previste dalla normativa vigente	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Ottenuto														
3	Politiche abitative – bando contributi per il canone di locazione ed azioni ed atti conseguenziali	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Ottenuto														
4	Assegnazione alloggi ERP: aggiornamento costante della graduatoria; controllo requisiti; preparazione elenchi nuove assegnazioni e cambi alloggio, riunioni integrate ufficio Casa e Assistenti Sociali, richiesta conferma requisiti, istruttoria, decreto assegnazione ...	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Ottenuto														
Tipologia		Operativo	Peso		90											
Monitoraggio		Mese														

Obiettivo n. 39

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Denominazione obiettivo	<p>Progettazione intersettoriale e gestione del Servizio Civile Regionale e Servizio Civile Universale</p> <p>L'Amministrazione Comunale intende investire in politiche giovanili che permettano esperienze come il Servizio Civile Volontario.</p> <p>Tenuto conto che alcune finalità del Servizio Civile Regionale (SCR) sono:</p> <p>contribuire alla formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani, favorendo l'acquisizione di una cultura di cittadinanza attiva mediante lo svolgimento di attività di solidarietà sociale;</p> <p>promuovere il senso di appartenenza e di partecipazione attiva dei giovani alla comunità locale, nazionale ed internazionale;</p> <p>favorire l'ingresso dei giovani nel mondo del lavoro con accresciute professionalità e consapevolezza delle dinamiche sociali e culturali;</p> <p>contribuire alla salvaguardia e alla maggiore fruibilità del patrimonio ambientale, storico- artistico, culturale;</p> <p>promuovere il diritto alle pari opportunità e alla valorizzazione delle differenze di genere;</p> <p>promuovere l'educazione alla convivenza, al senso civico, al rispetto della legalità;</p> <p>promuovere la cultura contro ogni forma di discriminazione anche per orientamento sessuale;</p> <p>Il Servizio Civile Nazionale ora Universale (SCU) è la scelta volontaria di dedicare alcuni mesi della propria vita al servizio di difesa, non armata e non violenta, della patria, all'educazione, alla pace tra i popoli ed alla promozione dei valori fondativi della Repubblica Italiana, attraverso azioni per le comunità e per il territorio. Il SCU rappresenta un'importante occasione di formazione e di crescita personale e professionale per i giovani, che sono un'indispensabile e vitale risorsa per il progresso culturale, sociale ed economico del Paese.</p> <p>I settori d'impiego/intervento del Servizio Civile Regionale e Servizio Civile Universale, di cui alla L.R. 25/7/2006, n. 35/2006, "Istituzione del Servizio Civile Regionale" e del D.Lgs. 6/3/2017 n. 40 "Istituzione e disciplina del Servizio Civile Universale, a norma dell'articolo 8 della legge 6 giugno 2016, n. 106", sono:</p> <p>tutela dei diritti sociali e di cittadinanza delle persone, anche mediante la collaborazione ai servizi di assistenza, prevenzione, cura, riabilitazione e reinserimento sociale;</p> <p>educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, dello sport, del turismo sostenibile e sociale;</p> <p>educazione alla pace ed alla promozione dei diritti umani, della nonviolenza e della difesa non armata, nonché educazione alla convivenza, al senso civico, al rispetto della legalità;</p> <p>valorizzazione dell'integrazione, dell'interculturalità e della</p>	Collegamento con il DUP	<p>Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglie</p> <p>Programma n. 1 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asilo nido</p> <p>Programma n. 2 – Interventi per la disabilità</p> <p>Programma n. 3 – Interventi per gli anziani</p> <p>Programma n. 4 – Interventi soggetti a rischio di esclusione sociale</p> <p>Programma n. 5 – Interventi per le famiglie</p> <p>Programma n. 6 – Interventi per il diritto alla casa</p> <p>Programma n. 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</p> <p>Programma n. 8 – Cooperazione ed associazionismo</p>
-------------------------	--	-------------------------	---

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>multiculturalità;</p> <p>salvaguardia e fruizione del patrimonio ambientale;</p> <p>riqualificazione urbana</p> <p>valorizzazione del patrimonio storico, artistico e paesaggistico, prevedendo in tale ambito, ferma restando la competenza dello Stato in materia di tutela dei beni culturali, attività volte al miglioramento:</p> <p>della conservazione fisica, della sicurezza, dell'integrità e del valore del patrimonio anche mediante il presidio dello stesso;</p> <p>della diffusione della conoscenza dei beni del patrimonio anche mediante riproduzioni, pubblicazioni e ogni altro mezzo di comunicazione e informazione;</p> <p>collaborazione al sistema della protezione civile;</p> <p>interventi di cooperazione internazionale, ai sensi della legge regionale 23 marzo 1999, n. 17 (Interventi per la promozione dell'attività di cooperazione e partenariato internazionale, a livello regionale e locale);</p> <p>riconoscimento e garanzia dei diritti e degli interessi individuali e collettivi dei consumatori e degli utenti;</p> <p>educazione al consumo consapevole e valorizzazione del commercio equo e solidale;</p> <p>educazione alle pari opportunità e alla valorizzazione delle differenze di genere;</p> <p>educazione contro ogni forma di discriminazioni anche per orientamento sessuale.</p> <p>In esecuzione della deliberazione della G.C. n. 299 del 22/12/2003 il Comune di Montevarchi si è accreditato alla classe quarta dell'albo nazionale degli enti di Servizio civile (sez. Toscana) con il codice NZ00817. Nel corso del 2020 abbiamo proceduto a formalizzare la richiesta di accreditamento al Servizio Civile Universale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ed il Dipartimento per le Politiche Giovanili ed il Servizio Civile Universale in data 22/7/2020 ha adottato il decreto n. 533 ed assegnato al Comune di Montevarchi il codice n. SU00417. La GC ha preso atto dell'accREDITAMENTO con delibera GC n. 150 del 25/08/2020.</p> <p>Tenuto conto che:</p> <p>con decreto dirigenziale n. 5343 del 23/10/2009 la Regione Toscana ha proceduto alla prima pubblicazione dell'albo degli enti di servizio civile regionale;</p> <p>con decreto dirigenziale n. 505 del 27/02/2013 la Regione ha proceduto alla pubblicazione dell'albo degli enti di servizio civile regionale della Toscana – anno 2013;</p> <p>che il Comune di Montevarchi ha ottenuto l'iscrizione in detti albi con il n. RT 1S00094 e successivamente con il numero definitivo RT 2C00094;</p> <p>Tenuto conto di quanto sopra questa Amministrazione</p>		
--	--	--	--

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>Comunale intende proseguire nella sua attività di accoglienza dei Volontari del Servizio Civile Universale e Servizio Civile Regionale.</p> <p>Questa Amministrazione, insieme alla U.O.A. delle Politiche Sociali, Educazione, Istruzione, Formazione, Trasporti Scolastici ed altri Servizi Scolastici, Casa, Sport e Gemellaggi, intende rafforzare il tema delle politiche giovanili, di cittadinanza attiva e contrasto alla povertà, attraverso un'opportunità come il Servizio Civile Regionale e Servizio Civile Universale.</p> <p>La Responsabile della UOA è nominata dalla Giunta Comunale come Responsabile del Servizio Civile dell'Ente coordinando l'attività tra i vari uffici e servizi sia dei Volontari che delle figure dell'Ente coinvolte nel Servizio Civile (vedi delibera GC n. 23 del 06/02/2020), nonché rispondendo direttamente alla Regione Toscana ed alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche Giovanili ed il Servizio Civile Universale.</p> <p>Con Decreto del presidente della Giunta Regionale Toscana n. 114 del 21/6/2022 è stata costituita la Consulta regionale del Servizio Civile e la Responsabile del Servizio Civile dell'Ente di questo Comune è membro in rappresentanza di tutti gli enti toscani di 2° Categoria.</p> <p>La citata UOA, nella sua opera di programmazione degli interventi e servizi, si impegna costantemente nella ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie e nella ricerca delle stesse attraverso bandi regionali, nazionali ed europei anche in partenariato con gli altri Comuni del Valdarno, l'Azienda USL e gli enti del Terzo settore o con progetti intersettoriali</p>											
Indicatori	<p>Progetti di Servizio Civile Universale e Servizio Civile Regionale: gestione dei N. 13 volontari del SCU già assegnati all'1/1/2023 compreso il completamento della formazione specifica</p> <p>avvio volontari selezionati e gestione degli stessi in caso di approvazione e finanziamento di progetti presentati</p> <p>presentazione progetti in caso di pubblicazione di bando ministeriale o bando regionale</p> <p>informazione agli enti di 2° classe iscritti all'Albo Servizio Civile Regionale sulle decisioni assunte dalla Consulta Regionale del Servizio Civile</p> <p>L'obiettivo coinvolge il Dirigente, la Responsabile della U.O.A. ed il seguente personale assegnato alla UOA, alcuni all'URP ed alla Biblioteca:</p> <table border="1" data-bbox="336 1787 1023 2049"> <thead> <tr> <th></th> <th>n. ore a dipendente</th> <th>n. dipendenti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D – Amministrativo SGREVI – MARCHI – VALENTINI - CHELI</td> <td>200</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>D – Educatore CIABATTINI</td> <td>70</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>		n. ore a dipendente	n. dipendenti	D – Amministrativo SGREVI – MARCHI – VALENTINI - CHELI	200	4	D – Educatore CIABATTINI	70	1	Target (termine previsto)	entro il 31/12/2023
	n. ore a dipendente	n. dipendenti										
D – Amministrativo SGREVI – MARCHI – VALENTINI - CHELI	200	4										
D – Educatore CIABATTINI	70	1										

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	D – Assistente Sociale BAMBI - FANTONI – GIORDANO – MUGNAI – DASSISTI	200	5											
	C – Amministrativo BARTOLUCCI – FROSININI - PARMINI – ROSSI – MONSECCHI – PAPI - SPUGNOLI	200	7											
	B3 – Collaboratore Professionale Amministrativo MULE'	70	1											
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progetti di Servizio Civile Regionale: gestione dei n. 13 volontari del SCU già assegnati all'1/1/2023, compreso il completamento della formazione specifica													
	Gestione volontari, gestione formazione, gestione promozione del Servizio Civile informazione agli enti di 2° Classe iscritti all'Albo Servizio Civile Regionale sulle decisioni assunte dalla Consulta Regionale del Servizio Civile	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Progetti di Servizio Civile Universale: approfondimento nuove linee guida ministeriali per la progettazione e la gestione dei volontari; progettazione in caso di pubblicazione avviso da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche Giovanili ed il Servizio Civile Universale	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	coordinamento nell'Ente per la redazione eventuali nuovi progetti di SCU in base alle nuove linee guida; invio eventuali nuovi progetti di SCU													
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo	Peso	100											
Monitoraggio	Mese													

Obiettivo n. 40

Denominazione obiettivo	PNRR – Missione 5, INCLUSIONE E COESIONE. Progettazione Zona Valdarno Componente 2 INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE Sottocomponente 1 SERVIZI SOCIALI, DISABILITA' E MARGINALITA' SOCIALE Investimenti 1.1, 1.2 e 1.3 del PNRR Nel corso del 2022 la Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno ha valutato la necessità di predisporre progetti per accedere ai finanziamenti del PNRR costituendo, insieme all'Azienda USL Toscana Sud Est dei gruppi di lavoro a valere sulla Missione 5 "Inclusione e Coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi Sociali, disabilità e marginalità sociale", Investimenti 1.1	Collegamento con il DUP	Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglie Programma n. 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asilo nido Programma n. 2 - Interventi per la disabilità Programma n. 3 - Interventi per gli anziani Programma n. 4 - Interventi soggetti a rischio di esclusione
-------------------------	--	-------------------------	---

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti; 1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità; 1.3 Housing temporaneo e stazioni di posta del PNRR Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.</p> <p>La Conferenza Zonale dei Sindaci ha individuato il Comune capofila per ogni progetto:</p> <p style="margin-left: 40px;">a. <i>1.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini</i></p> <p style="margin-left: 80px;"><i>Comune di Castelfranco Pinadiscò con il supporto del Comune di Montevarchi</i></p> <p style="margin-left: 40px;">b. 1.1.2 e 1.1.3 Autonomia degli anziani non autosufficienti e rafforzamento dei servizi sociali a sostegno della domiciliarità</p> <p style="margin-left: 80px;">Comune di Bucine con il supporto del Comune di Laterina Pergine Valdarno</p> <p style="margin-left: 40px;">c. <i>1.1.4 Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali</i></p> <p style="margin-left: 80px;"><i>Comune di Montevarchi con il supporto del Comune di Castelfranco Piandiscò</i></p> <p style="margin-left: 40px;">d. 1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità</p> <p style="margin-left: 80px;">Comune di Terranuova Bracciolini con il supporto del Comune di Loro Ciuffenna</p> <p style="margin-left: 40px;">e. 1.3.1 Housing first</p> <p style="margin-left: 80px;">Comune di San Giovanni Valdarno con il supporto del Comune di Cavriglia</p> <p style="margin-left: 40px;">f. 1.3.2 Stazioni di posta</p> <p style="margin-left: 80px;">Comune di San Giovanni Valdarno con il supporto del Comune di Cavriglia</p> <p>Ogni gruppo di lavoro ha così proceduto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. elaborazione dei progetti tenendo conto delle indicazioni ministeriali e caricare gli stessi sulla piattaforma 2. ha ricercato eventuali ATS Ambiti Territoriali Sociali partner per dare maggiore valore al progetto 3. ha monitorato e risposto alle richieste di integrazione richieste dal Ministero <p>Per il punto 2 Il Comune di Montevarchi ha coinvolto l'ATS Casentino e l'ATS Valtiberina nel progetto 1.1.4 <i>Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali</i></p> <p>Nel corso del 2023:</p>		<p>sociale</p> <p>Programma n. 5 - Interventi per le famiglie</p> <p>Programma n. 6 - Interventi per il diritto alla casa</p> <p>Programma n. 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali</p>
--	--	--	--

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio delle disposizioni ministeriali - sottoscrizione convenzione con l'ATS Casentino e l'ATS Valtiberina - predisposizione atti di gara per l'affidamento delle attività progettuali 														
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio delle disposizioni ministeriali - sottoscrizione convenzione ATS Valdarno, ATS Casentino e ATS Valtiberina - predisposizione atti di gara per l'affidamento delle attività progettuali <p>L'obiettivo coinvolge il Dirigente, la Responsabile della U.O.A. ed il seguente personale assegnato alla UOA:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>n. ore a dipendente</th> <th>n. dipendenti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D – Assistente Sociale BAMBI – FANTONI – MUGNAI – GIORDANO – DASSISTI</td> <td>150</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>C – Amministrativo BARTOLUCCI – FROSININI – ROSSI – SPUGNOLI</td> <td>90</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>B3 – Collaboratore Professionale Amministrativo MULE'</td> <td>60</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>		n. ore a dipendente	n. dipendenti	D – Assistente Sociale BAMBI – FANTONI – MUGNAI – GIORDANO – DASSISTI	150	5	C – Amministrativo BARTOLUCCI – FROSININI – ROSSI – SPUGNOLI	90	4	B3 – Collaboratore Professionale Amministrativo MULE'	60	1	Target (termine previsto)	entro il 31/12/2023
	n. ore a dipendente	n. dipendenti													
D – Assistente Sociale BAMBI – FANTONI – MUGNAI – GIORDANO – DASSISTI	150	5													
C – Amministrativo BARTOLUCCI – FROSININI – ROSSI – SPUGNOLI	90	4													
B3 – Collaboratore Professionale Amministrativo MULE'	60	1													
N.	Attività da compiere	Mese	G F M A M G L A S O N D												
1	<ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio delle disposizioni ministeriali - sottoscrizione convenzione ATS Valdarno, ATS Casentino e ATS Valtiberina - predisposizione atti di gara per l'affidamento delle attività progettuali 	Previsto	X X X X X X X X X X X X X X												
		Ottenuto													
Tipologia	Strategico	Peso	100												
Monitoraggio	Mese														

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La legge 6 novembre 2012 n.190, recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha previsto l'introduzione di diversi strumenti e misure volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo, tra i quali l'adozione di "Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza". In particolare, l'art. 1 comma 8, così come sostituito dall'art. 41 del D.lgs. n. 97.2016, prevede che l'organo di indirizzo politico definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale per la prevenzione e la corruzione. Inoltre, l'art. 10, comma 3, del D.lgs. n.33.2013, così come novellato dal D.lgs. n. 97.2016, stabilisce che «La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali». L'allineamento tra gli obiettivi strategici e quelli gestionali-operativi relativi alle politiche di trasparenza e di prevenzione del rischio di corruzione è un traguardo necessario per assicurare l'integrità dell'amministrazione. La gestione del rischio corruttivo deve diventare parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. Nell'ottica, quindi, di una sempre maggiore integrazione tra gestione dei rischi corruttivi e ciclo della performance, come raccomandato dalle linee guida del DFP e dalle deliberazioni ANAC, le misure di trattamento dei rischi di corruzione, definiti come rischi prioritari, devono sempre più integrarsi con gli obiettivi di performance delle strutture. In tal senso le misure di prevenzione della corruzione debbono sempre di più assumere un chiaro contenuto "organizzativo" incidendo in concreto sui processi organizzativi dell'ente. Pertanto, alla luce della normativa vigente e nell'ottica di una sempre più necessaria integrazione tra i diversi strumenti di programmazione gestionale, il Comune di Montevarchi definisce i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, al fine di individuare le attività gestionali - operative e di misurare la performance organizzativa dell'ente.

In attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, nell'ambito del Piano delle performance, sono stati definiti anche gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza, che sono assegnati ad ogni struttura organizzativa (Settore – U.O.A.), coordinati dal segretario generale. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione comunale che investe l'Ente nel suo complesso e tutti i processi decisionali. Il presente piano costituisce la mission principale a cui deve tendere ogni pubblica amministrazione: realizzare atti e compiere azioni per la buona amministrazione.

Si ricorda che la definizione del fenomeno di corruzione acquisisce un concetto più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione e coincide con un nuovo concetto: "maladministration". Con tale termine si intende l'assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il piano per una buona amministrazione rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

La sfida più ambiziosa da condurre è quella della piena affermazione dei principi di separazione e/o distinzione tra la politica e l'amministrazione ed ovvero la commistione tra funzioni pubbliche e funzioni amministrative affidate ai rispettivi organi. È necessaria la puntuale applicazione dell'art. 4 del d.lgs. n. 165/2001, che individua le funzioni e le responsabilità tra gli organi di governo chiamati ad esercitare le funzioni di indirizzo politico – amministrativo e la dirigenza tenuta ad adottare gli atti ed i provvedimenti amministrativi, in quanto responsabili esclusivi dell'attività amministrativa. Se non ci compie il passo ulteriore necessario verso questa netta separazione o distinzione si rende problematica l'affermazione di principi di etica pubblica. Si deve tendere verso un corretto agire dei pubblici agenti

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

al servizio della collettività. Lo si può ottenere solo qualora vi sia rispetto dei valori costituzionali, secondo cui i cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle, con disciplina ed onore¹. L'etica pubblica è definita come l'insieme di principi e delle norme di comportamento corretto in seno all'amministrazione pubblica e tradurre i principi costituzionali². L'azione amministrativa in concreto può svolgersi legittimamente sul piano formale, ma non è tale se non vi è il rispetto dei principi dell'etica pubblica. L'affermazione dell'etica pubblica operando adeguate misure, può debellare i fenomeni corruttivi³.

Il compito di colpire la corruzione non può essere assegnato esclusivamente alla magistratura, spetta al diritto amministrativo l'affermazione di una buona amministrazione⁴.

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività
Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	<p>Il piano per una buona amministrazione⁵ per il triennio 2023-2025 costituisce attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, per l'adozione delle misure di prevenzione della corruzione, redatto secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Pna), approvato dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023, con la delibera n. 7, avrà validità per il prossimo triennio. Il Pna è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. L'Autorità ha predisposto il nuovo Pna alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il Pnrr e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> <p>L'ANAC per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, interviene con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO.</p> <p>Anche le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 sono da intendersi come strumenti di creazione di valore pubblico. Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego fondi del PNRR. Per questo, in più parti del PNA, sono stati evidenziati i raccordi necessari che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio.</p> <p>La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera</p>

¹ Art. 54, comma 2 della Costituzione.

² B.G. Mattarella, *Le regole dell'onesta. Etica, politica, amministrazione*, Bologna 2007.

³ V. Cerulli Irelli, in *Etica pubblica e disciplina delle funzioni amministrative*, nel Volume Astrid, *La corruzione amministrativa. Cause, prevenzione e rimedi*, a cura di F. Merloni e L. Mandelli, Passigli, 2010.

⁴ E. Giustapane, *Per una storia della corruzione nell'Italia contemporanea*, In *Etica pubblica e amministrazione*, a cura di G. Melis, Napoli 1999.

⁵ A. Capalbo, *“La legge sulla concretezza. Passi ulteriori per una pubblica amministrazione più efficiente”* E-book, Maggioli editori – 2019.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui all'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività. Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle fattispecie – identificabili con le “gravi ragioni di convenienza”, cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero con “altro interesse personale” introdotto dall'art. 42 del Codice dei contratti - che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici. Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l'imparzialità o l'immagine imparziale dell'amministrazione.

La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo altresì per la prevenzione della corruzione. Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, sia della legge sul procedimento amministrativo, in cui sono previsti l'obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicazione della situazione in conflitto e di astensione.

Inoltre, con il d.lgs. n. 39/2013, attuativo della l. n. 190/2012, sono state predeterminate fattispecie di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi per le quali si presume in un circoscritto arco temporale (cd. periodo di raffreddamento) la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo. Il Codice dei contratti pubblici contiene all'art. 42 una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202177 prevede espressamente: «Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi».

Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore “in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”.

Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici.

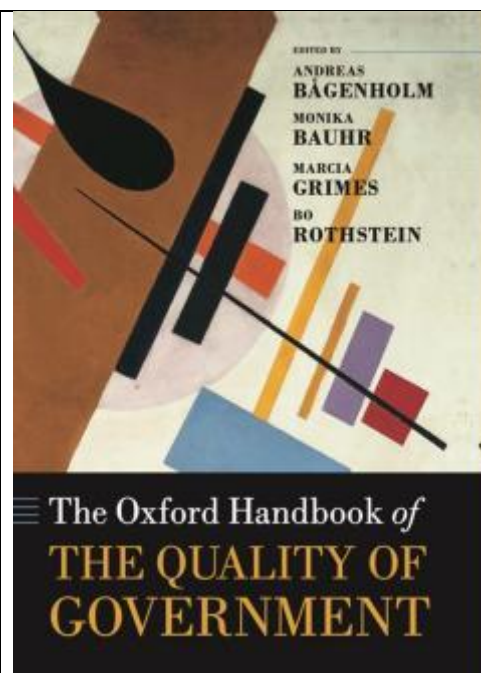
Con riferimento alla mappatura dei processi, ad esempio, si è indicato, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione (innanzitutto quelli in cui sono

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance); si è posto l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità, considerato che in taluni casi tali misure sono ridondanti; sono state fornite indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni; si è inteso valorizzare il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.</p> <p>Con riferimento alla mappatura dei processi, ad esempio, si è indicato, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione (innanzitutto quelli in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance); si è posto l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità, considerato che in taluni casi tali misure sono ridondanti; sono state fornite indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni; si è inteso valorizzare il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.</p> <p>Come per la trasparenza, l'individuazione dei doveri di comportamento attraverso l'adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.</p> <p>In definitiva l'ANAC sostiene che se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.</p>
<p>Valutazione di impatto del contesto esterno</p>	<p>L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. L'analisi del contesto esterno, in definitiva, restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.</p> <p>Ai fini dell'analisi del contesto esterno si è considerata l'indagine condotta da European Quality of Government Index (l'EQI) del 2021 la più grande indagine mai condotta per misurare la percezione della qualità del governo, raccogliendo le opinioni di oltre 129.000 intervistati in un totale di 208 regioni in tutti i 27 Stati membri dell'UE. Per ogni regione sono state effettuate circa 600 interviste. L'indagine non è solo unica nel suo genere, ma permette anche nuove intuizioni sul legame complesso tra le istituzioni governative, la politica sanitaria e la gestione delle crisi, dal momento che è stata condotta nel mezzo della pandemia di Covid-19. La ricerca è stata realizzata dal Quality of Government (Qog) Institute, che è un istituto di ricerca indipendente presso il Dipartimento di Scienze Politiche dell'Università di Göteborg in Svezia. L'Istituto è composto da circa 30 ricercatori che conducono e promuovono ricerche sulle cause, le conseguenze e la natura del Buon Governo e la Qualità del Governo (Qog) – cioè istituzioni governative affidabili, imparziali, non corrotte e competenti.</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE



L'obiettivo principale dell'istituto di ricerca è quello di affrontare, da diversi punti di vista teorico e metodologico, il problema teorico ed empirico di come istituzioni politiche di alta qualità possono essere create e mantenute. Un secondo obiettivo perseguito è quello di studiare gli effetti della qualità del governo su una serie di settori politici, quali la salute, l'ambiente, la politica sociale e la povertà.

L'EQI è un indicatore composito prodotto sulla base delle risposte a 19 domande nelle quali vengono affrontati temi quali la qualità dei servizi pubblici (istruzione, sanità, sicurezza), l'imparzialità di questi servizi, e la presenza di fenomeni di corruzione. Nel [rapporto di ricerca](#) (a cura di Nicholas Charron Victor Lapuente Monika Bauhr) viene spiegato come l'indicatore è costruito, ponderando i vari fattori e valutando gli scostamenti rispetto al dato medio, per questo nella rappresentazione emergono valori dell'indicatore positivi e negativi.

Nel questionario di quest'anno sono state inserite una serie di altre domande relative alla fiducia nei confronti dei governanti, sulla situazione economica, sui problemi dell'immigrazione, delle discriminazioni di genere, sul Covid-19. Nella mappa e nelle tabelle interattive i risultati della ricerca per le varie regioni europee. Da una semplice occhiata alla mappa pubblicata nella ricerca si osserva come la percezione degli intervistati in Italia, così come in gran parte dell'Europa orientale si collochi al di sotto della media europea.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Le informazioni ed i dati relativi al contesto esterno non sono reperiti in modo "acritico", ma vengono selezionate, sulla base delle fonti disponibili, quelle informazioni ritenute più rilevanti ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche.

Inoltre, ai fini dell'analisi del contesto esterno, come indicato sono presi in considerazione gli elementi ed i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate ed in particolare sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia.

I dati analizzati riguardano sostanzialmente il contesto regionale e provinciale.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Si legge nella relazione semestrale della II – Secondo semestre 2021⁶ che «...Anche nel semestre in parola le difficoltà vissute dalle imprese toscane specialmente nei settori turistico-alberghiero, manifatturiero, del commercio e della ristorazione hanno evidenziato una crisi legata in gran parte alla mancanza di liquidità. Ciò è potenzialmente capace di lasciare spazio di manovra alle organizzazioni criminali forti dell'elevata disponibilità economica che gli consente di operare in sostituzione o in aggiunta allo Stato sociale.

La Toscana ha continuato nel secondo semestre 2021 a subire le conseguenze della profonda crisi causata dalla pandemia da Covid-19 e come dichiarato dall'allora Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Firenze, Marcello VIOLA, oggi Procuratore di Milano "le numerose indagini hanno disvelato, anche in Toscana, l'esistenza di meccanismi di infiltrazione delle diverse mafie, altrettanto pervasive di un virus, nei circuiti dell'economia legale e nel tessuto dell'economia locale, con molteplici e diversificati investimenti, dall'accaparramento di lavori pubblici e privati, al settore immobiliare, a quello del turismo, all'acquisizione o alla gestione di pubblici esercizi, specie di ristorazione o intrattenimento; e ciò a fini di riciclaggio di denaro proveniente dalle più varie attività criminali, quali la gestione del racket della prostituzione, spesso riguardante donne straniere vittime di tratta, il traffico di rifiuti o di prodotti contraffatti, il commercio degli stupefacenti...

...Il tutto in un contesto economico in cui i perduranti effetti della crisi già in atto, e soprattutto quelli della terribile pandemia, continuano a condizionare le dinamiche economico-finanziarie e sociali del territorio, aprendo spazi smisurati alle organizzazioni criminali ed alle strategie di aggressione alle realtà imprenditoriali sane, spesso finalizzate – è il caso, per es., dei prestiti usurari e della partecipazione al capitale sociale – alla progressiva acquisizione delle aziende. I clan cercano di sfruttare la crisi e l'emergenza da Coronavirus – che è anche emergenza economica e sociale – per infiltrarsi ulteriormente nel tessuto economico delle Regioni, tra le quali a forte rischio di inquinamento è da ritenersi pure la Toscana, per l'importanza e le dimensioni del suo apparato economico e produttivo, che costituisce terreno ideale per il reinvestimento di ingenti somme di denaro di provenienza illecita".

In continuità con i periodi precedenti sarebbe confermata la presenza e l'operatività di elementi contigui alle organizzazioni criminali mafiose i quali gestirebbero talvolta in sinergia con soggetti autoctoni numerose attività illecite con lo scopo di ottenere il massimo profitto nei settori di maggior interesse quali gli appalti pubblici, la gestione e lo smaltimento di rifiuti, nonché il campo turistico-alberghiero.

Inoltre, le consorterie criminali straniere continuerebbero a dimostrare le loro capacità in molteplici attività criminali perlopiù legate al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione e della manodopera clandestina.

In materia di criminalità autoctona sembrerebbe confermata la rilevanza di esponenti legati a camorra e 'ndrangheta mentre con riferimento alla criminalità straniera le compagini di etnia albanese continuerebbero a manifestare pericolosità e incidenza nelle attività illecite seguite dai cinesi che continuerebbero a mantenere un ruolo primario in molte attività specialmente nel distretto del tessile-abbigliamento che coinvolge la periferia ovest e l'hinterland fiorentino (con specifico riferimento ai comuni di Sesto Fiorentino e Campi Bisenzio) fino ad abbracciare tutta la provincia di Prato e parte di quella di Pistoia.

Le attività investigative hanno dimostrato che la Toscana si confermerebbe una terra di interesse per le consorterie criminali campane.

Nello specifico le attività criminali si concentrerebbero prevalentemente nelle estorsioni e usura sia nei confronti di soggetti originari della Campania, sia della Toscana, nel traffico e

⁶ <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/ABSTRACT-II-2021.pdf>

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

spaccio di sostanze stupefacenti, nella gestione, traffico e smaltimento illecito di rifiuti, nel riciclaggio di danaro e reimpiego in attività immobiliari o imprenditoriali con particolare riferimento al settore turistico-alberghiero e nella penetrazione nell'economia legale attraverso l'alienazione e/o costituzione di attività imprenditoriali edili, con l'obiettivo di acquisire appalti pubblici.

*Ne è confermata l'operazione "Revenge" conclusa a Firenze il **10 settembre 2021** dalla Polizia di Stato e dalla Guardia di finanza con l'esecuzione di 12 provvedimenti cautelari nei confronti di soggetti ritenuti affiliati ad un clan camorristico di Nocera Inferiore (SA).*

I reati contestati agli indagati sono quelli di associazione per delinquere con l'aggravante mafiosa, ricettazione, furto, detenzione e porto abusivo di armi da fuoco ed esplosivi, violazione della normativa in materia di immigrazione, indebita percezione di erogazioni pubbliche, nonché riciclaggio e reimpiego di danaro, beni o utilità di provenienza illecita e usura.

Le indagini hanno permesso di accertare la presenza a Firenze di un'associazione criminale avviata da 2 fratelli che si riuniva all'interno di un locale di ristorazione dove si tenevano incontri per pianificare le attività illegali e dove i membri del gruppo si recavano per stoccare e ricettare i proventi che in parte venivano destinati alla necessità di autofinanziare il clan. I proventi delle attività illecite venivano reinvestiti sia a Firenze, sia a Nocera Inferiore SA) e autofinanziavano la nuova compagine camorristica locale.

Tra i reati contestati figura anche il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina in quanto il sodalizio avrebbe tentato di organizzare l'ingresso illegale sul territorio nazionale di almeno 15 stranieri provenienti dal Bangladesh, peraltro, mediante la disponibilità di imprenditori compiacenti a sottoscrivere fittiziamente le assunzioni dei predetti e fornendo loro documenti d'identità falsi dietro il pagamento di un lauto compenso economico.

Si segnala inoltre che la DIA di Firenze il 6 luglio 2021 ha eseguito un decreto di confisca emesso dal Tribunale di Firenze di beni mobili, immobili e rapporti finanziari per complessivi 10 milioni di euro nei confronti di un imprenditore attivo nel settore turistico-alberghiero originario di Boscoreale (NA) e da tempo residente a Montecatini Terme (PT) ritenuto legato ad esponenti criminali campani.

Per quanto attiene alla presenza della criminalità organizzata di origine calabrese le indagini in questo semestre avrebbero messo in luce traffici illeciti organizzati da compagini delinquenziali legate a 'ndrine che continuano a dimostrarsi attive in diversi settori delittuosi, tra i quali figurano il riciclaggio di danaro, l'estorsione, l'usura, il traffico di stupefacenti e lo smaltimento illecito di rifiuti speciali.

*In quest'ultimo campo si ricorda l'esecuzione di 7 provvedimenti cautelari del 15 aprile 2021 da parte dei Carabinieri coordinati dalla DDA di Firenze nel corso della operazione "Keu" conclusa nel mese di **luglio 2022** in seno a cui veniva contestata l'associazione a delinquere finalizzata ad attività per il traffico illecito di rifiuti e l'inquinamento ambientale.*

Al centro dell'inchiesta è emerso un imprenditore di origini calabresi in stretto contatto con la cosca ndrangentista dei GALLACE di Guardavalle e con quella dei GRANDE ARACRI di Cutro titolare di una ditta smaltimento di rifiuti di Pontedera (PI).

*Ancora il **16 novembre 2021** veniva conclusa dalla Polizia di Stato l'operazione "Handover" coordinata dalla DNA e dalle DDA di Milano, Reggio Calabria e Firenze nel settore di contrasto al narcotraffico internazionale. L'indagine ha portato all'esecuzione di 104 misure cautelari in diverse regioni d'Italia (anche in Toscana) e in Svizzera.*

I gruppi criminali seppur autonomi erano collegati tra di loro e operanti in diverse parti del territorio nazionale. Al centro dell'indagine nell'ambito della quale è stata sequestrata complessivamente oltre una tonnellata di cocaina importata dal Sudamerica vi erano presunti ap-partenenti alla cosca Molè provenienti dalla Piana di Gioia Tauro e attivi anche in Lombardia, Toscana e all'estero.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Gli indagati sono accusati di associazione mafiosa, estorsione, detenzione e porto illegale di armi, autoriciclaggio, associazione per delinquere finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti, produzione, traffico e cessione di sostanze stupefacenti, usura, bancarotta fraudolenta, frode fiscale e corruzione.

Gli investigatori hanno fatto luce sull'esistenza di un legame mafioso attivo nell'importazione di grossi quantitativi di cocaina dal Sudamerica, nonché nelle estorsioni e nel riciclaggio

dei relativi capitali illeciti. Inoltre, l'organizzazione criminale era riuscita a estendere il suo controllo in diversi settori dal trasporto conto terzi, alla ristorazione e ai servizi di pulizia e facchinaggio. Nel corso dell'attività investigativa sul filone calabrese, sono stati accertati anche rapporti tra presunti affiliati alla cosca Pesce e quelli della cosca MOLÈ, nonché la collaborazione, per la commissione di alcuni reati di appartenenti alle cosche del versante tirrenico e di quelle della provincia di Vibo Valentia con ramificazioni in Lombardia, nelle province di Como e Varese.

Le indagini di Reggio Calabria si sono incrociate con quelle fiorentine, consentendo d'individuare l'arrivo di carichi di cocaina presso il porto sia di Gioia Tauro, sia di Livorno.

Per quanto attiene alla presenza di appartenenti alla criminalità organizzata di origine siciliana in Toscana essa risulta meno penetrante rispetto alla 'ndrangheta e alla camorra.».

Come già nel precedente piano, uno degli obiettivi dell'analisi fin qui condotta consiste nell'individuazione, validazione e integrazione dei segnali d'allarme e di rischio di anomalie e corruzione ovvero dei cosiddetti red flags (campanelli d'allarme).

Nella tabella che segue sono individuati indicatori significativi che possono essere utilizzate per la stima del livello di rischio corruzione nel settore degli appalti.

FASI	INDICATORI
Programmazione	modifica non adeguatamente motivata di esigenze e fabbisogni già for pubblico
Progettazione	<ul style="list-style-type: none"> - frazionamento artificioso dei contratti in un arco temporale rist restare al di sotto della soglia comunitaria che richiede un bando - "bandi fotocopia", elaborati in modo da rispecchiare con precisio che specifiche di un concorrente
Selezione del con- traente	<ul style="list-style-type: none"> - impiego anomalo di procedure decisionali caratterizzate da urg straordinarietà - ricorso estensivo ad affidamenti diretti - utilizzo abnorme di procedure negoziate, affidamento diretto, trat che in assenza delle condizioni previste dalla normativa - utilizzo della procedura di aggiudicazione all'offerta economican giosa invece di quella al prezzo più basso, mediante inserimento con elevata discrezionalità - partecipazione di concorrenti fittizi alle gare - ricorrere delle stesse imprese aggiudicatariе degli appalti di lavori e manutenzione - assegnazione della gara a imprese delle quali sono titolari parenti tori
Verifica aggiudica- zione e stipula del contratto	- regolarizzazione ex-post di "offerte anomale" contenzioso amm giudicazione della gara assegnazione di appalti a raggruppament prendenti soggetti esposti in posizione debitoria rispetto al comm

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

		<ul style="list-style-type: none"> - assegnazione di appalti a imprese che non hanno presentato bilanci negli anni precedenti all’assegnazione ribasso anomalo - anomalie nella stipulazione formale del contratto mancata considerazione di avvisi e indicazioni di organi tecnici nella redazione e stipula del contratto 	
	Esecuzione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> - presenza rilevante di contenzioso amministrativo nella procedura - impiego estensivo di varianti in corso d’opera – la cui necessità futura è comunicata soltanto al concorrente che potrà così formulare l’offerta più bassa nominale o con i prezzi dei lavori influenzate (formalmente o informalmente) dagli appaltatori - proroghe ingiustificate o giustificate artificialmente nei contratti per l’offerta di servizi pubblici - decurtazione significativa dei prezzi pagati per un servizio in subappalto assegnato agli stessi soggetti - affidamento in subappalto di servizi a ditte precedentemente appaltatrici 	
	Rendicontazione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> - lievitazione abnorme del prezzo finale pagato per la realizzazione dell’opera rispetto a quello previsto al momento dell’aggiudicazione - scadente qualità delle opere realizzate e dei materiali impiegati per la realizzazione - scarsa qualità delle forniture mediche - scarsa qualità del servizio pubblico - ritardo nella realizzazione dell’opera pubblica 	
Valutazione di impatto del contesto interno	<p>Per l’analisi del contesto interno si ha comunque ancora riguardo agli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall’altro, il livello di complessità dell’Ente.</p> <p>Nell’ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, sia l’analisi del contesto esterno che quello interno diventa presupposto dell’intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.</p> <p>In questo modo si rafforza anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l’ANAC nel PNA ha da tempo sostenuto.</p> <p>L’illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione “Organizzazione e capitale umano” del PIAO.</p> <p>È quindi importante che le amministrazioni svolgano una sola volta tali attività di analisi funzionali per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO.</p> <p>Con riferimento alle condizioni interne, l’analisi richiede, quantomeno, l’approfondimento di specifici profili ed i relativi indirizzi generali. L’analisi del contesto interno deve necessariamente prendere le mosse dall’analisi della situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall’ente.</p> <p>La situazione del mondo delle società partecipate è fonte di grandissima preoccupazione. Profonda crisi investe la maggioranza – non la totalità - delle medesime. La prima preoccupazione è per la qualità e l’economicità dei servizi prestati; la seconda preoccupazione è per i possibili riflessi negativi che possono derivare ai conti ed al patrimonio del Comune. Anche l’attuale organizzazione e governance delle medesime è motivo di insoddisfazione.</p> <p>Il decreto legislativo n. 175/2016 sulle società partecipate contiene disposizioni concernenti l’efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche, alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché alla razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica. Le partecipazioni detenute, direttamente o indirettamente non riconducibili ad alcuna delle</p>		

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>categorie disciplinate dal decreto legislativo n. 175/2016 sono alienate o sono oggetto di un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione.</p>
<p>Mappatura dei processi</p>	<p>Una pubblica amministrazione come organizzazione caratterizzata da forme organizzative "frammentate", spesso autoreferenziali e impenetrabili non è propriamente funzionale alla generazione di valore pubblico. In questi anni sia in letteratura che nel mutato quadro normativo si proietta un'organizzazione in direzione dei "processi". Per rappresentare all'interno che all'esterno il complesso delle attività, anche per la definizione delle misure di contrasto della corruzione, si richiede la mappatura dei processi. Nel linguaggio e nella cultura della pubblica amministrazione si parla ormai con una certa frequenza di processi di servizio diretti agli utenti, di processi trasversali, processi interni e via dicendo. Tuttavia, l'organizzazione di base di una amministrazione pubblica, strutturata per norme (procedimenti amministrativi) e adempimenti non rende semplice ragionare per processi. Infatti, il termine procedimento amministrativo non aiuta a fare chiarezza in quanto si riferisce a semplici prassi operative trasversali mentre il termine processo riguarda l'insieme di attività pur trasversali ma finalizzate al raggiungimento di specifici obiettivi strategici. Si ricorda, che ogni procedimento amministrativo si colloca su un livello logico inferiore a quello di processo che serve invece per tenere sotto controllo la relazione tra attività svolte e risultati complessivi dell'organizzazione. È stata mutuata, al riguardo, la definizione di "processo" fornita dal P.N.A. 2013, secondo il quale "per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica". Anche nell'Allegato I al PNA 2019 – Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, si legge che "l'individuazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco dei processi svolti dall'organizzazione. L'elenco dei processi non è altro che il catalogo dei procedimenti. Gli uffici sono spesso consapevoli unicamente delle attività che svolgono, delle cui regole e procedure ne sono validi custodi, mentre spesso ignorano se tali attività integrino un procedimento e se questo sia un procedimento autonomo o un sub-procedimento. Succede che spesso non si è in grado di comprendere se quello che si segue è il miglior procedimento possibile. La mappatura dei processi amministrativi costituisce non solo un obbligo di legge, ma una vera e propria opportunità di rivoluzionare il modus operandi dell'azione amministrativa.</p> <p>Per quanto attiene, ordunque all'analisi del contesto interno finalizzato alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, la mappatura dei processi ne costituisce una parte fondamentale. Cosicché una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.</p> <p>Quanto all'ambito oggettivo, e cioè quali processi mappare, l'ANAC suggerisce che le amministrazioni dovranno tenere conto ai fini delle misure della prevenzione della corruzione e della trasparenza - e con gradualità progressiva in considerazione delle dimensioni delle amministrazioni e della sostenibilità - di tutti gli ambiti di attività in quanto funzionali alla creazione di valore pubblico in senso ampio e non limitati a singole politiche</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

pubbliche o ad obiettivi di performance.

Descrizione dei procedimenti

<p>Abilitazione utenti e rendi contatore Accertamenti per conto dell'ufficio anagrafe per iscrizioni anagrafiche, mutamenti di residenza, cancellazioni anagrafiche Accertamento e verifica dell'elusione/evasione tributaria Accettazione donazioni Accordi convenzionati con le scuole - D.M. 25 marzo 1998 n. 142 Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della legge 24 giugno 1998, n. 196 Accordi convenzionati con le Università Accordi e protocolli d'intesa con le Associazioni volontariato e con i gestori dei Servizi Accordi convenzionati con le Case di Riposo Accreditemento servizi sociali Accreditemento strutture sociali Acquisto della cittadinanza italiana del minore nato in Italia da genitori stranieri al compimento del 18° anno Adempimenti previsti dal D.L. 12.09.2014, n.132 in materia di convenzione di negoziazione assistita tra i coniugi per la soluzione consensuale di separazione personale, di cessazione degli effetti civili del matrimonio, di scioglimento del matrimonio Adempimento di obblighi derivanti da regolamenti comunali Adempimento di un obbligo di legge, esecuzione dei contratti con i soggetti interessati Adempimento funzione amministrativa Adempimento procedure Adozioni nazionali ed internazionali Adozioni: Trascrizione atti e comunicazioni Affidi: colloqui, relazioni, visite domiciliari, incontri équipe multidisciplinare, rapporti con la Procura della Repubblica presso il TCO e presso il TM il Tribunale per i Minorenni (TM), rapporti con il Tribunale Civile Ordinario (TCO), rapporti con Consolati/Ambasciate, Avvocati, Azienda USL</p>
<p>Affidamenti incarichi esterni Affidamento diretto lavori, servizi, forniture Affidamento lavori, servizi, forniture Allacciamento lampade votive. Alloggi PEEP: Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà, rimozione vincoli convenzionali, stima del prezzo di cessione degli alloggi Amministrazione e supervisione tecnica sul portale informativo del Comune di Montevarchi Amministrazione e supervisione tecnica sul portale raccolta open data del Comune di Montevarchi Amministrazione lista utenti, iscrizioni, modifiche e cancellazioni lista utenti newsletter Comune Ammissione a soggiorni estivi per anziani Ammissione al Segretariato Sociale/Punto Insieme Ammissione al servizio di trasporto anziani e/o diversamente abili e minori Ammissione al Servizio Sociale Professionale Ammissione in ricovero in strutture residenziali (centro diurno, ricovero temporaneo o</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>definitivo)</p> <p>Ammissione in strutture semi-residenziali</p> <p>Ammissione inserimento socioterapeutico di soggetti diversamente abili in strutture di socializzazione</p> <p>Ammissioni ai servizi sociali di prossimità (banco alimentare, spesa insieme, spesa a domicilio, etc.)</p> <p>Ammissione tirocinanti (curricolari, extra curricolari e sociali) e stagisti</p>
	<p>Annotazioni registri stato civile sugli atti di nascita, morte, matrimonio</p> <p>Apertura cartella sociale</p> <p>Apertura//sospensione volontaria/trasferimento di sede, ampliamento della superficie/sub ingresso/cessazione attività esercizi posti all'interno di Outlet</p> <p>Apertura/ampliamento/trasferimento di sede Somministrazione alimenti e bevande</p> <p>Apertura/cessazione/sub ingresso strutture alberghiere</p> <p>Apertura/cessazione/sub ingresso strutture extra alberghiere</p> <p>Apertura/sospensione volontaria/trasferimento di sede, ampliamento della superficie/sub ingresso/cessazione attività Grandi strutture di vendita</p> <p>Apertura/sospensione volontaria/trasferimento di sede/ampliamento/sub ingresso/cessazione attività Medie strutture di vendita</p> <p>Apertura/sospensione volontaria/trasferimento sede/ampliamento superficie/sub ingresso/cessazione attività esercizi posti all'interno di Centri commerciali</p> <p>Applicazione norme contrattuali e comportamentali e di legge</p> <p>Archiviazione del materiale relativo alle Varianti al Regolamento Urbanistico (Piano Operativo) al Piano strutturale, a Piani Attuativi, a Piano di Recupero, e relativo alle Pratiche edilizie e paesaggistiche</p> <p>Archivio fornitori relativo alla registrazione delle nuove accessioni (acquisto libri e periodici, doni, scambi, ecc.)</p> <p>Archivio tirocinanti e stagisti</p> <p>Assegnazione alloggi ERP, verifica periodica requisiti, procedure di decadenza</p> <p>Assegnazione numerazione civica (interna ed esterna)</p> <p>Assegno di maternità</p> <p>Assegno per nucleo familiare numeroso</p> <p>Assistenza e risoluzioni problematiche software sulle postazioni degli utenti</p> <p>Assunzione di personale</p> <p>Assunzione personale categorie protette</p> <p>Assunzione personale mediante avviamento dalle liste di collocamento</p> <p>Attestazione di regolarità di soggiorno o di soggiorno permanente per i cittadini dell'UE</p> <p>Atti amministrativi (monocratici e collegiali)</p> <p>Attivazione servizi offerti dal Servizio Sociale Professionale</p> <p>Attività contrattuale</p>
	<p>Attività di controllo e ispettivo</p> <p>Attività di difesa dell'Ente sia in sede giudiziaria che amministrativa, nonché attività di consulenza giuridica</p> <p>Attività di volontariato presso la Biblioteca e nei punti di prestito urbani decentrati</p> <p>Attività ed incarichi occasionali inerenti le operazioni di censimento</p> <p>Attività relative alla leva militare (art. 73, comma 2, lett. e), d.lgs. n. 196/2003)</p> <p>Attuazione di previsioni contenute nei documenti di programmazione strategico gestionale dell'Istituzione</p> <p>Attuazione norme di legge</p> <p>Autorizzazione alla cremazione e Autorizzazione per affidamento urna cineraria</p> <p>Autorizzazione e subingresso attività per commercio su aree pubbliche su posteggio</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Autorizzazione per dispersione delle ceneri
 Autorizzazione raccolta tartufi
 Autorizzazione utenti interni per servizi di back-office autorizzazione utenti esterni gestione password
 Autorizzazioni a permessi, aspettative, congedi di competenza del Servizio
 Autorizzazioni al personale per lo svolgimento di incarichi esterni
 Autorizzazioni consultazione
 Avvio attività / variazioni / trasferimento Strutture agrituristiche
 Avvio attività Somministrazione alimenti e bevande mediante distributori automatici effettuata in modo esclusivo e non
 Avvio attività. Somministrazione alimenti e bevande nelle sedi ove si svolgono le attività istituzionali delle associazioni e dei circoli
 Avvio attività/ampliamento Somministrazione alimenti e bevande negli esercizi nei quali viene effettuata congiuntamente ad attività prevalente di spettacolo, intrattenimento e svago
 Avvio/sospensione volontaria/trasferimento/ampliamento/sub ingresso/cessazione attività all'ingrosso
 Avvio/sospensione volontaria/trasferimento/sub ingresso/cessazione attività di acconciatori, estetisti, ecc.
 Avvio/sospensione volontaria/trasferimento/sub ingresso/cessazione attività esercizi di vicinato

Cancellazione AIRE per rimpatrio o trasferimento ad AIRE di altro Comune, per irreperibilità presunta
 Cancellazione dall'APR per irreperibilità, per emigrazione, per omesso rinnovo permesso di soggiorno (se cittadino straniero)
 Cassa Economo
 Certificazioni varie (certificati di servizio ad uso personale, indennità di maternità a t.d., contribuzioni versate, attestazione retribuzioni part time, piccoli prestiti ecc.)
 Certificati di idoneità abitativa
 Certificati di destinazione urbanistica
 Cessazione dal servizio per collocamento a riposo
 Chiusura di cartelle sociali
 Collaudo impianti di carburante
 Collaudo opere di urbanizzazione
 Collocamento protetto di minori in emergenza sociale
 Comminazione, notificazione e riscossione delle sanzioni C.d.S.
 Compilazione ed invio modelli TFR1 - TFR2 personale a tempo determinato
 Compito interesse pubblico (documentazione educativa)
 Comunicazione assenze (anche connesse all'esercizio del diritto di sciopero) Dipartimento Funzione Pubblica
 Comunicazione assunzione e cessazione al Centro per l'impiego
 Comunicazione dati dei destinatari del servizio ai fornitori del servizio
 Comunicazione eventi culturali
 Comunicazione incarichi esterni/interni, consulenze e collaborazioni professionali esterne al Dipartimento funzione pubblica
 Comunicazione mediante trasmissione, conservazione di Contratti informatici sottoscritti digitalmente
 Concessione bonus energetici (gas ed energia elettrica)
 Concessione congedi maternità e parentali

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>Concessione congedi retribuiti Concessione di agevolazioni Concessione documenti per mostre Concessione temporanea spazi della Biblioteca comunale Concessione temporanea spazi del Centro Sociale Polivalente</p> <p>Concessioni e locazione immobili ad uso diverso di abitazione, affitto terreni, fitti passivi e concessioni demaniali Condoni edilizi Conclusione procedimento e pubblicazione in registro accessi Conservazione sostitutiva a norma Consultazione dati generali chiamate telefoniche Servizi Informativi Consultazione per attribuzione benefici economici al cittadino Consultazioni documenti Contenzioso Codice della Strada Predisposizione controdeduzioni ricorsi al Prefetto/Giudice di Pace Contenzioso Tributario Contributi economici agli istituti scolastici pubblici Contributi regionali a favore di famiglie in difficoltà (LRT n. 45/2013) Contributo ad associazioni senza scopo di lucro Contributo per il diritto allo studio (Pacchetto Scuola) Controlli dei vari Servizi nell'ambito dei rispettivi procedimenti Controlli Polizia edilizia/ambientale. Predisposizione Comunicazioni Notizie di Reato/Segnalazioni/Annotazioni P.G. alla Procura della Repubblica Controllo amministrativo/contabile degli organismi partecipati Controllo incassi Controllo informatizzato della presenza in servizio Controllo utenza Controllo, verifica e valutazione del Servizio Civile Regionale Controllo, verifica e valutazione del Servizio Civile Universale Coordinamento, controllo, verifica, valutazione Centri Socioeducativi per minori Coordinamento educatori ed assistenti Nido d'Infanzia Coordinamento e progettazione della Formazione (generale e specifica) per il Servizio Civile Regionale Coordinamento e progettazione della Formazione (generale e specifica) per il Servizio Civile Universale Coordinamento e responsabilità del Servizio Civile Regionale Coordinamento e responsabilità del Servizio Civile Universale Coordinamento e supervisione del servizio sociale professionale Coordinamento e supervisione dell'insieme degli interventi sociali e multiprofessionali in favore dei cittadini residenti e non Creazione di una banca dati di donatori di trapianti/organi ai sensi della Legge n.91/1999 Cura ed organizzazione dei rapporti con il terzo settore e le imprese sociali per la costruzione di azioni di sviluppo di comunità</p>
	<p>Dati concernenti la formazione e gestione degli strumenti urbanistici Dati identificativi del richiedente Dati relativi ad incidenti stradali Dati rimozioni Definizione di tributi e sanzioni (accertamenti con adesione, discarichi ruoli, rimborsi) Denominazione aree di circolazione</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Denunce infortuni al personale dipendente
Depositare il proprio consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari, in caso di una futura incapacità di autodeterminarsi
Deposito e restituzione oggetti smarriti
Dichiarazione sostitutiva di atto notorio per privati
Difesa del Comune di Montevarchi
Document delivery
Dotazione componenti hw e sw per svolgimento attività lavorativa

Elenchi locazioni pubblicati on line
Elenchi minori iscritti insegnamento Religione Cattolica c/o scuole infanzia comunali)
Elenco dei dipendenti assegnatari di cellulari e sim di servizio
Elenco dei Certificati di Destinazione Urbanistica rilasciati (CDU)
Elenco Deposito Frazionamenti/tipi mappali
Emissione ordinanze e rilascio nulla osta per macellazione suini, ovini e caprini ad uso alimentare
Emissioni in atmosfera ex art. 269 del D. Lgs n. 152/2006
Erogazione contributi ad integrazione del canone di locazione
Erogazione contributi economici a famiglie in stato di disagio socio-economico
Erogazione contributi economici a famiglie per affido familiare
Erogazione contributi per abbattimento barriere architettoniche negli edifici privati
Erogazione di un contributo o di un servizio all'utente
Erogazione servizi di assistenza domiciliare ad anziani e/o diversamente abili
Erogazione servizi di attività educativa domiciliare a favore di minori
Erogazione servizi interni (es. gestione PDL)
Erogazione servizi scolastici e/o domiciliare di mediazione linguistica per l'integrazione di minori stranieri
Erogazione servizi specifici di assistenza educativa studenti
Erogazioni parti variabili della retribuzione
Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri
Esecuzione di un contratto con i soggetti interessati
Esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali

Formazione e tenuta registri stato civile e delle schede anagrafiche (individuali, famiglia convivenza)
Fornitura giornali
Fornitura gratuita libri di testo ai bambini residenti
Funzioni amministrative
Funzioni amministrative (allegato prestazioni lavoro occasionale per affidamenti)
Funzioni amministrative (atti affidamento)
Funzioni amministrative (erogazione fondi cassa scolastica)
Funzioni amministrative (formazione classi)
Funzioni amministrative di competenza
Funzioni amministrative per servizi di competenza regionale affidati al comune nell'ambito dello sviluppo economico e dell'utilizzazione del territorio
Funzioni amministrativo-contabili relative alle compartecipazioni al costo della prestazione
Funzioni tecnico-amministrative inerenti alla popolazione ed il territorio nel settore dello sviluppo economico, dell'assetto del territorio e dei servizi alla comunità

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>Funzioni tecnico-amministrative inerenti all'assetto ed utilizzazione del territorio (gestione pratiche edilizie)</p>
	<p>Gestione accesso utenti Gestione accesso agli atti amministrativi Gestione archivi Gestione affidamenti Gestione affidamenti diretti e procedure concorrenziali e servizi accessori per amministrazioni del territorio Gestione Anagrafe – Elettorale - Stato Civile – Statistiche Gestione attività di notifica Messo Comunale Gestione biglietteria e abbonamenti, anche online dei musei, dei teatri e degli eventi del Comune di Montevarchi Gestione bilancio, riscossioni, pagamenti, fatturazione Gestione Cittadino/Utente Gestione commercio su aree pubbliche – Trade pocket Gestione contratti attraverso le seguenti funzioni: scadenziario, stesura contratti, gestione bozze contratti e contratto definitivo, gestione cartella contratto contenente i documenti a esso collegati Gestione dati, analisi e presenze turismo, Gestione degli Impianti Pubblicitari Gestione degli operatori volontari del Servizio Civile Regionale Gestione degli operatori volontari del Servizio Civile Universale Gestione dei Servizi alla persona Gestione dei percorsi per l'accesso agli interventi a valere sul Fondo per la Non Autosufficienza Gestione dell'Albo dei Cavalli da Palio e dell'Albo dei proprietari di cavalli – Gestione anagrafica cavalli e proprietari, attività svolta in provincia, attività svolta in Piazza, visite veterinarie Gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe dei cittadini residenti all'estero (AIRE) Gestione dell'orario di servizio, permessi, licenze, ecc. Gestione di back-office completa delle cartelle sociali (cartacee e informatizzate) Gestione di back-office completa delle pratiche edilizie Gestione di back-office delle istanze generiche configurate sullo sportello al cittadino Gestione di back-office dello Sportello Unico per le Attività Produttive Gestione di back-office dell'Ufficio Commercio, Pubblici Esercizi, Artigianato Gestione di tutti i DB georeferenziati dell'Ente: GESTIONE CARTOGRAFIA DI BASE: Gestionale news SIT, Gestionale Attività Città del Sì, Gestionale delle Osservazioni al RU, Gestione archivio, Carta Tecnica Comunale, Gestionale dati catastali, Gestionale procedura DOCFA, Catastale Analisi, Easy Answer (Civici Edifici Strade), Gestione edifici, Gestionale delle Schede Istanza Gestionale Estrazione Cartografia Comunale, Shapefile repository, Gestionale aree stradali MONITORAGGIO: Gestione delle emissioni ("fumi") Gestione e utilizzo: Concilia bank service, interfacciamento e trasmissione punti D.T.T.S.I.S interfacciamento PRA (ANCITEL INTERNET, TP Visure), Pocket plus, Oggetti smarriti, Verbalizzazioni sanzionarie amministrative, interfacciamento ZTL, Organizer, interfacciamento SAN.A interfacciamento Velocità, interfacciamento Banco Posta on line Gestione finanziaria Gestione flussi INA - SAIA - ANAGAFRE (ANPR) Gestione flussi incassi gestione caricamento fatture Gestione indennità carica e compensi agli amministratori per partecipazione ad organismi istituzionali</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>Gestione mensa e trasporto scolastico Gestione Movimentazione magazzini Gestione Nidi d'Infanzia comunali (graduatori, rette) Gestione Ordini Gestione Piani Attuativi Gestione Pratiche di P.A.P.M.A.A. Gestione pratiche relative a infortunio dei lavoratori dipendenti Gestione procedimenti Gestione procedimenti disciplinari Gestione pubblicazioni atti dell'Ente Gestione rapporto con il manutentore Telecom Italia per attivazione interventi e risoluzione problematiche segnalate Gestione rapporto di lavoro. Gestione rapporto Servizi interni per attivazione interventi e risoluzione problematiche segnalate Gestione retribuzioni personale. Gestione richieste inserimento, modifica, cancellazione, aggiornamento lista utenti portale web Open data tramite azienda sviluppatrice LDP Gestione rimborsi spese di viaggio agli amministratori ex art. 84 TUEL Gestione Risorse Umane (Giuridica ed Economica) in ambiente web - Completamento Portale del Dipendente - Rilevazione Presenze Invio Telematico dell'F24EP Gestione RSU a tariffa - Gestione COSAP – Software applicativo per la gestione ICI/IMU Gestione servizi funebri, cimiteriali e di cremazione, tombe, lampade votive Gestione Sistema multifunzione di Stampa Centralizzato (stampa, scanner, fax, copia) Gestione sito Conferenza Zonale Educazione e Istruzione del Valdarno Gestione sito Istituzionale Gestione TASI Gestione utenti, struttura Ente e intero work flow atti amministrativi Giornalisti</p>
	<p>Indicatore ISEE Indizione e gestione di procedure concorsuali e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera Indizione e gestione di prove concorsuali e prove selettive per l'assunzione di personale dall'esterno Indizione e gestione di bandi e prove selettive per l'assegnazione di volontari del Servizio Civile Regionale e Servizio Civile Universale Informativa ai cittadini Informazione istituzionale Inizio attività/cessazione Guida Turistica, Accompagnatore turistico, Guida Ambientale rilascio tesserino Inserimenti lavorativi, sociali e socioterapeutici per disabili e soggetti svantaggiati Inserimento dati piattaforma del Servizio Civile Regionale e del Servizio Civile Universale (progetti, istanze, certificati, presenze, assenze ...) Inserimento nel portale Agenzia delle Entrate Riscossione della minuta di ruolo Inserimento nelle schede Piano Esecutivo di Gestione/Piano Performance Inserimento, monitoraggio, verifica attività ordinaria, progetti e obiettivi dell'Ente Installazione ed esercizio/sospensione di attività di impianti distribuzione carburanti e relativi attività sanzionatoria Iscrizione ai servizi pre-scuola ed extrascolastici</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>Iscrizione al servizio di mensa scolastica Iscrizione al servizio di trasporto scolastico Iscrizione all'AIRE per trasferimento da AIRE di altro Comune Iscrizione all'APR di cittadini italiani residenti in altri Comuni / immigrati all'estero Iscrizione alle attività estive per minori Iscrizione degli operatori accreditati in ambito sanitario Iscrizione di atti di stato civile Iscrizione liste elettorali di cittadini dell'Unione Europea per singola votazione Iscrizione nei registri regionali delle Associazioni Iscrizione servizio nido infanzia Iscrizioni Iscrizioni online</p>
	<p>Legge 104/92 - diritti delle persone diversamente abili Legge di conversione n. 98/2013</p>
	<p>L. 68/99 Categorie Protette LR 66/2008 Fondo regionale per la Non Autosufficienza</p>
	<p>Legge n.76 del 20.05.2016 "regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze" (ai commi da 37 a 67 della stessa legge convivenze di fatto) Levata e gestione dei protesti cambiari Licenze di impianto e di esercizio di ascensori e montacarichi Liquidazione fatture, emissione mandati di pagamento, invio al Tesoriere</p>
	<p>Mobilità esterna da altri enti Moduli di richiesta per la riproduzione di beni culturali del Museo Civico e del Palazzo Comunale Monitoraggio, accertamento, recupero ed altre attività di gestione delle entrate relative ai servizi extrascolastici Monitoraggio, accertamento, recupero ed altre attività di gestione delle entrate relative ai tributi immobiliari ICI, IMU e TASI Monitoraggio, accertamento, recupero ed altre attività di gestione delle entrate relative al servizio mensa e trasporto scolastico Monitoraggio, accertamento, recupero ed altre attività di gestione delle entrate relative all'Imposta di Soggiorno Monitoraggio, accertamento, recupero ed altre attività di gestione delle entrate relative alle attività di socializzazione Monitoraggio, accertamento, recupero ed altre attività di gestione delle entrate relative alle partecipazioni al costo delle prestazioni Monitoraggio e verifica servizi domiciliari Monitorare il personale Monitorare l'accesso ai luoghi</p>
	<p>Newsletter Newsletter per comunicazione eventi ed emergenza neve Nomina amministratore di sostegno. La nomina non la facciamo noi ma facciamo un'istanza al TCO, completa di relazione Nomina soggetti con funzioni dirigenziali e conferimento incarichi ex art. 110 TUEL di competenza sindacale Norme riguardanti il Servizio Civile Regionale - SCR Norme riguardanti il Servizio Civile Universale - SCU</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Occupazione suolo pubblico per fini commerciali
Occupazione suolo pubblico per fini edilizi
Operazioni di censimento
Ordinanze sindacali e Ordinanze dirigenziali

Pagamento fatture
Pagamento forniture rese al Comune
Passaporto (controllo documentazione, autentica foto, firma, prenotazione telematica per impronta digitale)
Permessi ZTL e ARU
Pianificazione Urbanistica
Possibilità per l'utente di effettuare pagamenti on line
Posta elettronica dell'Ente
Pratiche edilizie che prevedono il solo deposito (SCIA, CILA)
Pratiche per attività produttive che non prevedono il rilascio di atti autorizzatori (SCIA, Comunicazione)
Predisposizione attività
Predisposizione documenti di lavoro

Prenotazione visite
Prenotazioni spettacoli teatrali e conferme abbonamenti
Procedimenti AUA
Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza
Procedimento amm.vo relativo alle sanzioni del C.d.S. (comprensivo di contenzioso e riscossione coatta delle somme dovute)
Procedimenti di valutazione integrata e di Vas
Procedura sanzionatoria e trasmissione punti patente
Procedure aperte ristrette negoziate per affidamento lavori, servizi, forniture
Procedure di gara
Progettazione sociale e sociosanitaria di zona
Progetti Alternanza Scuola-Lavoro
Progetti di Servizio civile approvati e finanziati dalla Regione
Progetti di Servizio civile approvati e finanziati dalla Regione
Progetti di Servizio civile approvati e finanziati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ufficio Nazionale per il Servizio Civile Universale
Progetti di servizio dei Redditi di inclusione e Redditi di cittadinanza
Programmazione, progettazione e attuazione di pratiche di attività motoria per tutti (AFA Attività Fisica Adattata)
Project financing
Protocollazione e registrazione dati polizia giudiziaria
Protocollo - corrispondenza in arrivo e in partenza
Pubblicazione deliberazioni e determinazioni all'Albo Pretorio online
Pubblicazioni di matrimonio

Raccolta contributi di privati cittadini e tecnici per inserimento di previsioni nel P.O.
Gestione Piani Attuativi
Raccolta dati dipendenti per schede Piano Esecutivo di Gestione/Piano Performance
Raccolta documentazione relativa ai rapporti con la Conferenza Zonale dei Sindaci

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>Raccolta documentazione relativa ai rapporti con la Conferenza Zonale dell'Educazione e dell'Istruzione del Valdarno</p>
	<p>Raccolta documentazione per punteggi ai fini della formazione graduatorie (pubblicate online) e assegnazioni alloggi</p> <p>Raccolta documentazione relativa ai rapporti di concessione</p> <p>Raccolta documentazione relativa all'acquisizione/alienazione immobili</p> <p>Raccolta documentazione relativa alla richiesta di contributo</p> <p>Raccolta e registrazione dati nei programmi specifici per il monitoraggio del pagamento dei tributi immobiliari (ICI, IMU e TASI)</p> <p>Raccolta richieste di privati cittadini e tecnici</p> <p>Raccolta richieste di privati cittadini e tecnici delle osservazioni al Regolamento Urbanistico</p> <p>Rapporti con gli Istituti Comprensivi e Scuole private del territorio</p> <p>Rapporti con la Provincia di Arezzo per programmazione sportiva e utilizzo impianti sportivi per gli Istituti scolastici di 2° grado</p> <p>Rapporti con la Provincia di Arezzo per trasporti scolastici studenti disabili che frequentano gli Istituti scolastici di 2° grado</p>
	<p>Realizzazioni di indagini periodiche ISTAT</p> <p>Recupero dei crediti vantati dal Comune</p> <p>Redazione CUD dipendenti</p> <p>Redazione giudizi finali e documenti per convenzioni</p> <p>Redazione modello 770</p> <p>Registrazione clienti</p> <p>Registrazione dati relativi alle cauzioni</p> <p>Registrazione dati relativi pratiche ufficio avvocatura</p> <p>Registrazione degli utenti e attribuzione di password</p> <p>Registrazione dei CDU rilasciati</p> <p>Registrazione dell'avvenuto deposito presso l'Amministrazione dei frazionamenti o dei tipi mappali e delle A.P.E.</p> <p>Registrazione fornitori</p> <p>Registrazione modifica dati sospensione patenti</p> <p>Registro delle utenze Biblioteca</p> <p>Regolamenti concessione a terzi Regolamenti concessione a terzi - (Sala storica, Del. CDA n. 4/2007 e mod. n. 19/2017 - Sala espositiva primo piano, Del CDA n. 13/2017)</p> <p>Regolamenti e norme della Biblioteca comunale</p> <p>Regolamento per le attività di volontariato interno (Del. CDA n. 19/2014)</p> <p>Regolamento per l'erogazione dei Servizi Sociali (CC n. 38 del 11/04/2011) e Disciplinari attuativi (gestione e aggiornamento)</p>
	<p>Regolare tenuta degli elenchi dei giudici popolari (art. 65, comma 1, lett. a), d.lgs. n. 196/2003)</p> <p>Relazione al conto annuale</p> <p>Rendicontazione e ricerca documenti rilasciati</p> <p>Rendiconto incassi matrimoni</p> <p>Responsabilità civile</p> <p>Ricerca, progettazione e gestione risorse esterne (linee di finanziamento regionale, statale ed europeo)</p>
	<p>Richiesta dieta speciale per i bambini frequentanti le scuole</p> <p>Richiesta proprietario ex alloggio E.R.P.</p> <p>Richieste di visite nei confronti del personale per accertamento di idoneità assoluta totale o parziale</p> <p>Riconoscimento / Disconoscimento di paternità e maternità</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>Riconoscimento benefici previsti dalla normativa</p> <p>Riconoscimento della cittadinanza italiana Iure Sanguinis</p> <p>Riepilogo cassa</p> <p>Rilascio atti relativi agli incidenti stradali con danni a cose e/o persone o esiti mortali</p> <p>Rilascio autorizzazione all'apertura dei servizi educativi per la prima infanzia</p> <p>Rilascio autorizzazione alla concessione in uso temporaneo dei teatri comunali</p> <p>Rilascio autorizzazione apertura servizi educativi prima infanzia</p> <p>Rilascio autorizzazione per l'uso e la riproduzione di beni culturali appartenenti al patrimonio artistico-culturale del Comune di Montevarchi presenti all'interno del Museo Civico e del Palazzo Comunale</p> <p>Rilascio autorizzazioni per interventi in aree sottoposte a Vincolo Idrogeologico</p> <p>Rilascio di autorizzazioni per interventi in aree sottoposte a Vincolo Paesaggistico</p> <p>Rilascio autorizzazione per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali</p> <p>Rilascio autorizzazione trasporto cadavere</p> <p>Rilascio autorizzazione utenti interni per il rilascio sacchi</p> <p>Rilascio autorizzazioni ZTL e procedimenti sanzionatori</p> <p>Rilascio carte di identità / trasmissione cartellini e riepilogo bimestrale</p> <p>Rilascio certificati ed estratti di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva militare. Rilascio certificati anagrafici originari e/o storici con ricerca d'archivio</p> <p>Rilascio certificazione</p> <p>Rilascio di certificati di iscrizione nelle liste elettorali per raccolta firme referendum e proposte di legge di iniziativa popolare e in caso di candidature per consultazioni.</p> <p>Rilascio e rinnovo contrassegni sosta per persone disabili</p> <p>Rilascio informazioni desunte dalla banca dati anagrafica, di stato civile, elettorale e leva, anche ai fini della verifica delle autocertificazioni</p> <p>Rilascio licenze P.S. per fuochi pirotecnici, spettacoli viaggianti</p> <p>Rilascio liste elettorali</p> <p>Rilascio statistiche varie</p> <p>Rilascio tessere elettorali e relativi duplicati</p> <p>Rilascio, rinnovo, autorizzazione al trasferimento di sede o subingresso per attività noleggio autoveicoli con conducente</p> <p>Rilevazione dati e relativa trasmissione a garanzia di debiti informativi verso Regione Toscana, ISTAT, Ministero, Azienda USL, Prefettura</p> <p>Rilevazione ed organizzazione di bisogni formativi per il personale</p>
	<p>Rilevazione permessi sindacali</p> <p>Rimborsi sanzioni non dovute</p> <p>Rimborsi oneri di urbanizzazione per mancata esecuzione degli interventi</p> <p>Rimborsi diritti di segreteria erroneamente versati</p> <p>Rinuncia al diritto di prelazione</p> <p>Riproduzione documenti</p> <p>Riscossione di un servizio</p> <p>Risoluzione/assistenza su vari applicativi interni dell'Ente</p> <p>Rogito, registrazione, trascrizione, archiviazione atti pubblici e scritture private. Gestione comunicazione spese alle controparti</p> <p>Rubrica legali</p>
	<p>Scopo inventario cellulari</p> <p>Selezioni e concorsi</p> <p>Servizi di sostegno alla genitorialità</p> <p>Servizi semiresidenziali e servizi residenziali</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>Servizio Avvocatura Servizio di prestito interbibliotecario (ILL) SIT comunale Sito Internet della Biblioteca Stipula contratti di lavoro Studi, ricerche e pubblicazioni Supervisione, gestione e controllo dei Centri Estivi per minori Supervisione, organizzazione, gestione e controllo degli incontri protetti Supervisione, organizzazione, gestione e controllo delle attività di socializzazione al Centro Sociale Polivalente</p>
	<p>Supervisione nella predisposizione, attuazione, verifica e adeguamento costante del Piano Assistenziale Individualizzato PAI, prevedendo l'attivazione e l'integrazione con le diverse risorse del territorio</p>
	<p>Supporto a uffici interni all'Ente e Enti esterni autorizzati Supporto alla gestione delle segnalazioni in carico al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Svolgimento attività Svolgimento attività del servizio</p>
	<p>T.S.O/A.S.O. Tenuta Albo Giudici popolare Tenuta degli albi al fine di controllare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie Tenuta degli atti e dei registri dello stato civile Tenuta dell'Albo dei rilevatori statistici Tenuta delle anagrafi della popolazione residente in Italia e di cittadini italiani residenti all'estero Tenuta delle liste elettorali e gestione delle consultazioni elettorali Tenuta ed aggiornamenti liste elettorali generali e sezionali (revisioni semestrali, dinamiche, ecc) Tenuta ed aggiornamento Albo Giudici popolari Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello: proposta iscrizioni Tenuta ed aggiornamento annuale Albo dei Presidenti di seggio elettorale: proposta iscrizioni Tenuta ed aggiornamento annuale dell'Albo degli scrutatori di seggio elettorale: iscrizioni Tenuta ed aggiornamento liste di leva Tenuta elenco fornitori Tenuta, registrazione, pubblicazione Albo Pretorio on line e archiviazione cartacea delle deliberazioni di Giunta e Consiglio e delle determinazioni Timbratura Documenti di accompagnamento prodotti vitivinicoli (Doco, Mvv) Trascrizione atti di stato civile provenienti da altri Comuni o dall'estero. Trascrizione atto matrimonio concordatario Trasferimento di residenza all'interno del Comune. Riunione e scissione familiare Trasferimento di residenza da altro Comune Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale Trasmissione domanda in via telematica al sistema di gestione delle agevolazioni sulle tariffe energetiche (SGate) Tutela Minori, Anziani e Disabili</p>
	<p>Ufficio Stampa - comunicazioni istituzionali</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate al Comune Utilizzo dispositivi firma digitale per procedure dell'Ente Utilizzo sistema informatico ente e accesso all'area personale per timbrature/cedolino/ferie</p> <hr/> <p>Valorizzazione patrimonio documentario Valutazione del bisogno (colloqui, visite domiciliari, indagini, raccolta documentale) Valutazione del personale dipendente e dirigente Variazioni anagrafiche Variazioni anagrafiche AIRE a seguito di comunicazioni consolari Variazioni anagrafiche, a seguito di nascita, morte, matrimonio, divorzio, cambio di professione, titolo di studio, rettifica sesso. Richiesta di rettifica di generalità da parte di cittadini stranieri Verbale di giuramento e trascrizione del decreto di concessione o conferimento della cittadinanza italiana Verifica corretta consegna sacchi Verifica identità cittadini per rilascio documenti anagrafici Verificare capacità di poter contrattare con la P.A. Verificare e valutare le affluenze di utenti alla Biblioteca Verificare le presenze in caso incendio Verificare regolarità contributiva Versamento mensile ritenute IRPEF, IRAP applicate a fornitori che ne sono soggetti Videosorveglianza urbana Vigilanza adempimento obbligo scolastico</p> <hr/> <p>Vigilanza edilizia</p>
<p>Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti</p>	<p>La gestione del rischio di corruzione va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Essa non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico, ma è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi. Si realizza assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.</p> <p>Si legge nel PNA 2022 che «Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, siano tali misure inserite nel PIAO, siano esse collocate nei PTPCT, o ad integrazione dei MOG 231, nel caso dei soggetti privati che adottano tale Modello in attuazione del d.lgs. n. 231/2001.».</p> <p>Il legislatore si pone l'obiettivo di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Cosicché, secondo ANAC il PIAO diventa una misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR.</p> <p>Nell'identificazione degli eventi rischiosi più rilevanti, si dovrà tenere tenuto conto anche degli esiti del monitoraggio del progresso PTPCT. Per stimare l'esposizione al rischio occorre</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>valutare prioritariamente l'opportunità di adottare, una metodologia di gestione del rischio qualitativa anziché quella quantitativa</p> <p>Il consiglio comunale, con l'inserimento di una specifica disciplina nel DUP 2023/2025, ha svolto un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo. La struttura dirigenziale si sente completamente responsabilizzata nel processo di gestione del rischio e ne assume precisa consapevolezza in ogni atto di propria competenza.</p> <p>Il servizio di segreteria favorisce la sostenibilità economica e l'organizzazione del processo di gestione del rischio, con la condivisione di metodologie, esperienze, sistemi informativi e risorse.</p> <p>Il processo di gestione del rischio non costituisce un mero adempimento ma in funzione della specificità del contesto esterno ed interno all'Amministrazione.</p> <p>Tra le finalità da conseguire la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione a rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscono sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.</p> <p>Ai criteri sopra indicati, l'ANAC aggiunge il criterio della prudenza, nel senso che deve essere evitata la sottostima del rischio, che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.</p> <p>Per tali fini nell'analisi del livello di esposizione del rischio viene seguita una determinata metodologia.</p> <p>Inizialmente si è proceduto alla scelta di un approccio valutativo di tipo qualitativo. In tal modo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. I criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti in indicatori di rischio, che forniscono le indicazioni sul livello di esposizione al rischio dei processi o attività.</p>
<p>Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio</p>	<p>Per ogni processo considerato gli indicatori di rischio utilizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio; • il grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; • la manifestazione di eventi corruttivi presenti nel passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quell'attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli elementi corruttivi; • opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparente sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio; • il livello di collaborazione del responsabile del processo: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità; • grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimenti di fattori corruttivi. <p>Quale supporto all'analisi di tipo qualitativo sono stati esaminati i dati statistici e le eventuali segnalazioni pervenute, nel rispetto del principio della prudenza.</p> <p>Nella fase successiva della misurazione del livello di esposizione al rischio è stato formulato un giudizio sintetico applicando la scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso).</p> <p>In definitiva viene svolta la ponderazione del rischio nel senso di "agevolare, sulla base degli</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (UNI ISO 31200:2010 Gestione del rischio – Principi e linee guida).

Cosicché vengono riproposte le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, con la collaborazione dei dirigenti e dei responsabili dei singoli servizi, è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure di controllo e monitorare sulle azioni intraprese al fine di ridurre quel rischio residuo eventuale, che potrebbe emergere, qualora le misure adottate non dovessero risultare sufficienti.

A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i dirigenti in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori sono collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.

Inoltre, in conformità all'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
 - 1) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - 2) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - 3) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - 4) distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il responsabile della posizione organizzativa;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- d) nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- f) nell'attività contrattuale:
 - 1) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - 2) ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
 - 3) privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione) ovvero START (piattaforma regionale);
 - 4) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - 5) assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche officiose, e di valutazione delle offerte, chiari e

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>adeguati;</p> <p>6) allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;</p> <p>7) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;</p> <p>8) validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;</p> <p>9) acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;</p> <p>g) nella formazione dei regolamenti:</p> <p>1) applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;</p> <p>h) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:</p> <p>1) predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;</p> <p>2) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni;</p> <p>3) allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;</p> <p>4) far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;</p> <p>i) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;</p> <p>j) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;</p> <p>k) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi:</p> <p>1) favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.</p>
Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	<p>Il trattamento del rischio</p> <p>Si riportano di seguito l'individuazione delle aree di rischio obbligatorie o generiche e delle aree di rischio specifiche, la valutazione del rischio distinta per ogni area.</p>

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE O GENERICHE.

A.1. AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE.				
POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	TEMPISTICA	INDICATORI	MISURE E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
Rischio n. 1). Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e	Responsabile del personale	Entro il 31.12.2023	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	TEMPISTICA	INDICATORI	MISURE E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
<p>professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari: prevedere requisiti di accesso connessi a titoli di studio e professionali non specificamente o eccessivamente connessi alla figura da reclutare; verificare i requisiti in base parametri numerici (voti, anni di lavoro, valutazioni ottenute, ponderate ove possibile).</p>				<p>del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario generale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata.</p> <p>Controllo del responsabile anticorruzione.</p>
<p>Rischio 2). Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p>	<p>Dirigente/Responsabile del personale</p>	<p>Entro il 31.12.2023</p>	<p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Composizione della commissione di concorso su base esclusivamente tecnica.</p> <p>Acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità.</p> <p>Controllo, da parte del responsabile anticorruzione, affinché il contenuto dei bandi di concorso sia conforme alle prescrizioni qui riportate.</p>
<p>Rischio 3). Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione Presidenti delle commissioni.</p>	<p>Entro 30 giorni dalla consegna dei verbali</p>	<p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Obbligo in capo al presidente della commissione di riferire, anche con supporti documentali, al responsabile anticorruzione i sistemi adottati per garantire l'anonimato e la predeterminazione dei criteri valutativi.</p> <p>Controllo del responsabile anticorruzione.</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	TEMPISTICA	INDICATORI	MISURE E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
<p>Rischio 4). Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Controllo interno preventivo di legittimità sugli avvisi ed i criteri selettivi connessi alle progressioni di carriera o economiche.</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Dirigente/Responsabile del personale</p> <p>Nucleo dei controlli interni</p>	Entro 2 mesi	Grado di discrezionalità del decisore interno	<p>Verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione</p> <p>Esiti dei controlli.</p>
<p>Rischio 5) Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Dirigenti/Responsabili delle posizioni organizzative</p> <p>Nucleo dei controlli interni</p>	Entro 2 mesi	Livello di interesse "esterno"	<p>Predeterminazione di un modello motivazionale, che induca a specificare nel dettaglio le ragioni della scelta.</p> <p>Controllo interno preventivo di legittimità sugli avvisi ed i criteri selettivi.</p> <p>Verifica delle motivazioni che possano avere generato eventuali revoche del bando.</p> <p>Esiti dei controlli</p>

AA

A.2. AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.

Per l'area di rischio in esame scaturisce una vera e propria autoanalisi organizzativa che, in termini concreti, consente di "fotografare" lo stato del servizio, al fine di individuarne criticità e punti di forza, in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento. Nell'analisi vengono acquisiti alcuni elementi ritenuti salienti, per garantire la regolarità dei flussi informativi verso il Responsabile della prevenzione della corruzione, verso il Nucleo di controllo interno e verso gli organi di vertice.

Al fine di definire una mappatura corretta si richiede all'Area organizzativa di procedere alla scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.



COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	TEMPISTICA	INDICATORI	MISURE E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
Rischio 1). Definizione del valore oggetto del contratto. Individuare correttamente il valore stimato del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali (aperte o ristrette), con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR.	Responsabile della prevenzione della corruzione Dirigenti/Responsabili posizioni organizzative	Immediato	Analisi di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente	Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca. Attivazione di controlli preventivi sulle determinazioni a contrattare.
Rischio 2). Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, Utilizzare per beni e servizi sotto soglia esclusivamente il Me.Pa. o Start anche per cottimi fiduciari. Invitare il numero minimo di ditte prescritto dalle norme di legge.	Responsabile della prevenzione della corruzione Dirigenti/Responsabili posizioni organizzative	Immediato	Rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/ cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale	Motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto. Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare.
Rischio 3). Requisiti di qualificazione. I requisiti di qualificazione non debbono mai eccedere il triplo dell'importo complessivo, né restringere eccessivamente il campo dei possibili partecipanti.	Responsabile della prevenzione della corruzione Dirigenti/Responsabili posizioni organizzative	Immediato	Il conteggio del numero di procedure attivate in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta. Il numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate	Esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione. Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare.

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	TEMPISTICA	INDICATORI	MISURE E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
Rischio 4). Requisiti di aggiudicazione. Criterio di rotazione casuale per gli affidamenti diretti. Nel caso di adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, utilizzare requisiti come esperienza degli offerenti, del loro personale e delle loro attrezzature nonché della capacità dei medesimi di effettuare l'appalto entro il termine previsto come "criteri di selezione qualitativa", e non come "criteri di aggiudicazione".	Responsabile della prevenzione della corruzione Dirigenti/Responsabili posizioni organizzative	Immediato	Conteggio degli affidamenti fatti con offerta economicamente più vantaggiosa, rispetto a tutti gli affidamenti effettuati in un determinato periodo e anche una valutazione complessiva per questi specifici affidamenti del peso percentuale delle componenti qualitative rispetto a quelle oggettivamente valutabili	Esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione. Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare.
Rischio 5). Valutazione delle offerte. Assenza di trasparenza.	Responsabile della prevenzione della corruzione Dirigenti/Responsabili posizioni organizzative Rup e responsabili del procedimento in servizi e forniture	Immediato	Livello di interesse "esterno"	Certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga - attribuzione del CIG (codice identificativo gara) - attribuzione del CUP se prevista (codice unico di progetto) se previsto - verifica della regolarità contributiva DURC Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare.
Rischio 6), Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte.	Responsabile della prevenzione della corruzione	Immediato	Grado di discrezionalità del decisore interno	Effettuare la valutazione dell'anomalia delle offerte sopra la soglia dei 100.000 euro. Attivazione di controlli

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	TEMPISTICA	INDICATORI	MISURE E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
	Dirigenti/Responsabili posizioni organizzative			preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare. Controlli sulle determinazioni di aggiudicazione.
Rischio 7). Procedure negoziate. Ridurre l'incidenza del sistema di affidamento della procedura negoziata del 30% sul totale degli appalti.	Responsabile della prevenzione della corruzione Dirigenti/Responsabili posizioni organizzative	Immediato	Database degli affidamenti con controllo dell'incidenza delle procedure negoziate	Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare. Verifiche almeno trimestrali del database
Rischio 8). Revoca del bando. Ammettere la revoca del bando per oggettive ragioni finanziarie od organizzative, mai su richieste di aziende volte a modificarlo allo scopo di limitare il lotto dei partecipanti.	Responsabile della prevenzione della corruzione Dirigenti/Responsabili posizioni organizzative	Immediato	Grado di discrezionalità del decisore interno	100% dei controlli sulle determinazioni di revoca dei bandi.
Rischio 9). Redazione del cronoprogramma. Contenere scostamenti dei cronoprogrammi, per ragioni diverse da quelle connesse ad agenti atmosferici o impedimenti cagionati dall'amministrazione appaltante, a non oltre il 30%.	Responsabile della prevenzione della corruzione	Immediato	Grado di discrezionalità del decisore interno	100% dei controlli sulle determinazioni di approvazione delle varianti.
Rischio 10). Varianti in corso di esecuzione del contratto.	Responsabile della prevenzione della corruzione Dirigente/Responsabili posizioni organizzative	Immediato	Grado di discrezionalità del decisore interno	Contenere l'incidenza delle varianti in corso d'opera nel limite massimo del 30% del valore dell'appalto. Limitare il più possibile le varianti per gli appalti di maggiore semplicità tecnica e di importi fino a 1 milione di euro. 100% dei controlli sulle determinazioni di approvazione

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	TEMPISTICA	INDICATORI	MISURE E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
				delle varianti.
Rischio 11). Subappalto. Obbligo di provvedere sempre al rilascio dell'autorizzazione al subappalto con provvedimento espresso, senza giungere al silenzio-assenso.	Responsabile della prevenzione della corruzione Dirigenti/Responsabili posizioni organizzative	Immediato	Valutazione dell'impiego di manodopera e relativa incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività di subappalto	100% dei controlli sulle richieste di autorizzazione al subappalto.
Rischio 12). Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto. Inserire nei bandi e capitoli la precisazione di non ricorrere ad arbitrati.	Responsabile della prevenzione della corruzione Dirigenti/Responsabili posizioni organizzative	Immediato	Grado di discrezionalità del decisore interno	Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare.
Rischio 13). Sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.	Responsabile della prevenzione della corruzione Dirigenti/Responsabili posizioni organizzative	Immediato	Livello di interesse "esterno"	Inserire nella modulistica per gli appalti, la dichiarazione obbligatoria da parte dei soggetti indicati sopra, di non avere rapporti di parentela o affinità. Prevedere, nella relazione o scheda istruttoria, a carico del responsabile P.O., del Rup. dei componenti delle commissioni o seggi di gara, analoga simmetrica dichiarazione. Attivazione di controlli preventivi sulla modulistica.

^ ^

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	TEMPISTICA	INDICATORI	MISURE E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
Per tutti i tipi di provvedimenti: Distinzione tra proposta istruttoria e provvedimento finale Approfondimento della motivazione Rispetto del termine Dichiarazione espressa di assenza di conflitti di interessi col destinatario nell'istruttoria	Responsabile anticorruzione Dirigente/Responsabili posizioni organizzative Responsabili del procedimento	2 mesi	Livello di interesse "esterno"	Indicazione dei termini nel provvedimento Controlli a campione (10%) Data base di monitoraggio dei tempi
Rischio 1) Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).	Responsabile anticorruzione Dirigente/Responsabili posizioni organizzative Responsabili del procedimento	6 mesi	Grado di discrezionalità del decisore interno	Gestione informatizzata dei procedimenti, che evidenzia l'ordine dell'avvio Indicazione nelle istruttorie che il provvedimento segue un determinato altro in ordine di avvio, e ne precede un altro, specificando se precedente e successivo siano o meno stati già conclusi e le motivazioni dell'eventuale sfasamento temporale dei provvedimenti (proroghe, richieste documentali, ecc ...). Controlli a campione (10%).
Rischio 2) Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi	Responsabile anticorruzione Dirigenti/Responsabili posizioni organizzative Responsabili del	2 mesi	Grado di discrezionalità del decisore interno	Controlli incrociati sull'attività del rilascio delle autorizzazioni. Controlli a campione (10%).

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	TEMPISTICA	INDICATORI	MISURE E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
commerciali).	procedimento			

AA

A.4. AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	TEMPISTICA	INDICATORI	MISURE E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
Per tutti i tipi di provvedimenti.	Responsabile anticorruzione Dirigenti/Responsabili posizioni organizzative Responsabili del procedimento	2 mesi	Grado di discrezionalità del decisore interno	Distinzione tra proposta istruttoria e provvedimento finale Approfondimento della motivazione Rispetto del termine Dichiarazione espressa di assenza di conflitti di interessi col destinatario nell'istruttoria Indicazione dei termini nel provvedimento. Controlli a campione (10%). Data base di monitoraggio dei tempi
Rischio 1) Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi, canoni o contributi, al fine di agevolare determinati soggetti.	Responsabile anticorruzione Dirigenti/Responsabili posizioni organizzative Responsabili del procedimento	2 mesi	Livello di interesse "esterno"	Controlli a campione (10%)
Rischio 2) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contributi o aiuti alle famiglie.	Responsabile anticorruzione Dirigenti/Responsabili posizioni organizzative Responsabili del procedimento	6 mesi	Grado di discrezionalità del decisore interno	Accordi con la Guardia di Finanza. Controlli a campione (10%)

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

XX

A.5. AREA: PROVVEDIMENTI DI CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÈ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI.

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	TEMPISTICA	INDICATORI	MISURE E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
Rischio 1). Assegnazione a soggetti che nascondono, dietro, l'organizzazione di un partito.	Responsabile anticorruzione Dirigenti/Responsabili posizioni organizzative Responsabili del procedimento	2 mesi	Opacità del processo decisionale	Verifiche a campione su rappresentanti legali, amministratori e consiglieri comunali. Controlli a campione (10%).
Rischio 2). Sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e dirigenti, i responsabili di P.O. e i dipendenti dell'Amministrazione.	Responsabile della prevenzione della corruzione Dirigenti/Responsabili posizioni organizzative Responsabili del procedimento	Immediato	Livello di interesse "esterno"	Inserire nella modulistica per le istanze di contributi o sussidi, la dichiarazione obbligatoria da parte dei soggetti indicati sopra, di non avere rapporti di parentela o affinità. Prevedere, nella relazione o scheda istruttoria, a carico dei dirigenti e responsabili di P.O e del responsabile del procedimento analogo simmetrica dichiarazione. Attivazione di controlli preventivi sulla modulistica.
Rischio 3). Riconoscimento indebito di contributi per incentivi alle attività produttive.	Responsabile anticorruzione Dirigenti/Responsabili posizioni organizzative Responsabili del procedimento	6 mesi	Livello di interesse "esterno"	Valutazioni apposite commissione. Controlli a campione (10%)

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILI	TEMPISTICA	INDICATORI	MISURE E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
				competenza. Attivazione di controlli preventivi sulla modulistica
Rischio 3) Abusi edilizi soggetti a permesso di costruire a sanatoria.	Responsabile servizio edilizia Responsabili del procedimento	Immediato	Grado di discrezionalità del decisore interno Livello di interesse "esterno"	1) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione. 2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. -nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati. Definizione analitica dei criteri di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie. Metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile. Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento.
Rischio 4) Esecuzione opere di urbanizzazione a scomputo	Responsabile servizi urbanistica ed edilizia Responsabili del procedimento	Immediato	Grado di discrezionalità del decisore interno Livello di interesse "esterno"	Criteri di commisurazione degli oneri dovuti e stima delle opere di urbanizzazione necessarie. Identificazione delle opere di urbanizzazione. Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente.
Rischio 5) Rilascio di permessi a costruire con pagamento di oneri inferiori al	Responsabile anticorruzione Responsabile servizio	2 mesi	Opacità del processo decisionale Livello di	Rispetto della percentuale dei controlli incrociati Incarico ad un nucleo di verifica, interno ai settori.

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

		distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.				
4	Gestione appalti	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	Molto efficace	Presenti	Presenti	MEDIO
5	Gestione appalti	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Molto efficace	Presenti	Presenti	BASSO
6	Gestione appalti	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante utilizzo improprio del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	Molto efficace	Presenti	Presenti	BASSO

^^

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO			IDENTIFICAZIONE		GIUDIZIO	
RIF	PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO	LIVELLO DI CONTR OLLO	DATI STATISTICI	DATI STATISTIC I	LIVELLO DI RISCHIO
1	Gestione patrocini non economici	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).	Molto efficace	Presenti	Presenti	BASSO
2	Gestione attività produttiva	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il	Molto efficace	Presenti	Presenti	BASSO

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

		pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possessiono di requisiti per apertura di esercizi commerciali).				
--	--	---	--	--	--	--

^ ^

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.			IDENTIFICAZIONE		GIUDIZIO	
RIF	PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO	LIVELLO DI CONTR OLLO	DATI STATISTICI	DATI STATISTICI	LIVELLO DI RISCHIO
1	Servizi mensa scolastica	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto la valutazione dei parametri ISEE ai fini dell'esenzione del pagamento delle tariffe.	Molto efficace	Presenti	Presenti	BASSO
2	Canoni di locazione	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto la valutazione dei parametri ISEE o ISE ai fini dei contributi sui canoni di locazione.	Molto efficace	Presenti	Presenti	BASSO

^ ^

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI DI CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÈ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI			IDENTIFICAZIONE		GIUDIZIO	

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

4	Esecuzione opere di urbanizzazioni e a scomputo	Individuazione di un'opera non prioritaria laddove questa sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Molto efficace	Presenti	Presenti		BASSO

AA

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE			IDENTIFICAZIONE		GIUDIZIO		
RIF	PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO	LIVELLO DI CONTROLLO	DATI STATISTICI	DATI STATISTICI	LIVELLO DI RISCHIO	
1	Servizio tributi	Effetti distorsivi nell'individuazione della base imponibile	Molto efficace	Presenti	Presenti		BASSO
2	Servizio tributi	Abusi nell'accertamento dell'evasione	Molto efficace	Presenti	Presenti	1	BASSO

AA

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI			IDENTIFICAZIONE		ANALISI		
RIF	PROCESSO	DESCRIZIONE EVENTO	LIVELLO DI CONTROLLO	DATI STATISTICI	DATI STATISTICI	LIVELLO DI RISCHIO	
1	Affari legali	Abusi negli affidamenti diretti	Molto efficace	Presenti	Presenti		BASSO

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	Misure di controllo. Realizzazione di un sistema di amministrazione fondato su valori etici condivisi Il Codice di Autodisciplina riguarda l'Ente nel suo complesso e costituisce quel modello che intende favorire la buona governance attraverso la realizzazione di un sistema di amministrazione fondato su valori etici condivisi, volto all'adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, con lo scopo di assicurare il miglior soddisfacimento dei bisogni della Comunità di riferimento.
--	--

CODICE DI AUTODISCIPLINA
Articolo 1 - Finalità

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il presente Codice di autodisciplina, assunto su base volontaria, ha l'obiettivo di realizzare un sistema di amministrazione fondato su valori etici condivisi, volto all'adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, con lo scopo di assicurare il miglior soddisfacimento dei bisogni della Comunità di riferimento.

A tal fine è prioritaria l'introduzione di una cultura organizzativa ispirata ad una programmazione fondata sul corretto equilibrio tra bisogni e risorse, sul bilanciamento tra le funzioni politiche di indirizzo e quelle di gestione amministrativa, su un efficace sistema di controlli interni e di rendicontazione sociale nonché sull'adozione del Codice etico.

Articolo 2 - Principi di riferimento

Il Codice di autodisciplina promuove l'attuazione dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa, anche con riferimento ai principi di diritto comunitario nonché a quelli specificati dall'Ocse, contribuendo pertanto ad accrescere la diffusione di una cultura della rendicontabilità.

Nella logica di un'azione di governo ispirata ai suddetti principi, per facilitare la trasparenza e la semplificazione della propria normativa interna, l'Amministrazione applicherà le norme proprie della qualità della regolazione.

Articolo 3 - Codice etico

L'Amministrazione promuove la elaborazione di un Codice etico interno, adottando il metodo della condivisione e della partecipazione, in modo da assicurare la trasparenza nelle procedure dei contratti di appalto e concessioni, la rotazione della composizione delle commissioni di gara (in attesa dell'istituzione dell'Albo di cui all'art. 78 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50), l'introduzione di meccanismi di corresponsabilizzazione nella emanazione degli atti monocratici, al fine di consentirne una verifica concomitante fino dalla fase nascente del provvedimento amministrativo.

Nel Codice etico saranno in particolare previste modalità che favoriscano la massima trasparenza nei rapporti con i fornitori e idonee procedure volte a rendere possibile un'informazione costante e tempestiva sull'esito delle aggiudicazioni.

Articolo 4 - Contenuto, organizzazione e finalità della programmazione e dei controlli

L'Amministrazione si impegna a favorire una struttura organizzativa ed una prassi amministrativa, nelle quali viene riconosciuto come valore il metodo della programmazione, assumendo come impegno quello di fornire alla struttura gli indirizzi attraverso adeguati atti programmatici.

Al fine di rendere effettiva e utile l'attività di controllo, la stessa ha come riferimento gli obiettivi della programmazione e i principi e valori individuati nei precedenti articoli.

Le varie tipologie di controllo interno, previste dal regolamento comunale, saranno organizzate in modo integrato al fine di porre in essere una attività di natura collaborativa e di prevenzione, per monitorare e guidare l'andamento degli uffici e per orientare i comportamenti dei dirigenti al raggiungimento degli obiettivi prefissati. Ferma restando l'autonomia dell'organo di revisione, per i controlli di competenza, l'Amministrazione organizza la propria struttura in modo tale da facilitare la comunicazione fra i soggetti titolari delle varie funzioni di controllo.

La Giunta dell'Amministrazione, nell'ambito della propria competenza e in attuazione dello Statuto e del regolamento sui controlli interni, stabilisce, con proprio atto, i limiti di operatività degli organi di controllo. I risultati dei controlli vengono periodicamente portati a conoscenza dell'Organo di vertice, del Segretario generale, per le rispettive competenze. Della metodologia di controllo, deve essere informata preventivamente tutta la struttura.

Il sistema dei controlli, che deve integrare le varie funzioni, verrà utilizzato per gli opportuni interventi correttivi, che in sede di miglioramenti operativi e di autotutela l'Amministrazione volesse predisporre e per le valutazioni e gli incarichi dei dirigenti, con riflesso sul sistema retributivo incentivante, basato su criteri di meritocrazia.

I controlli di regolarità amministrativa si concretizzano in specifiche verifiche sugli atti amministrativi con un sistema predeterminato a campione. L'ufficio competente è posto in posizione di indipendenza dagli altri uffici di amministrazione attiva.

Articolo 5 - Ruolo dei responsabili degli uffici e dei servizi nell'attuazione di un sistema di amministrazione fondato sui valori

Nell'assunzione dell'incarico i responsabili degli uffici e dei servizi si impegnano a contrastare, nell'ambito della

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

propria competenza, comportamenti non conformi ai valori e ai principi di cui agli articoli precedenti, a segnalare l'insorgenza, a dichiarare il loro verificarsi nella rendicontazione annuale della propria attività nonché a promuovere i valori e gli standard di comportamento.

La valutazione dei dirigenti prevista dall'art. 4 tiene conto, nei modi stabiliti dalla singola Amministrazione, anche del rispetto della regolarità amministrativa degli atti adottati ed in generale - nel rispetto dell'oggettività dei giudizi - della conformità dei comportamenti, tenuti personalmente e indotti nei propri collaboratori, ai principi di cui all'articolo 2.

^^

Introduzione patti di integrità.

L'Amministrazione, nell'ambito di protocolli di legalità o patti di legalità, promuove la elaborazione di un Codice etico interno, adottando il metodo della condivisione e della partecipazione, in modo da assicurare la trasparenza nelle procedure di fornitura e di appalto, la rotazione della composizione delle commissioni di gara, l'introduzione di meccanismi di corresponsabilizzazione nella emanazione degli atti monocratici, al fine di consentirne una verifica concomitante fino dalla fase nascente del provvedimento amministrativo. Nel Codice etico sono in particolare previste modalità che favoriscano la massima trasparenza nei rapporti con i fornitori e idonee procedure volte a rendere possibile un'informazione costante e tempestiva sull'esito delle aggiudicazioni.

Archiviazione informatica e comunicazione.

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti devono essere archiviati in modalità informatica mediante scannerizzazione.

Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire esclusivamente mediante posta elettronica certificata. L'azione si inserisce nella piena realizzazione dell'Agenda Digitale italiana, che costituiscono un obiettivo strategico per l'intero Paese, per raggiungere il quale, si ritiene essenziale il contributo di tutte le Amministrazioni Pubbliche.

Pertanto, il fine ultimo dell'attuazione della trasformazione digitale è quello di migliorare la qualità e la quantità dei servizi resi al cittadino, con maggiore efficienza a fronte di risparmi di spesa.

IL CODICE ETICO

PARTE PRIMA

Art. 1 – Disposizioni generali relative alla parte I

Chi intenda concorrere alle gare d'appalto o alle negoziazioni per contratti di lavori, forniture e servizi del Comune deve attenersi alle regole di comportamento del presente codice etico.

Le stesse regole di comportamento e prescrizioni valgono per gli appaltatori, subappaltatori e per chiunque intenda subentrare, anche in parte, nei contratti di lavori, forniture e servizi del Comune.

Il presente codice etico costituisce parte integrante delle offerte presentate al Comune per le gare d'appalto o negoziazioni di cui sopra.

Art. 2 – Dovere di correttezza

I soggetti indicati all'art. 1 devono agire nel rispetto dei principi di buona fede nei confronti del Comune e di correttezza professionale e lealtà nei confronti degli altri soggetti concorrenti durante la gara d'appalto e nel corso delle trattative contrattuali.

Art. 3 – Concorrenza

In particolare, i soggetti indicati all'art. 1 devono astenersi da comportamenti anticoncorrenziali e rispettare le "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" contenute nella legge 287/1990.

Si intendono per comportamenti anticoncorrenziali, salvo altri:

qualunque promessa, offerta, concessione diretta o indiretta a possibili concorrenti per loro stessi o per un terzo di un vantaggio in cambio dell'aggiudicazione della gara, ovvero affinché non concorrano o ritirino la loro offerta o presentino offerte evidentemente abnormi;

qualunque accordo concertato tra soggetti concorrenti per condizionare il prezzo di aggiudicazione dell'appalto o di

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

stipulazione del contratto;

qualunque accordo sulle altre condizioni dell'offerta diretto a condizionare l'aggiudicazione o l'esito della trattativa contrattuale.

Art. 4 – Collegamenti

1. I soggetti concorrenti non devono avvalersi dell'esistenza di forme di controllo o di collegamento con altri soggetti concorrenti di cui all'art. 2359 c.c. né devono avvalersi dell'esistenza di altre forme di collegamento sostanziale che possano comunque influenzare l'esito della gara.

Art. 5 – Rapporti con gli uffici comunali

1. I soggetti indicati nell'art. 1 devono astenersi da qualunque offerta di utilità, denaro, beni di valore o condizioni di vantaggio anche indiretto ai dipendenti comunali che gestiscono o promuovono appalti o trattative finalizzate alla stipulazione di contratti di lavori, forniture o servizi.

Art. 6 – Dovere di segnalazione

1. I soggetti indicati nell'art. 1 devono segnalare al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e della trattativa da parte di ogni altro concorrente o interessato, di cui vengano comunque a conoscenza.

2. I soggetti indicati nell'art. 1 segnalano, altresì, qualsiasi richiesta di utilità, denaro, beni di valore o condizioni di vantaggio anche indiretto, da parte dei dipendenti comunali che gestiscono o promuovono appalti o trattative per contratti di lavori, forniture e servizi.

Art. 7 – Mancata accettazione

1. La mancata allegazione di una copia del presente codice etico alla documentazione di gara, copia debitamente sottoscritta per accettazione dal titolare o legale rappresentante del soggetto concorrente, comporta l'automatica esclusione dalla gara.

2. Una copia del presente codice etico sottoscritta per accettazione deve essere consegnata all'ufficio comunale da chiunque intenda stipulare con il Comune contratti relativi a lavori, servizi o forniture.

Art. 8 – Violazione delle norme del codice etico

1. L'accertamento di violazioni alle norme del presente codice comporta l'esclusione dalla gara o decadenza dall'aggiudicazione, con conseguente incameramento della cauzione provvisoria, salvo il risarcimento del maggior danno patrimoniale derivato al Comune per effetto dell'inadempimento agli obblighi assunti con l'accettazione del codice.

2. Qualora la violazione sia accertata dopo la stipulazione del contratto, la stessa rappresenta causa di risoluzione del contratto per colpa.

PARTE SECONDA

Art. 9 – Disposizioni generali relative alla parte II

1. I dipendenti del Comune che gestiscono o promuovono appalti o trattative finalizzate alla stipulazione di contratti di lavori, forniture o servizi, devono attenersi alle seguenti disposizioni del codice etico.

2. Ogni loro violazione rappresenta inadempimento a doveri d'ufficio e può comportare l'apertura di un procedimento disciplinare con l'applicazione delle sanzioni conseguenti.

Art. 10 – Obbligo di imparzialità

1. Il dipendente deve assicurare la parità di trattamento tra i soggetti che intendono partecipare ad appalti o a trattative per contratti di lavori, forniture e servizi.

2. Pertanto, il dipendente deve astenersi da qualunque informazione o trattamento preferenziale che possa avvantaggiare uno o più concorrenti o interessati alla stipulazione di contratti rispetto agli altri, come deve evitare qualunque ritardo, omissione di informazione o trattamento negativo che possa danneggiare uno o più concorrenti o interessati alla stipulazione di contratti di lavori, forniture e servizi.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Art. 11 – Obbligo di riservatezza

1. Il dipendente, nel corso delle gare d'appalto e delle trattative per la stipulazione dei contratti di lavori, forniture e servizi, deve mantenere riservate tutte le informazioni di cui disponga per ragioni di ufficio che non debbano essere rese pubbliche per disposizioni di legge o di regolamento.
2. Mantiene con particolare cura la riservatezza inerente all'attività negoziale ed i nominativi dei concorrenti prima dell'aggiudicazione o affidamento.

Art. 12 – Obbligo di evitare conflitto di interessi

1. Il dipendente deve evitare qualunque situazione che lo ponga in una posizione di conflitto di interessi con il Comune nella gestione di gare di appalto e di trattative contrattuali.
2. Pertanto, qualora egli fosse, per qualunque ragione e forma, partecipe o interessato, personalmente o attraverso familiari o congiunti, all'attività del soggetto che intende concorrere alla gara d'appalto comunale o stipulare contratti di lavori, forniture e servizi col Comune, deve darne immediata comunicazione al suo Dirigente/Responsabile di servizio e comunque astenersi da ogni attività amministrativa attinente alla gara o alla trattativa.
3. Per famigliari o congiunti si intendono il coniuge, i parenti e gli affini fino al quarto grado e le persone conviventi.

Art. 13 – Obbligo di rifiutare regalie

1. Il dipendente deve rifiutare qualsiasi offerta di utilità, denaro, beni di valore o condizioni di vantaggio anche indiretto da soggetti che intendano partecipare alle gare d'appalto comunali o stipulare col Comune contratti di lavori, forniture e servizi.

Art. 14 – Obbligo di non prestare attività a favore di concorrenti o stipulanti

1. Il dipendente deve astenersi da qualsiasi prestazione professionale, tecnica o amministrativa al di fuori dei suoi compiti d'ufficio anche occasionale, a favore e per conto di soggetti interessati a gare d'appalto comunali o a trattative per stipulazione di contratti con il Comune.

Art. 15 – Doveri del Dirigente

1. Il Dirigente responsabile della gestione degli appalti e delle trattative per contratti di lavori, forniture e servizi, è personalmente obbligato all'osservanza delle norme precedenti e deve vigilare affinché il personale addetto alla gestione degli appalti ed alle trattative contrattuali rispetti la stessa normativa.

^^

CODICE DI COMPORTAMENTO. TRACCIABILITÀ DEI PROCESSI DECISIONALI

Il codice di comportamento, già adottato dal Comune con deliberazione della Giunta comunale n.150 del 17.12.2013 ed integrato con deliberazioni della Giunta comunale n. 172 del 31.12.2021 e n. 83 del 5.04.2022, esecutive, prevede regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti a garantire la comunicazione, in modo regolare e completo, delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione. Ogni dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità. Ai fini della tracciabilità dei processi decisionali, si stabilisce che ciascun procedimento debba essere gestito evidenziando la sequenza procedimentale e l'apporto operato da ciascun dipendente coinvolto. In assenza di sistemi gestionali informatici, si ricorre a schede procedurali istruttorie cartacee, che evidenziano

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

per ciascun procedimento i soggetti coinvolti e le azioni che ciascuno ha svolto, con indicazione delle attività svolte e delle date e degli esiti di ciascuna attività, utilizzando il seguente schema, personalizzabile per ciascun procedimento:

SCHEDA ISTRUTTORIA

Anno:	
Numero Pratica:	
Tipo procedimento	
OGGETTO pratica	
Intestatario pratica (terzo interessato)	
Ufficio responsabile	
Responsabile procedimento	
Sostituto del responsabile	
Data avvio procedimento (coincide con l'apertura della pratica)	
Apertura pratica	d'ufficio, con atto n. ____, in data _____; su istanza, acquisita al protocollo al n. ____, in data _____
Durata max. (in giorni)	
Termine finale	
Comunicazione avvio del procedimento	non _____ effettuata _____ per _____; effettuata con nota n. ____, in data _____, trasmessa mediante _____
Stato della documentazione presentata	regolare e rispondente alle indicazioni normative; irregolare per le seguenti ragioni: _____ _____ _____ _____ completa; incompleta; inizialmente irregolare, ma regolarizzata entro i termini
Normativa che disciplina la materia (elencare n. e anno dei provvedimenti di legge, regolamento, ed atti amministrativi necessari)	
Dichiarazioni o audizioni del soggetto interessato	
RELAZIONE ISTRUTTORIA	

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>condizioni di ammissibilità: regolari non regolari requisiti di legittimazione: sussistenti non sussistenti presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento: _____ accertamenti di ufficio di fatti: in data ____, con esito____; dichiarazioni rilasciate: in data ____, con contenuto _____; rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete no; sì, in data ____, n. prot. ____; esperimento di accertamenti tecnici ed ispezioni no; sì, in data ____, n. prot. ____; esibizioni documentali: no; sì, in data ____, n. prot. ____; conferenze di servizi di cui all'art. 14: no; sì, in data ____, n. prot. ____; comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti: sono state effettuate le seguenti comunicazioni:</p>		
	Tipo	N. e data	Contenuto
Presupposti di fatto			
Ragioni giuridiche			
Dimostrazione: del perseguimento dell'interesse pubblico; della prevalenza dell'interesse pubblico all'adozione del provvedimento, rispetto all'interesse del destinatario e dei controinteressati; della non eccessiva compressione degli interessi del destinatario e dei controinteressati			
Risultanze dell'istruttoria			
PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO			
Regolarità	<p>Io sottoscritto _____, responsabile del procedimento in questione, in riferimento all'istruttoria effettuata dichiaro che essa è avvenuta nel rispetto della disciplina posta a regolamentare la materia e in base alle sue risultanze, propongo di adottare il provvedimento finale, come allegato alla presente.</p>		
Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	<p>Misure di controllo. Verifica delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità</p> <p>Le disposizioni introdotte dall'articolo 17 della legge 190 del 6 novembre 2012, per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, demandano ad appositi regolamenti, l'individuazione, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche.</p>		

7 Il comma 42, lett. a), art. 1 della legge 190 del 2012 ha introdotto il comma 3-bis all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Le disposizioni introdotte dall'articolo 18 della legge 190 del 6 novembre 2012, per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, hanno previsto che entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi autorizzati i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici. Le amministrazioni che omettono tale adempimento non possono conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono.

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 società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Sono nulli tutti gli atti e provvedimenti comunque denominati, regolamentari e amministrativi, adottati dalle amministrazioni di appartenenza in contrasto le disposizioni di legge sulle incompatibilità, cumuli di impiego e incarichi.

Si intendono per incarichi retribuiti, anche occasionali, quelli non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso, salvo le seguenti eccezioni:

- le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- la partecipazione a convegni e seminari;
- il conferimento di incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- il conferimento di incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- il conferimento di incarichi operato dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- l'attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al responsabile della prevenzione della corruzione, sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al responsabile della prevenzione della corruzione, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità. Le dichiarazioni predette sono pubblicate nel sito web comunale. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

Restano ferme le disposizioni previste dal d.lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio

8 Il comma 42, lett. e), art. 1 della legge 190 del 2012 ha modificato il 11 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012.

La norma di cui all'art. 53, comma 8 del t.u.p.i. individua nel responsabile del procedimento e non nel dirigente o responsabile del servizio, il soggetto passivo della sanzione. Si tratta di un rischio abbastanza grave che incorre il responsabile del procedimento, qualora sia una figura diversa dal dirigente/responsabile del servizio. Per ragioni di equità e giustizia è da ritenere che tale responsabilità debba essere accertata, nei confronti del responsabile del procedimento, solo qualora lo stesso abbia avuto assegnato, dal responsabile dell'unità organizzativa competente, anche la competenza ad adottare il provvedimento finale, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) della legge 7 agosto 1990 n. 241.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di verificare che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori, segretario generale e responsabili delle posizioni organizzative.

XX

AUTORIZZAZIONE ALL'ASSUNZIONE DI INCARICO ESTERNO

COMUNE DI MONTEVARCHI
PROVINCIA DI AREZZO

Al Dirigente/Al Segretario generale

Oggetto: domanda di autorizzazione all'assunzione di incarico esterno.

Il/la sottoscritto/a.....nato/a a il,
dipendente a tempo indeterminato/determinato del Comune di, assegnato al
settone....., in qualità di.....

C H I E D E

Di essere autorizzato ad assumere e svolgere il seguente incarico professionale:

.....
.....
.....

Per complessive ore mensili, dal..... al....., presso

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

.....
(persona fisica/giuridica) titolare dell'attività di con sede
in codice fiscale/partita
iva.....

Con compenso convenuto presunto di €.....

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

che non sussistono motivi di incompatibilità secondo le disposizioni del regolamento per gli incarichi al personale dipendente di cui ha preso attenta visione e conoscenza

che l'incarico ha carattere temporaneo e occasionale;

che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, garantendo il recupero psico-fisico del lavoratore nel rispetto del D.Lgs. n. 66/2003, per una durata massima di 50 ore mensili;

che l'incarico non compromette il buon andamento, non interferisce e non determina conflitto di interessi con l'Amministrazione;

che l'incarico non compromette il decoro, il prestigio e l'immagine del Comune di Montevarchi;

che l'incarico non comporta l'utilizzo di mezzi, beni e attrezzature del Comune di Montevarchi;

che l'incarico non si svolge nel territorio comunale e non ha una qualsiasi attinenza con l'attività svolta dal dipendente

che l'incarico non interferisce sia in fatto sia in diritto con gli interessi del Comune di Montevarchi;

di impegnarsi a fornire immediata comunicazione all'Ufficio del personale di eventuali incompatibilità sopravvenute nel corso dell'incarico.

Data.....

Firma

IMPEGNO DEL SOGGETTO CONFERENTE L'INCARICO

Il/la sottoscritto/a in qualità di legale rappresentante
.....si impegna all'esito dell'incarico di cui alla presente domanda, a comunicare al Comune di Montevarchi, Ufficio personale, e-mail personale@comune.montevarchi.ar.it, i compensi lordi erogati al dipendente incaricato secondo i termini (entro quindici giorni dall'erogazione, anche parziale, del compenso) e le modalità di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Data.....

Firma.....

(timbro Ditta/Società/Ente)

NULLA-OSTA DEL DIRIGENTE/SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto..... in qualità di Dirigente/ Segretario generale, con riferimento all'incarico richiesto dal dipendente / dal dirigente.....

.....di cui si allega la domanda,

Rilascia il nulla-osta dichiarando che non sussistono cause di incompatibilità con le attività del settore che, tenuto conto delle esigenze del servizio e dell'impegno connesso all'incarico, non sussistono esigenze organizzative tali da

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

impedirne l'autorizzazione.

Non rilascia il nulla-osta con la seguente motivazione

.....

Data..... Firma.....

AUTORIZZAZIONE

Si autorizza lo svolgimento dell'incarico temporaneo e occasionale richiesto nei limiti di cui al regolamento degli incarichi al personale dipendente.

Non si autorizza lo svolgimento dell'incarico richiesto in quanto:

.....

.....

Data..... Il dirigente/Il Segretario generale
.....

COMUNICAZIONE AL DIPENDENTE

Dichiaro di avere ritirato copia del presente documento e di averne presa visione.

Data..... Firma.....

DICHIARAZIONE (ai sensi degli art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, di cui all'art. 53, comma 5, D.lg.d 165/2001 e impegno all'osservanza del Codice di comportamento del Comune di Montevarchi

CONSULENTI E COLLABORATORI

Il/la sottoscritto/a , nato/a a

Il , codice fiscale in qualità di incaricato per (indicare tipologia e oggetto)

ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.lgs.165/2001;

consapevole che ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, rilasciare dichiarazioni mendaci, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal medesimo decreto costituisce condotta punibile ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;

DICHIARA

che, con riferimento al suddetto incarico, non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

DICHIARA ALTRESÌ

di impegnarsi all'osservanza del Codice di comportamento del Comune di Montevarchi, disponibile sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione:

Luogo e data

FIRMA DEL DICHIARANTE

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Rotazione

Il personale impiegato nei settori a rischio viene ove possibile, sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso, da tre a cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

A tal fine, ogni Dirigente comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 settembre di ogni anno, il piano di rotazione relativo al settore di competenza.

La maggiore durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione. Alcune professionalità sono considerate infungibili, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati e che avendo riguardo al complesso delle funzioni che sono chiamate a svolgere nonché degli obiettivi da raggiungere, risultano nei fatti insostituibili con altre professionalità presenti nella struttura organizzativa del Comune.

I dirigenti sono tenuti, laddove ciò sia possibile ad effettuare la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il responsabile è tenuto a fornire adeguata motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa.

Il PNA considera la rotazione del personale quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Si ricorre alla rotazione nella necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. Laddove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, si possono adottare altre scelte organizzative, tra cui la previsione da parte del funzionario responsabile di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Occorre

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.</p> <p>Si considera inoltre che una professionalità può essere ritenuta infungibile in tutti i casi in cui, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati ed alla verifica e programmazione degli effettivi fabbisogni di personale, avendo riguardo al complesso delle funzioni che è chiamata a svolgere nonché agli obiettivi da raggiungere, risulta nei fatti non sostituibile con altra professionalità presente nell'ambito della medesima struttura.</p> <p>Le figure professionali ritenute infungibili all'interno dell'Amministrazione sono quelle, in gran parte, giudicate indispensabili e vitali al fine di fronteggiare esigenze permanenti e di tipo istituzionale, tra le professionalità che hanno competenze tecniche e contabili.</p> <p>Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.</p> <p>La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Si tratta, complessivamente, attraverso la valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione. In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.</p> <p>Tuttavia, occorre evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In tal senso si possono sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, quale le modalità operative che possono favorire una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.</p> <p>Perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, si possono promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.</p> <p>Infine, secondo il modello organizzativo applicato, quale misura in luogo della rotazione, è possibile attuare corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Ebbene, nelle aree a rischio le varie fasi procedurali sono affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente/funzionario responsabile, cui compete l'adozione del provvedimento finale.</p> <p>Il responsabile della prevenzione della corruzione effettua il monitoraggio riguardo all'attuazione delle misure alternative alla rotazione previste.</p>
<p>Progettazione di misure organizzative per</p>	<p>Misure di controllo. Formazione</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

<p>il trattamento del rischio</p>	<p>La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.</p> <p>A tal fine, entro il 30 giugno di ogni anno i dirigenti ed i funzionari responsabili titolari di P.O. propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.</p> <p>Entro il 31 luglio di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i dirigenti ed i funzionari responsabili titolari di P.O, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.</p> <p>La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.</p> <p>Entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce, sentiti i dirigenti ed i funzionari responsabili titolari di P.O., il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo.</p> <p>Il Responsabile della prevenzione può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il piano comunale sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale e suoi aggiornamenti.</p>
<p>Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio</p>	<p>Ulteriori misure di carattere generale</p> <p>Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:</p> <ul style="list-style-type: none"> non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. <p>Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione della corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.</p> <p>Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici. I funzionari responsabili titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario generale ed al Sindaco.</p> <p>Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata,</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Whistleblowing

Il whistleblowing è l'azione di chi, in un'azienda pubblica o privata, rileva un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, gli azionisti, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'ente. Il whistleblower (termine inglese che si potrebbe tradurre come "soffiatore nel fischietto") è colui che segnala questo rischio.

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)" e le successive modifiche introdotte all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con la legge 20 novembre 2017, n. 179.

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cod. proc. pen. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali referenti. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

L'Amministrazione aderisce al progetto di [Transparency International Italia](#) e del [Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali](#) che offre a tutte le Pubbliche Amministrazioni una

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

piattaforma informatica gratuita per dialogare con i segnalanti, frutto dell'esperienza pluriennale delle due associazioni in questo settore.

Il dipendente che intende fare la segnalazione può accedere a: <https://comunemontevarchi.whistleblowing.it/#/>.

In alternativa si potrà utilizzare il seguente modulo reperibile presso il sito internet sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – corruzione" e inviandolo all'indirizzo di posta elettronica segretario@comune.montevarchi.ar.it

SEGNALAZIONI AI SENSI DELL'ART. 54-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 - WHISTLEBLOWER

DATI SEGNALANTE

Nome del segnalante:	
Cognome del segnalante:	
Codice Fiscale:	
Qualifica servizio attuale:	
Incarico (Ruolo) di servizio attuale:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio attuale:	
Qualifica servizio all'epoca del fatto segnalato:	
Incarico (Ruolo) di servizio all'epoca del fatto segnalato:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio all'epoca del fatto:	
Telefono:	
E-mail:	

DATI E INFORMAZIONI SEGNALAZIONE CONDOTTA ILLECITA

Ente in cui si è verificato il fatto:	
Periodo in cui si è verificato il fatto:	
Data in cui si è verificato il fatto:	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi):	
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, cognome, qualifica, recapiti):	
Area a cui può essere riferito il fatto:	
Settore cui può essere riferito il fatto:	
Descrizione del fatto:	
La condotta è illecita perché:	

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000.

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Pantouflage

Le disposizioni introdotte dall'articolo 19 della legge 190 del 6 novembre 2012, per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, hanno inserito l'ulteriore divieto per i dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di date divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Si tratta di una pratica molto diffusa nella pubblica amministrazione che sostanzia il passaggio di alti funzionari statali a ditte private, detta delle porte girevoli e meglio conosciuta "pantouflage".

Sulla norma del comma 16-bis dell'art. 53 del t.u.p.i. introdotta dalla legge 190 del 2012, l'ANAC ha dettato un interessante parere orientativo affermando sostanzialmente che essa «mira a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende, dunque, evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente stesso possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso il soggetto privato in cui entra in contatto».

Il divieto di pantouflage preclude la possibilità di instaurare rapporti di lavoro ovvero professionali presso soggetti privati, soltanto per un periodo di tre anni decorrenti dalla cessazione del rapporto con la pubblica amministrazione.

È utile richiamare, altresì, l'art. 21 del d.lgs. 39/2013 a tenore del quale «Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del t.u.p.i., sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al decreto n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico».

L'ANAC sulla disciplina recata dall'art. 53, comma 16-ter del t.u.p.i. è intervenuta con diverse pronunce¹⁰ al fine di fornire agli operatori del settore, indicazioni in ordine al campo di applicazione della stessa.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

Con riferimento ai dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento la norma, l'ANAC ha affermato che tale definizione è riferita sia a coloro che sono titolari del potere (come nel caso dei dirigenti degli uffici competenti all'emanazione dei provvedimenti amministrativi

⁹ Il comma 42, lett. l), art. 1 della legge 190 del 2012 ha introdotto il comma 16-ter all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

¹⁰ Deliberazioni n. 292 del 09 marzo 2016, AG2 del 4 febbraio 2015, AG8 del 18 febbraio 2015, AG74 del 21 ottobre 2015, nonché gli orientamenti da n. 1) a n. 4) e 24) del 2015.

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente), sia ai dipendenti che pur non essendo titolari di tali poteri, collaborano al loro esercizio svolgendo istruttorie (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

Si è altresì evidenziata la necessità di dare un'interpretazione ampia della definizione dei soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (autoritativi e negoziali), presso i quali i dipendenti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non possono svolgere attività lavorativa o professionale. A tal riguardo è stato chiarito dall'ANAC, in sede di approvazione definitiva dell'Aggiornamento al Piano nazionale anticorruzione, con la delibera numero 1074 del 21 novembre 2018, che occorre ricomprendere in tale novero anche i soggetti formalmente privati ma partecipati o in controllo pubblico, nonché i soggetti che potenzialmente avrebbero potuto essere destinatari dei predetti poteri e che avrebbero realizzato il proprio interesse nell'omesso esercizio degli stessi.

In definitiva, anche secondo il suggerimento di ANAC, sempre in sede di approvazione definitiva dell'Aggiornamento al Piano nazionale anticorruzione, nel presente piano, si inserisce la misura di prevenzione specifica, che volta a implementare l'attuazione dell'istituto, prevede l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

^^

Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)

Il "PNA 2016" prevede inoltre, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come "tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)".

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con comunicato del 20 dicembre 2017, pubblicato il 29 successivo il Presidente dell'ANAC sollecita il RPCT a verificare che il RASA indicato nel PTPC si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RSA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

Il PNA fa salva la facoltà dell'Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal d.l. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

Allo stato attuale in attesa dell'entrata in vigore dell'istituzione presso l'ANAC, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. n. 50/2016, dell'apposito elenco delle stazioni appaltanti di cui fanno parte anche le centrali di committenza, qualora non si sia proceduto all'individuazione del dipendente, a cui sono state affidate le funzioni di responsabile RASA, le stesse funzioni sono assicurate dal responsabile della prevenzione.

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

^ ^

Prevenzione del riciclaggio

Già il PNA 2016 (paragrafo 5.2) evidenziava inoltre che secondo “... quanto disposto dal Decreto Ministero Interno del 25/09/2015 «*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*» che, all’art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all’art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l’utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l’incarico di “gestore” al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto “gestore”

In attesa di attivare la disciplina in materia di antiriciclaggio di cui al D.Lgs. n. 231/2007 (art. 41) e DM Interno 25/09/2015, ed in attesa di individuare il “gestore” predetto, le funzioni coincidono con il responsabile della prevenzione della corruzione.

Monitoraggio sull’idoneità delle misure

In occasione del periodico controllo successivo di regolarità amministrativa svolto dall’apposito gruppo di lavoro coordinato dal segretario generale, si programmano le seguenti misure:

A. *Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.*

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di settore competente, una check-list delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l’iter amministrativo. È stato richiesto ai dirigenti e responsabili delle posizioni organizzative, nell’ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa, la compilazione di apposite check-list ed in particolare per i “procedimenti per il rilascio di permesso di costruire”.

Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list.

B. *Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.*

Salvi controlli previsti dal regolamento adottato ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale sia i dirigenti che i responsabili delle posizioni organizzative comunicano al responsabile della prevenzione della corruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti ogni settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lettera A);
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l’ordine cronologico di trattazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro un mese dall’acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascun settore, pubblica sul sito istituzionale dell’ente i risultati del monitoraggio effettuato.

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti alle aree di rischio, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.</p> <p>Con cadenza annuale sia i dirigenti che i responsabili di posizioni organizzative, comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i funzionari responsabili di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.</p>
<p>Programmazione dell'attuazione della trasparenza</p>	<p>La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.</p> <p>La trasparenza deve essere finalizzata a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; • concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche. <p>Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibili.</p> <p>Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.</p> <p>I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.</p> <p>Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha o messo di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).</p> <p>Con il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 sono state introdotte misure correttive di revisione e semplificazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del predetto decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (accesso</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

civico generalizzato).

Con apposita Circolare del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono illustrate le modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 in materia di trasparenza e proposta una Tabella contenente le indicazioni in merito ai documenti, alle informazioni ed ai dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni che vanno pubblicate sul sito web istituzionale nella pagina "Amministrazione trasparente".

La pubblicazione sul sito ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).

Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

Ai sensi dell'art. 14, comma 1 e dell'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013, il Comune è tenuto alla pubblicazione dei dati e delle informazioni concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico di cui all'art. 14, comma 1, del medesimo decreto. Si precisa che sono soggetti agli obblighi di pubblicazione i dati relativi alla situazione reddituale e patrimoniale dei titolari di cariche elettive nei comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di pubblicazione per tutti i comuni, indipendentemente dal numero di abitanti, dei dati e delle informazioni di cui alle lettere da a) ad e) del medesimo art. 14, comma 1°.

La sanzione amministrativa pecuniaria disposta dall'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013 per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado (art. 14, comma 1, lett. f), nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica (art. 14, comma 1, lett. c), primo periodo), è applicabile, esclusivamente, nei confronti dei titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico.

È sanzionata pertanto la mancata pubblicazione, sia che derivi dalla mancata o incompleta comunicazione da parte dell'interessato, che dalla inerzia del funzionario responsabile della pubblicazione il quale, pur disponendo dei dati, non ha provveduto a pubblicarli.

A questo punto il Responsabile della trasparenza che non riceva i dati che i soggetti sono tenuti a comunicare per la pubblicazione, è tenuto a segnalare all'ANAC l'inadempimento rilevato. Il Responsabile è tenuto, altresì, a comunicare l'eventuale successivo adempimento. I nominativi rimangono pubblicati sino al completo adempimento da parte dell'amministrazione che dovrà essere tempestivamente segnalato all'ANAC da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Struttura delle informazioni sul sito istituzionale.

La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Denominazione sezione 1 livello	sotto-Denominazione sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Detentore dei dati inerenti la pubblicazione	Aggiornamenti
Disposizioni generali	Programma triennale per la prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a	Segretario generale	Annuale
	Atti generali - Riferimenti	Art. 12, c. 1,2	Area affari	Tempestivo

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	normativi su organizzazione e attività – Atti amministrativi generali – Documenti di programmazione strategico – gestionale – Statuti e leggi regionali – Codice disciplinare e codice di condotta		generali		
	[Oneri informativi per cittadini e imprese] ¹¹	Art. 34, c. 1,2			
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a	Ufficio segreteria	Entro tre mesi dalla proclamazione	
		Art. 14			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Autorità nazionale anticorruzione	Tempestivo	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali ¹²	Art. 28, c. 1			
	Articolazione degli uffici - organigramma	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Ufficio personale	Tempestivo	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	CED	Tempestivo	
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2	Ufficio personale	Tempestivo	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2	Ufficio personale	Tempestivo	
		Art. 41, c. 2, 3 13			
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d 14			
		Art. 15, c. 1,2,5	Ufficio personale	Tempestivo	
		Art. 41, c. 2, 3 15			
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d 16			
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2	Ufficio personale	Tempestivo	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	Ufficio personale	Tempestivo	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Ufficio personale	Tempestivo	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Ufficio personale	Tempestivo	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Ufficio personale	Tempestivo	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Ufficio personale	Tempestivo	
	Nucleo di valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c	Controllo di	Tempestivo	

11 Abrogato

12 Non si applica ai comuni

13 Non si applica ai comuni

14 Abrogato

15 Non si applica ai comuni

16 Abrogato

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

			gestione		
Bandi di concorso		Art. 19	Ufficio personale	Tempestivo	
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Controllo di gestione	Tempestivo	
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Controllo di gestione	Tempestivo	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Controllo di gestione	Tempestivo	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Controllo di gestione	Tempestivo	
	Benessere organizzativo ¹⁷	Art. 20, c. 3			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	Controllo di gestione	Tempestivo	
		Art. 22, c. 2, 3	Controllo di gestione	Tempestivo	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b	Controllo di gestione	Tempestivo	
		Art. 22, c. 2, 3	Controllo di gestione	Tempestivo	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c	Controllo di gestione	Tempestivo	
		Art. 22, c. 2, 3	Controllo di gestione	Tempestivo	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	CED	Tempestivo	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa ¹⁸	Art. 24, c. 1			
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2	Tutti settori	Tempestivo	
	Monitoraggio tempi procedurali ¹⁹	Art. 24, c. 2			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Tutti settori	Tempestivo	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Ufficio segreteria	Tempestivo	
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Tutti settori	Tempestivo	
	Controlli sulle imprese a ²⁰	Art. 25			

¹⁷ Abrogato

¹⁸ Abrogato

¹⁹ Abrogato

²⁰ Abrogato

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs. n. 50/2016 – Provvedimento che determina le esclusioni della procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico – finanziari e tecnico-professionali – Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti – Contratti – Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1,2	Tutti settori	Tempestivo	
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Tutti settori	Tempestivo	
		Atti di concessione	Art. 26, c. 2	Tutti settori	Tempestivo	
			Art. 27			
	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Settore economico – finanziario	Tempestivo	
		Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Settore economico – finanziario	Tempestivo	
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Ufficio patrimoni o	Tempestivo	
		Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Settore economico – finanziario	Tempestivo	

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	Controllo di gestione	Tempestivo	
	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Tutti settori	Tempestivo	
		Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a	Tutti settori	Tempestivo	
			Art. 10, c. 5	Controllo di gestione	Tempestivo	
		Tempi medi di erogazione dei servizi 21	Art. 32, c. 2, lett. b			
		Liste di attesa 22	Art. 41, c. 6			
	Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Settore economico o finanziario	Tempestivo	
		IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Settore economico o finanziario	Tempestivo	
	Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38	Ufficio lavori pubblici	Tempestivo	
	Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Servizio urbanistico	Tempestivo	
	Informazioni ambientali		Art. 40	Ufficio ambiente	Tempestivo	
	Strutture sanitarie private accreditate 23		Art. 41, c. 4			
	Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Ufficio ambiente	Tempestivo	
	Altri contenuti	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 43	Segretario generale	Tempestivo	
	Altri contenuti	Nomina del titolare del potere sostitutivo	Art. 2, comma 9-bis della legge n. 241/1990	Segretario generale	Tempestivo	
	Altri contenuti	Redazione di relazione di inizio e fine mandato	Art. 4 d.lgs. n. 149/2011	Settore economico o finanziario	Tempestivo	

21 Abrogato

22 Non si applica ai comuni

23 Non si applica ai comuni

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>Nella sezione sulla trasparenza ed integrità, vengono individuati per ciascun procedimento e/o attività a rischio gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge. Come fase di attuazione si programma la predisposizione del registro degli accessi e la realizzazione di una raccolta ordinata degli accessi. Il registro è stato regolarmente predisposto ed inserito nella sezione di Amministrazione trasparente e sottosezione “altri contenuti”.</p>
--	---

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Le persone sono l'elemento centrale e fondante dell'amministrazione su cui puntare per avviare le politiche finalizzate alla creazione di valore pubblico, puntando ad una reingegnerizzazione dei processi organizzativi e ad un contestuale cambiamento della struttura organizzativa in un'ottica di crescita continua del personale.

Sezione di programmazione	Organizzazione e capitale umano
Sezione 3 Organizzazione e capitale umano	<p>Nei rilievi mossi dalla Commissione europea alle inadempienze sulle direttive emanate, molti sono dedicati allo sviluppo delle competenze e delle carriere, alla razionalizzazione dell'offerta e alla programmazione della «formazione già esistente» attraverso il raccordo e il coordinamento tra le diverse amministrazioni e gli enti di formazione coinvolti.</p> <p>Secondo la Commissione assume rilievo il potenziamento delle metodologie, della strumentazione, delle applicazioni utili alla «misurazione dei risultati» dell'azione amministrativa e alla valutazione dell'impatto sui sistemi produttivi, sull'economia, sulla coesione sociale.</p> <p>Il Presidente del Consiglio Mario Draghi, all'indomani della formazione del suo Governo, individuava delle questioni inclusive per l'eterogenea maggioranza, tra le quali, a parte ovviamente la primaria necessità di sconfiggere il virus, quella di avviare i programmi del Next generation Eu, sulle quali non vi può essere dissenso.</p> <p>Venivano riassunte nella formula «il capitale umano degli italiani».</p> <p>In precedenza, Draghi, nella sua qualità di Governatore della Banca d'Italia, nelle Considerazioni finali lette il 31 maggio del 2011 così rifletteva: «Occorre proseguire nella riforma del nostro sistema di istruzione, già in parte avviata, con l'obiettivo di innalzare i livelli di apprendimento, che sono tra i più bassi nel mondo occidentale anche a parità di spesa per studente. Troppo ampi restano i divari interni al Paese: tra Sud e Nord, tra scuole della stessa area, anche nella scuola dell'obbligo. Nell'università è desiderabile una maggiore concorrenza fra atenei, che porti a poli di eccellenza in grado di competere nel mondo; è ancora basso nel confronto internazionale il numero complessivo di laureati».</p> <p>C'è da registrare che dieci anni dopo, secondo i dati Istat, siamo agli ultimi posti in Europa per livello di istruzione. La quota di popolazione con titolo di studio terziario è del 19,6 per cento, contro il 33,2 per cento della media europea. «Oggi — aggiungeva Draghi — il 60 per cento dei laureati è formato da giovani donne: conseguono il titolo in minor tempo dei loro colleghi maschi, con risultati in media migliori, sempre meno nelle tradizionali discipline umanistiche. Eppure, in Italia l'occupazione femminile è ferma al 46 per cento della popolazione in età da lavoro, venti punti meno di quella maschile, è più bassa che in quasi tutti i Paesi europei soprattutto nelle posizioni più elevate e per le donne con figli».</p> <p>Dieci anni dopo, la situazione non è cambiata. Anzi. Il tasso di occupazione femminile è al 48,5 per cento. Il distacco con la media europea è aumentato.</p> <p>Subito si formò la convinzione che con i nuovi accessi e la valorizzazione del «capitale umano» nella Pubblica amministrazione, quelle parole potessero essere tradotte in atti concreti. «Quale Paese lasceremo ai nostri figli?» si chiedeva ancora Draghi facendo un bilancio dei suoi cinque anni in Banca d'Italia. «Tante volte abbiamo indicato obiettivi, linee di azione, aree di intervento. Quando si guarda a quanto poco di tutto ciò si sia tradotto in realtà, viene in mente l'inutilità delle prediche di un mio ben più illustre predecessore²⁴».</p>

²⁴ Probabilmente Luigi Einaudi. Eletto Presidente della Repubblica l'11 maggio 1948 (al quarto scrutinio con 518 voti su 872): ha prestato giuramento il giorno successivo. Tra le opere pubblicate dopo la fine del mandato presidenziale si ricorda in particolare: "Lo Scrittoio del Presidente".

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Per rimuovere questi ostacoli e creare le professionalità del futuro, il Governo si impegnava a far sì che le persone acquisiscano sia in fase di reclutamento che di aggiornamento, quelle competenze necessarie per dare attuazione a tutto questo piano di riforme. Si intendeva, ordunque, partire dalle competenze tecnico-specialistiche, ma soprattutto da quelle gestionali, organizzative, relazionali quali leadership, approccio per obiettivi, problem solving, transizione digitale ed ecologica.

Secondo le direttrici del Next Generation EU nella Pubblica amministrazione, il Governo Draghi si impegnava a rivedere anche dal punto di vista qualitativo il personale da reclutare. In tale contesto per garantire una ripresa consapevole la Repubblica deve, pertanto, assicurare un maggior numero di educatori asili nido, nuovi preposti all'accoglienza nelle scuole pubbliche, come occorre altro personale tecnico amministrativo sia nelle scuole che negli ospedali, altro personale sanitario, infermieri, medici e tanti assistenti sociali ed addetti all'orientamento, al contrasto e alla dispersione scolastica. Inoltre, necessitano figure di programmazione e gestione di spazi in strutture per smart working e coworking, mediatori culturali, addetti ai servizi culturali, turistici, di promozione.

Il Ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, all'epoca della redazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, aggiungeva che occorre semplificare i percorsi di carriera, emancipandoli da vetusti mansionari, che vedono progressioni ancorate all'anzianità piuttosto che al merito. Cosicché si intendeva riconoscere il valore e le esperienze, nonché la capacità di rispondere agli stakeholder²⁵ interni ed esterni, unitamente alla capacità di lavorare in gruppi. Si ritornava nel ribadire il concetto che si deve puntare sulla leva premiale, facendo in tal modo anche autocritica sulle misure introdotte con il decreto 150 del 2009, che non hanno trovato piena attuazione, con l'obiettivo di migliorare, in definitiva, la qualità dei servizi offerti ai cittadini.

Per raggiungere tutti questi obiettivi, il Governo si impegnava, in definitiva ad utilizzare una varietà di strumenti, a partire dalla Scuola nazionale dell'Amministrazione, la quale dovrà implementare la sua azione avvalendosi anche di accordi di collaborazione con università e scuole di fama nel campo della managerialità italiane e straniere.

Si intende, in buona sostanza, accrescere un'osmosi con il settore privato per favorire scambi di competenze e conoscenze, anche a livello internazionale, attraverso scambi di lavoro presso organizzazioni o amministrazioni di eccellenza di paesi stranieri.

Saranno necessarie le progettazioni di Syllabus ovvero di competenze digitali per la pubblica amministrazione. Si tratta di documenti che descrivono l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista in informazione tecnologica, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione. Organizzato in aree tematiche e livelli di padronanza il Syllabus rappresenta lo strumento di riferimento sia per l'attività di autoverifica delle competenze digitali che per la definizione di corsi volti a indirizzare i fabbisogni formativi rilevati.

Il Governo, partendo da questa tragica esperienza determinata dalla pandemia, aveva le intenzioni di strutturare i sistemi di gestione dei rischi strategici, operativi, economico-finanziari, corruttivi, sanitari, in forma integrata con i sistemi di gestione delle performance per ridurre il rischio di erosione del valore pubblico generabile per la collettività e per le imprese. Facendo tesoro del lavoro a distanza e della digitalizzazione, strumenti precocemente entrati in possesso di ognuno negli anni terribili della pandemia, secondo il Governo, si sarebbe potuto tracciare un percorso che avrebbe portato a rendere strutturali tutti questi cambiamenti, in maniera efficace ed ecosostenibile. Se ciò avrà quel giusto corso sarà favorita una maggiore interazione tra la Pubblica amministrazione ed i cittadini e le imprese.

²⁵ Tutti i soggetti, individui od organizzazioni, attivamente coinvolti in un'iniziativa economica (progetto, azienda), il cui interesse è negativamente o positivamente influenzato dal risultato dell'esecuzione, o dall'andamento, dell'iniziativa e la cui azione o reazione a sua volta influenza le fasi o il completamento di un progetto o il destino di un'organizzazione.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Significative dovranno essere, come più volte ribadite, le modalità, introdotte nel “PNRR” per rendere più agili e veloci le attività gestionali, soprattutto per le procedure più complesse, quali quelle ambientali, urbanistiche, del paesaggio e degli appalti.

Il tutto non solo per arricchire il personale della pubblica amministrazione di nuove professionalità e competenze, ma con il tentativo di rimuovere ogni ostacolo e limite che impedisce di poter lavorare al meglio.

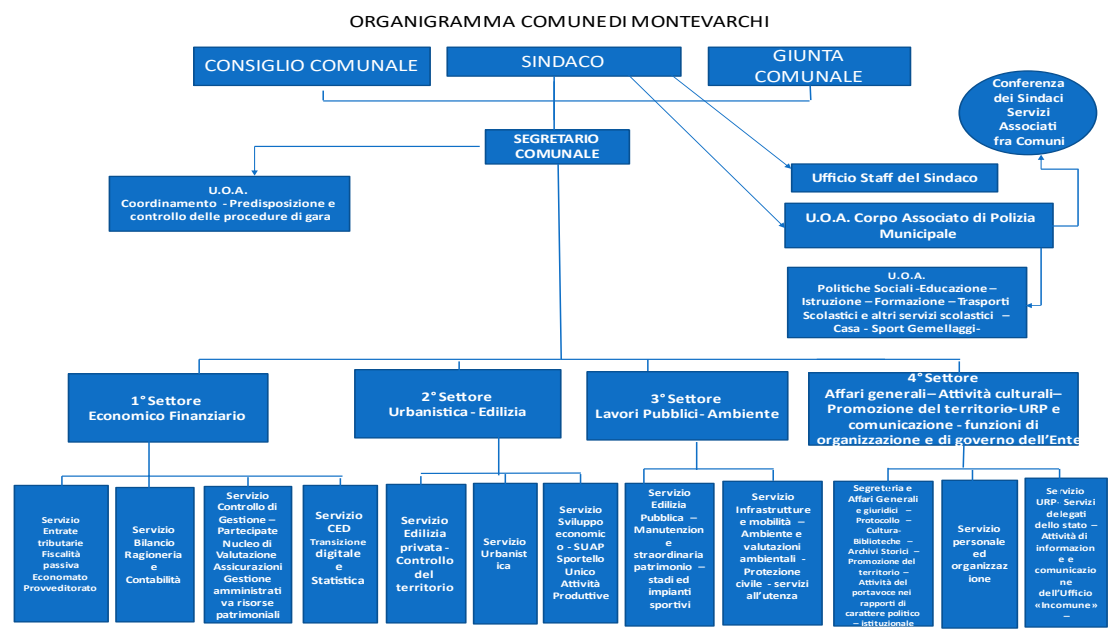
Con l’introduzione di nuove norme che superano i meccanismi eccessivamente punitivi presenti in alcune disposizioni sanzionatorie, a partire dalle norme sulla prevenzione della corruzione, si sarebbe potuto tendere, secondo le intenzioni del Governo, a far meglio reagire i funzionari pubblici inducendoli ad agire, piuttosto che a non fare, perché presi dal fenomeno diffuso della «fuga della firma».

Sottosezione 3.1
Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune è articolata secondo quanto previsto dal Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in Settori, Unità organizzative autonome e Servizi.

Il Comune di Montevarchi ha ridefinito in armonia con le scelte strategiche dell’amministrazione la macrostruttura organizzativa dell’ente, individuando i Settori e i Servizi quali articolazioni organizzative di massimo livello per funzioni omogenee di intervento cui ricondurre la responsabilità complessiva di attuazione degli obiettivi politico-amministrativi dell’ente; Negli ultimi anni la struttura organizzativa ha subito diverse innovazioni per rispondere ad una esigenza di razionalizzazione, semplificazione e snellimento della filiera decisionale e della macchina amministrativa, nonché di funzionalità dell’intera struttura al raggiungimento degli obiettivi strategico-operativi programmati.

Il Comune di Montevarchi è attualmente organizzato sulla base dell’organigramma sotto riportato, ai sensi di quanto disposto con deliberazione della Giunta comunale n. 325 del 20.12.2022:



Sottosezione 3.2
Organizzazione lavoro agile

Nell’ambito delle misure e strumenti, anche di natura informatica, a cui le pubbliche amministrazioni, nell’esercizio dei poteri datoriali e della propria autonomia organizzativa, possono ricorrere per incentivare l’utilizzo di modalità flessibili di svolgimento a distanza della prestazione lavorativa, assume importanza il ricorso alle modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa anche nei casi in cui il dipendente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi, a fronte dell’indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

dell'Amministrazione, garantendo adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dalle singole pubbliche amministrazioni.

Il lavoro agile, trova disciplina nell'art. 18 della legge 22 maggio 2017, n. 81, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati al potere direttivo del datore di lavoro e secondo le Linee guida predisposte dallo stesso Ministero per la Pubblica amministrazione, sono garantite condizioni di lavoro trasparenti, che favoriscano la produttività e l'orientamento ai risultati, che conciliano le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative dell'Ente, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Per farvi ricorso è fondamentale l'analisi del contesto. Quello che va osservato oltre all'organigramma formale è anche l'organizzazione reale, le modalità di lavoro che si stabiliscono all'interno dei gruppi di lavoro, le subculture (quali le consuetudini agli orari e ai ritmi di lavoro, la presenza di gruppi informali, ecc.).

Il piano delle performance individua i servizi e le attività che saranno realizzati in lavoro agile, i cui risultati saranno valutati anche attraverso questionari da sottoporre ai cittadini.

Ai sensi dell'art. 263, comma 4-bis, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio) convertito con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, nel disporre modificazioni all'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, si introduce il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), altro adempimento assorbito in questa sezione del PIAO. A tal fine si approvava, in via preliminare, il Regolamento sull'organizzazione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, con deliberazione G.C. n. 13 del 19/01/2021, **allegato n. 2 al presente PIAO.**

Con la medesima deliberazione si demandava:

- al Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), lo strumento di programmazione del lavoro agile, da inserire, anche, in una specifica sezione del Piano delle performance, con il quale si procede all'individuazione degli obiettivi prestazionali specifici, misurabili, coerenti e compatibili con il contesto organizzativo, che permettano da un lato di responsabilizzare il personale rispetto alla *mission* istituzionale dell'amministrazione e dall'altro di valutare e valorizzare la prestazione lavorativa in termini di performance e di risultati effettivamente raggiunti;
- al Piano triennale dell'informativa la promozione e diffusione dell'uso delle tecnologie digitali a supporto della prestazione lavorativa, anche al fine di colmare il c.d. *digital divide*, per il consolidamento di una struttura amministrativa basata sulle reti

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

informatiche tecnologicamente avanzate, anche attraverso applicazioni gestionali e di *project management* accessibili da remoto.

Si ricorda che nel quadro delle modalità dirette ad assicurare ed a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il contratto collettivo, già con l'art. 27 del CCNL del 21 maggio 2018, considera l'orario flessibile giornaliero che consiste nell'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita. Nell'attuale contesto contrattuale, il nuovo contratto collettivo nazionale del 16 novembre 2022 all'art. 36, ripropone le forme di lavoro flessibile. Sicché, compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata. Nella definizione di tale tipologia di orario, occorre tener conto sia delle esigenze organizzative e funzionali degli uffici sia delle eventuali esigenze del personale, anche in relazione alle dimensioni del centro urbano ove è ubicata la sede di lavoro.

Ebbene, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del PIAO, e tenuto conto, che a decorrere dalla data del 15 ottobre 2021 il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di determinate condizionalità, previste dallo stesso decreto.

Nel progettare il programma di sviluppo del lavoro agile si utilizzano gli indicatori di Salute organizzativa, professionale, economico-finanziaria, digitale, indicatori quantitativi, indicatori di economicità e di efficienza riferiti alle diverse dimensioni di *performance* (organizzativa ed individuale), impatti esterni ed impatti interni.

In questa prima fase si analizza:

- lo stato di salute organizzativa attraverso l'esame dei processi amministrativi, già mappati, in precedenti atti di programmazione (Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2020-2023);
- lo stato di salute professionale attraverso il dizionario delle competenze del personale definito con il Sistema di misurazione e valutazione delle performance e dei relativi fabbisogni formativi, attraverso apposito regolamento, in corso di predisposizione;
- lo stato di salute digitale attraverso gli accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, le funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che svolgono la prestazione dall'esterno e nonché l'utilizzo di applicativi software che consentono di gestire i flussi procedurali e la sequenza di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, come dalle seguenti Tabelle A, B e C.
- dello stato di salute economico – finanziaria attraverso la verifica delle risorse finanziarie necessarie per le attività di aggiornamento del personale e di implementazione delle infrastrutture informatiche già acquisite.

Nel corso del triennio 2023-2025, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

avanzato in cui andranno monitorate tutte le dimensioni indicate secondo le disposizioni contrattuali di cui all'art. 63 e seguenti del contratto collettivo del 16 novembre 2022. A consuntivo, dopo ogni fase, l'Amministrazione dovrà verificare il livello raggiunto rispetto al livello da essa programmato nel POLA. I risultati misurati, da rendicontare in apposita sezione della Relazione annuale sulla *performance*, costituiranno il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi.

Tabella A.

SALUTE DIGITALE

Risorse	Numero	NOTE
		Il sistema consente il collegamento da remoto, alle postazioni interne, tramite opportune autenticazioni user e password, abbinata a TOKEN TOTP disponibile su cellulare
Personal computer per lavoro agile	10	
Lavoratori agili dotati di dispositivi	5	5 Portatili
		Disponibile solo agli operatori CED
Sistema VPS	2	
	10 Accesso ammesso a tutti gli smartworker	
Intranet		
	Tutti i principali applicativi sono già migrati in cloud	
Sistema in Cloud		
	Tutti i principali applicativi sono già migrati in cloud. Il gestionale SICRAWEB richiede passaggio dalle postazioni interne	
Applicativi consultabili in lavoro agile		
	Tutte	
Banche dati consultabili in lavoro agile		
Lavoratori muniti di firma digitale	25	

Tabella B.

PROFILI PROFESSIONALI LAVORO DA REMOTO AL 31.12.2022

Cat.	Profilo professionale	Lavoro da remoto si/no	Presenti al 31.12.2022
B1	Esecutore amministrativo	si	2

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

B1	Esecutore add.to strut.re museali -culturali	no	1
B1	Esecutore addetto servizi vari	no	4
B1	Esecutore ass.te socio - scolastico	no	5
B3	Collaboratore prof.le amministrativo	si	7
B3	Collaboratore prof.le messo notificatore	no	1
B3	Collaboratore prof.le add.to servizi cimiteriali	no	2
B3	Collaboratore prof.le lavori murari e stradali	no	1
B3	Collaboratore prof.le tecnico	no	6
B3	Collaboratore prof.le add.to org,ni istituzionali	no	1
B3	Coll.re prof.le ausil.rio traffico	no	1
C	Istruttore di vigilanza	no	15
C	Istruttore amministrativo	si	35
C	Istruttore tecnico	si	7
C	Istruttore Informatico	si	1
C	Istruttore educatore infanzia	no	6
D	Istruttore direttivo di vigilanza	si	3
D	Istruttore direttivo programmatore	si	1
D	Istruttore direttivo amministrativo	si	15
D	Istruttore direttivo tecnico	si	2
D	Istruttore direttivo tecnico ingegnere	si	2
D	Istruttore direttivo tecnico architetto	si	4
D	Istruttore direttivo educatore infanzia	no	1
D	Istruttore direttivo assistente sociale	si	5
D	Istruttore direttivo bibliotecario	si	1
D	Istruttore direttivo com.ne e rel.ni pubbliche	si	1
D	Funzionario amministrativo	si	2
D	Funzionario bibliotecario	si	1
D	Funzionario tecnico ingegnere	si	1
DIR.	Dirigente Tecnico/Amministrativo	Si	4

Tabella C.

PROFILI PROFESSIONALI LAVORO DA REMOTO ED ECCEZIONI

Cat.	Profilo professionale	Lavoro da remoto si/no	Eccezioni
B1	Esecutore Amministrativo	si	Personale con funzioni di front office
B1	Esecutore Assistente Socio Scolastico	no	Personale che svolge attività d'ufficio
B1	Esecutore add Strutture Museali e	no	Personale che svolg

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	Culturali		attività d'ufficio
B1	Esecutore add Servizi Vari	no	Personale che svolge attività d'ufficio
B3	Collaboratore prof.le amministrativo	si	Personale con funzioni di front office
B3	Collaboratore prof.le messo notificatore	no	Personale che svolge attività d'ufficio
B3	Collaboratore prof.le add.to servizi cimiteriali	no	Personale che svolge attività d'ufficio
B3	Collaboratore prof.le Ausiliario del Traffico	no	Personale che svolge attività d'ufficio
B3	Collaboratore Prof.le tecnico	no	Personale che svolge attività d'ufficio
B3	Collaboratore prof.le add.to org,ni istituzionali	no	Personale che svolge attività d'ufficio
C	Istruttore di vigilanza	no	Personale che svolge attività d'ufficio
C	Istruttore amministrativo	si	Personale con funzioni di front office
C	Istruttore Informatico	si	A decorrere dal 01/03/2022
C	Istruttore tecnico	si	Pers.le che necessita di specifiche strum.ni tecnologiche
C	Istruttore educatore infanzia	no	Personale che svolge attività d'ufficio
D	Istruttore direttivo di vigilanza	si	Personale in servizio esterno
D	Istruttore direttivo programmatore	si	Personale di supporto ai servizi di prossimità
D	Istruttore direttivo amministrativo	si	
D	Istruttore direttivo tecnico ingegnere	si	Pers.le che necessita di specifiche strum.ni tecnologiche
D	Istruttore direttivo bibliotecario	si	Personale che non svolge funzioni di archivio storico
D	Istruttore direttivo tecnico ingegnere	si	Pers.le che necessita di specifiche strum.ni tecnologiche
D	Istruttore direttivo educatore infanzia	no	Personale che svolge attività d'ufficio
D	Istruttore direttivo assistente sociale	si	Personale che non svolge funz.ni a diretto cont.to pubblico

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	D	Istruttore direttivo com.ne e rel.ni pubbliche	si	Personale che non svolge funz.ni a diretto cont.to pubblico
	D	Funzionario amministrativo	si	Personale che non svolge funz.ni a diretto cont.to pubblico
	D	Funzionario analista di sistema	si	Non più presente
	D	Funzionario bibliotecario	si	Personale che non svolge funzioni di archivio storico
	D	Funzionario tecnico ingegnere	si	Pers.le che necessita di specifiche strum.ni tecnologiche
Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	<p>Ai sensi del combinato disposto dell'art. 6 del D.lg. 165/2001 e dell'art. 91 del D.lgs. 267/2000 la Giunta Comunale, assume determinazioni organizzative in materia di personale e, relativamente alle assunzioni, procede alla programmazione del piano dei fabbisogni triennali di personale, quale atto di programmazione dinamica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. L'art. 6 comma 3 del D.lgs. 165/2001 stabilisce altresì che le amministrazioni pubbliche in sede di definizione del piano indichino la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati. Cosicché con il presente PIAO si procede all'approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 e al piano delle assunzioni 2023 secondo la seguente rappresentazione:</p>			
3.3.1 Rappresentazione e della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022</p> <p>TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO: n. 140 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <p>n. 138 a tempo indeterminato n. 2 a tempo determinato</p> <p>n. 133 a tempo pieno n. 7 a tempo parziale</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</p> <p>n. 4 Dirigenti così articolati: n. 1 con profilo Amministrativo n. 1 con profilo Tecnico n. 1 con profilo di Vigilanza</p> <p>n. 4 cat. D3 <i>così articolate:</i></p>			

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>n. 2 con profilo di Funzionario Amministrativo n. 1 con profilo di Funzionario Bibliotecario n. 1 con profilo di Funzionario Tecnico</p> <p>n. 36 cat. D <i>così articolate:</i> n. 17 con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo Bibliotecario n. 5 con profilo di Istruttore Direttivo Assistente Sociale n. 3 con profilo di Istruttore Direttivo di Vigilanza n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Programmatore n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Educatore di Infanzia n. 2 con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico n. 4 con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico "Architetto" n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico "Ingegnere" n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Addetto alla Comunicazione</p> <p>n. 66 cat. C <i>così articolate:</i> n. 37 con profilo di Istruttore Amministrativo n. 6 con profilo di Istruttore Educatore di Infanzia n. 15 con profilo di Istruttore di Vigilanza n. 1 con profilo di Istruttore Informatico n. 7 con profilo di Istruttore Tecnico</p> <p>n.18 cat. B3 <i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di Collaboratore Professionale Addetto agli Organi Istituzionali n. 2 con profilo di Collaboratore Professionale Addetto Servizi Cimiteriali n. 7 con profilo di Collaboratore Professionale Amministrativo n. 1 con profilo di Collaboratore Professionale Lavori murari Stradali e Fognari n. 1 con profilo di Collaboratore Professionale Messo Notificatore n. 5 con profilo di Collaboratore Professionale Tecnico n. 1 con profilo di Collaboratore Ausiliario del Traffico</p> <p>n. 12 cat. B <i>così articolate:</i> n. 4 con profilo di Esecutore Addetto Servizi Vari n. 1 con profilo di Esecutore Addetto Strutture museali e Culturali n. 2 con profilo di Esecutore Amministrativo n. 5 con profilo di Esecutore Assistente Socio-Scolastico</p> <p><i>[N.B.: in esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il 1° aprile 2023, occorrerà sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed elevata qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno]</i></p>
3.3.2 Programmazione	a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

strategica delle risorse umane	<p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:</p> <p>SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 5.215.138,30 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 552.965,84 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 5.711.755,51 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 5.711.415,68</p> <p>a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 (o 562) della legge 296/2006 come segue:</p> <p><u>Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 (o anno 2008): Euro 4.883.869,56</u> spesa di personale, ai sensi del comma 557 (o 562), per l'anno 2023: Euro 4.523.209,33</p> <p>a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile:</p> <p>La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:</p> <p>Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 308.084,00 Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 61.197,00</p> <p>a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da certificazione dei dirigenti allegata al presente piano, che ha data esito negativo.</p> <p>a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione; l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2. L'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale. Si attesta che il Comune di Montevarchi non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.</p> <p>a) stima del trend delle cessazioni: Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:</p>
--------------------------------	---

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Anno 2023:

- 1 Collaboratore prof.le Addetto agli Organi Istituzionali a decorrere dal 01 marzo 2023
- 1 Collaboratore prof.le Amministrativo a decorrere dal 01 marzo 2023
- 1 Istruttore Direttivo Tecnico a decorrere dal 01 luglio 2023
- 1 Istruttore Direttivo Amministrativo a decorrere dal 01 agosto 2023

Anno 2024:

- 1 Collaboratore prof.le Tecnico a decorrere dal 01 maggio 2024 (Limite ordinamentale)
- 1 Esecutore Addetto Strutture museali e Culturali a decorrere dal 01 maggio 2024 (Limite ordinamentale)

Anno 2025:

- 1 Istruttore Direttivo Amministrativo a decorrere dal 01 aprile 2025 (Limite ordinamentale)
- 1 Istruttore Direttivo Amministrativo a decorrere dal 01 maggio 2025 (Limite ordinamentale)
- 1 Dirigente a decorrere dal 01 agosto 2025 (Limite ordinamentale)
- 1 Esecutore Addetto Servizi Vari a decorrere dal 01 ottobre 2025 (Limite ordinamentale)

b) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Questo Ente necessita di definire il piano del fabbisogno triennale di personale 2023-2025, in coerenza con la predisposizione del bilancio di previsione relativo al triennio 2023-2025 e con il Documento Unico di Programmazione (DUP).

A seguito del confronto fra i dirigenti e l'amministrazione comunale, dopo un'attenta valutazione, delle funzioni istituzionali da assicurare, degli obiettivi prioritari da perseguire e delle cessazioni dal servizio di alcune unità di personale nel prossimo triennio, come sopra indicate, alle quali non si può far fronte con riorganizzazioni dei servizi, è emersa la necessità di definire il piano del fabbisogno triennale di personale 2023-2025, nel senso di seguito esposto:

Anno 2023

- Previsione di reclutamento a tempo pieno e indeterminato di n. 4 unità di personale di Istruttore Amministrativo cat. C, da assegnare rispettivamente una al 1^a Settore Economico Finanziario, due al 2^a Settore Urbanistica ed Edilizia e una al 4^a Settore Affari generali, attività culturali, promozione del territorio, URP e comunicazioni, funzioni di organizzazione e di governo dell'Ente, per far fronte alle esigenze gestionali del servizio bilancio, e alla carenza di personale presso i servizi demografici, presso il Servizio Edilizia Privata e presso il Servizio Sviluppo economico – SUAP Sportello Unico Attività Produttive, che si è determinata a seguito di cessazione di una unità di personale operante presso il servizio Bilancio, a seguito di esperimento di procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e a seguito di cessazione di due unità di personale che cesseranno dal servizio per collocamento a riposo a decorrere durante l'anno 2023, oltre alla carenza di personale presso il Servizio Edilizia

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

causata da processi di mobilità interna avvenuti durante l'anno 2022, riguardante dipendenti precedentemente assegnati al sopra citato servizio; Verificato inoltre che dalle risultanze del prospetto informativo dei disabili relativo all'anno 2023, predisposto dal Servizio Personale e Organizzazione, ai sensi dell'art. 6 comma 9 della legge n. 68/99 e dell'art. 39-quater del D.lgs. n. 165/2001, è emersa la scopertura di una unità di personale appartenente alla categoria dei disabili; che l'art. 7, comma 6 del D.L. n. 101/2013 ("Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni"), convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, dispone che *"Le amministrazioni pubbliche procedono a rideterminare il numero delle assunzioni obbligatorie delle categorie protette sulla base delle quote e dei criteri di computo previsti dalla normativa vigente, tenendo conto, ove necessario, della dotazione organica come rideterminata secondo la legislazione vigente. All'esito della rideterminazione del numero delle assunzioni di cui sopra, ciascuna amministrazione è obbligata ad assumere un numero di lavoratori pari alla differenza fra il numero come rideterminato e quello allo stato esistente. La disposizione del presente comma deroga ai divieti di nuove assunzioni previsti dalla legislazione vigente, anche nel caso in cui l'amministrazione interessata sia in situazione di soprannumerarietà"*;

- Ripristino, ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera a) della precitata legge n. 68/99, la quota d'obbligo dei disabili, che per questo ente, che per l'anno 2023, è pari a n. 7 unità, il reclutamento di una delle quattro unità di personale sopra previste sarà riservato alla categoria dei disabili di cui all'art. 1 della legge 68/1999;
- Previsione di reclutamento a tempo pieno e indeterminato di n. 2 unità di personale di Istruttore Direttivo Tecnico cat. D da assegnare rispettivamente al 2^a Settore Urbanistica ed Edilizia per far fronte alle nuove esigenze organizzative del Servizio Edilizia e di tutto il Settore in generale e al 3^a Settore Lavori Pubblici e Ambiente in sostituzione di analoga figura professionale che durante l'anno 2023 sarà collocata a riposo, per far fronte principalmente alle esigenze derivanti dall'attuazione di progetti nell'ambito del Piano razionale di ripresa e resilienza;
- Previsione di reclutamento a tempo pieno e indeterminato di 1 unità di personale di Istruttore Tecnico Cat. C da assegnare al 3^a Settore Lavori Pubblici e Ambiente, al fine di garantire da parte degli uffici tecnici, del predetto settore, la predisposizione dei progetti correlati all'attuazione di progetti nell'ambito del Piano razionale di ripresa e resilienza ed il loro finanziamento, nonché l'esecuzione dei progetti già finanziati. Questa assunzione rimane vincolata al superamento del periodo di prova di un ex dipendente vincitore di concorso presso altra pubblica amministrazione, il quale ha richiesto la conservazione del posto ai sensi dell'art. 25 comma 10 del CCNL del 16.11.202;
- Previsione di reclutamento a tempo indeterminato di n. 1 unità di personale con la qualifica di dirigente, da assegnare al 3^a Settore Lavori Pubblici e Ambiente, a seguito del collocamento fuori ruolo dell'attuale dirigente a seguito di apposita convenzione stipulata con il Commissario Straordinario del Governo per gli interventi nei territori dei Comuni dell'Isola di Ischia interessati dagli eventi sismici verificatisi il 21 agosto 2017, di cui all'articolo 31 del decreto-legge n. 109 del 2018, per l'utilizzo della stessa figura professionale, la cui spesa è finanziata integralmente da risorse stanziare per l'emergenza, a decorrere dal 1 febbraio 2023 e per tutta la durata dello stato di emergenza;
- Previsione di reclutamento a tempo pieno e determinato di n.1 Istruttore Amministrativo cat. C in sostituzione di n. 1 unità di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D collocato in aspettativa non retribuita per l'espletamento del mandato politico, ai sensi

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

dell'art. 81 del D.Lgs. n. 267/2000, da assegnare al 2^a Settore Economico Finanziario per far fronte alle esigenze gestionali del servizio tributi.

Restano, altresì, confermate le seguenti previsioni di reclutamento del piano del fabbisogno 2022, non ancora attuate, per le motivazioni da ultimo confermate con la deliberazione G.C. n. 241/2022, che si intendono richiamate:

- n. 1 Collaboratore Professionale Tecnico cat. B con ingresso iniziale in B3 a tempo indeterminato e a tempo pieno;
- n. 4 Istruttore Amministrativo cat. C a tempo indeterminato e a tempo pieno;
- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico cat. D a tempo indeterminato e a tempo pieno;

In relazione alle presumibili minori entrate nel triennio 2023-2025, non si pianifica al momento ulteriori previsioni di reclutamento di personale per gli anni 2024 e 2025, al fine di conseguire una riduzione della spesa di personale al termine del predetto triennio.

Riepilogo delle assunzioni previste dal presente piano:

Anno 2023

n. 7 Istruttore Amministrativo cat. C a tempo indeterminato e a tempo pieno (n. 3 del piano assunzionale 2023, di cui un posto riservato alla categoria dei disabili di cui all'art. 1 della legge 68/1999 e n. 4 posti del piano assunzionale 2022).

n. 3 Istruttore Direttivo Tecnico cat. D a tempo indeterminato e a tempo pieno (n. 2 del piano assunzionale 2023 e n. 1 posti del piano assunzionale 2022)

n. 1 Istruttore Tecnico cat. C a tempo indeterminato e a tempo pieno

n. 1 Dirigente Tecnico

n. 1 Collaboratore Professionale Tecnico (piano assunzionale 2022)

n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C a tempo determinato e a tempo pieno

Anno 2024

Nessuna previsione

Anno 2025

Nessuna previsione

- c) certificazioni del Collegio dei revisori dei conti:

La proposta di delibera del PIAO, con particolare riferimento alla sezione 3.3.2 (Programmazione strategica delle risorse umane), è stata sottoposta al Collegio dei revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 3/2023 del 27.01.2023;

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>d) rilevazione situazioni di eccedenza (art. 6 e dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001):</p> <p>Con il presente PIAO si prende atto delle relazioni redatte dai Dirigenti dei Settori e delle Unità Organizzative di massima dimensione dell'ente, agli atti presso il Servizio Personale e Organizzazione, dalle quali non risultano, per l'anno 2023, eccedenze funzionali di personale in relazione all'organizzazione dei relativi servizi.</p> <p>Si prende atto che ai sensi del combinato disposto dell'art. 6 e dell'art. 33 del D.lgs. 165/2001, non si rilevano situazioni né di eccedenza in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, né di soprannumero di personale rispetto alla dotazione organica dell'ente da ultimo approvata e che pertanto il Comune di Montevarchi non deve avviare, nel corso del presente anno, procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti.</p> <p><i>[N.B.: in esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il 1° aprile 2023, occorrerà sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed elevata qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno]</i></p>
<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</p> <p>Contestualmente all'attuazione del piano l'amministrazione si riserva di attivare anche procedure di mobilità interne, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n. 57 del 23/03/2015 ed in particolare l'art. 13 in materia di quadro dell'assegnazione dell'organico e mobilità interna, al fine di garantire una migliore utilizzazione delle risorse umane;</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/ eventuali procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001:</p> <p>L'amministrazione dà mandato al dirigente del Servizio Personale e Organizzazione, di attuare il piano delle assunzioni 2023-2025, valutando di volta in volta, le procedure di reclutamento più idonee ad assicurare i principi di speditezza ed economicità dell'azione amministrativa;</p> <p>c) progressioni verticali di carriera:</p> <p>L'amministrazione si riserva durante l'anno 2023, nei limiti consentiti dalle disposizioni di legge e dai vincoli di spesa, previsti dalla normativa vigente, di attivare eventuali procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, di cui all'art. 15 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, a copertura di posti che verranno successivamente individuati, mediante modifica alla presente sezione del PIAO, successivamente all'approvazione di un apposito regolamento da adottare previo confronto con le organizzazioni sindacali, secondo le modalità previste dall'art. 5 del sopra citato CCNL.</p> <p>d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</p> <p>Si procederà all'assunzione a tempo determinato di un dipendente di cat. C, con il profilo di Istruttore Amministrativo, in sostituzione di un dipendente collocato in aspettativa per mandato politico ai sensi dell'art. 81 del D.lgs. 267/2000.</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	<p>L'assunzione avrà una durata temporale, fino alla scadenza del mandato del sindaco pro tempore ove il dipendente collocato in aspettativa ai sensi dell'art. 81 del D.lgs. 267/2000, esercita il mandato politico e nel rispetto dei limiti di cui all'art. art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010.</p> <p><i>[N.B.: in esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il 1° aprile 2023, occorrerà sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed elevata qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno]</i></p>
3.3.4 Formazione del personale	<p>Ogni pubblica amministrazione deve assicurare la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, che rientrano tra le più rilevanti finalità previste dal testo unico del pubblico impiego di cui all'art. 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.</p> <p>In ogni caso, nell'attuale contesto organizzativo delle pubbliche amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del personale deve assumere un aspetto di centralità quale diritto del dipendente pubblico da conciliare con le esigenze organizzative dell'amministrazione. La formazione dovrà assumere la veste di investimento organizzativo e di variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico. In particolare, va ribadito che le attività di apprendimento e di formazione devono essere considerate a ogni effetto come attività lavorative.</p> <p>Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.</p> <p>Agli uffici per le relazioni con il pubblico viene assegnato, nell'ambito delle attuali dotazioni organiche delle singole amministrazioni, personale con idonea qualificazione e con elevata capacità di avere contatti con il pubblico, eventualmente assicurato da apposita formazione.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi. Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico. Inoltre, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, occorre garantire, nella pubblica amministrazione, la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.</p> <p>I contratti collettivi degli ultimi anni mostrano un'attenzione crescente verso la formazione del personale, perché contengono diverse previsioni dedicate alle attività formative, la cui specifica determinazione è demandata a livello decentrato.</p> <p>La contrattazione collettiva del 16 novembre 2022 individua gli opportuni strumenti di natura contrattuale a sostegno di tale istituto ribadendo che le attività di apprendimento e di formazione devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative e garantendo percorsi formativi specifici a tutto il personale soprattutto con riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali e alle specifiche competenze avanzate di carattere professionale.</p> <p>Il procedimento di adozione del piano di formazione ha avuto l'avvio con una consultazione preliminare dei dirigenti nella riunione del 17 gennaio 2023.</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il risultato atteso di questo piano, nel garantire pari opportunità di partecipazione dei dipendenti, punta ad un'accresciuta efficacia e flessibilità nello svolgimento dei vari interventi formativi, con esplicitazione degli obiettivi che con gli stessi si intendono raggiungere, nonché le risorse finanziarie necessarie per la loro attuazione, in coerenza con le previsioni di bilancio, nonché, con specifico riferimento alla previsione contenuta nel comma 3 dell'art. 55 del Contratto collettivo nazionale del comparto "Funzioni locali" del 16 novembre 2022.

Nell'apposito Regolamento **allegato n. 3 al presente PIANO**, in conformità ai principi generali di cui all'art. 54 del Contratto collettivo nazionale del comparto "Funzioni locali" del 16 novembre 2022, si disciplinano la programmazione, l'organizzazione e la gestione degli interventi di formazione destinati al personale dell'Ente.

Il piano della formazione garantisce pari opportunità di partecipazione dei dipendenti ai corsi formativi, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, comma 4, del vigente regolamento sulla formazione del personale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 160 del 20/07/2021.

All'acquisizione dei servizi formativi, previsti dal piano, mediante soggetti esterni vi provvede l'ufficio personale selezionandoli secondo i criteri seguenti:

- a) Qualità della formazione prevista;
- b) Esperienza e qualificazione professionale acquisite nel settore;
- c) Rilevanza dei docenti;
- d) Economicità degli interventi.

I dirigenti interessati allo svolgimento delle attività formative comunicheranno all'ufficio personale l'elenco dei soggetti esterni formatori che potranno essere invitati alla selezione.

1. TIPOLOGIA DI OFFERTA FORMATIVA

1.1 FORMAZIONE GENERALE

In quest'area ricadono tutte le competenze legate alle normative che definiscono la regolarità giuridico contabile del processo amministrativo, come pure quelle inerenti all'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici a supporto dell'operatività. La formazione si distingue indicativamente in BASE ovvero destinata al personale in ingresso e AVANZATA destinata alle figure che rivestono ruoli specifici a cui sono assegnate attività inerenti alle materie corrispondenti.

L'Amministrazione comunale si potrà avvalere dei corsi di formazione promossi dall'INPS nell'ambito del progetto "Valore P.A.", secondo le proprie esigenze formative.

In questo momento gli obiettivi che meglio esprimono le peculiarità dell'azione amministrativa, da cui si può aspettare un cambiamento nei contenuti e negli obiettivi sono riconducibili ai cambiamenti organizzativi quali digitalizzazione, *smart working*, benessere organizzativo, sviluppo delle competenze digitali, sviluppo della gestione delle informazioni e delle procedure.

1.1 FORMAZIONE DI BASE

La formazione di BASE, rivolta essenzialmente al personale di nuova assunzione, si consegue, come prima accoglienza, mediante l'utilizzo dei programmi e moduli informatici fruibili su piattaforme acquisite dalle società specializzate. I moduli delle piattaforme sono di ampia fruizione nel senso che raccolgono la normativa peculiare del lavoro nella Pubblica amministrazione. Gli specialisti interni potranno fornire il loro supporto sulle specificità dell'organizzazione dell'Ente.

Con le modalità in *e-learning* si possono abbattere notevolmente i tempi di attesa che

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

decorrono dall'ingresso del personale di nuova assunzione alla sua effettiva "messa in aula". L'Ente potrà contare su una pianificazione di contenuti completi per effettuare le iscrizioni tempestivamente e contestualmente all'ingresso del nuovo assunto.

1.2 FORMAZIONE AVANZATA

La formazione AVANZATA si occupa di garantire ulteriori approfondimenti mirati a figure specifiche che nell'organizzazione svolgono attività di carattere interdisciplinare.

L'azione è rivolta ad accrescere la consapevolezza e la responsabilità individuale e collettiva, rivolgendosi a gruppi di persone che lavorano insieme con ruoli omogenei affinché il gruppo possa abilitare quelle risorse funzionali al perseguimento di un obiettivo condiviso in relazione anche al nuovo contesto del lavoro agile.

Si individua nel *team coaching* la formula strategica per il diffondere capillarmente metodologie di lavoro collaborativo funzionali allo svolgimento ottimale delle diverse fasi della attività, tra cui la progettazione, il monitoraggio, la delega, l'attribuzione ed assegnazione degli obiettivi per la loro realizzazione. Un accompagnamento mirato, rivolto a piccoli gruppi di lavoro, promuove la modalità di lavoro comune, la responsabilizzazione individuale e consente di divulgare strumenti e metodi di lavoro omogenei in grado di facilitare le interconnessioni tra gruppi di lavoro.

Per accompagnare il cambiamento in atto nei processi disegnati dalle strutture organizzative, accanto ai *team coaching* possono essere realizzati laboratori ristretti che per argomenti individuati si confrontano sui metodi anche operativi per accrescere l'efficacia, per la rivisitazione delle modalità di gestione delle attività anche ordinarie e per la gestione delle banche dati in un'ottica di flessibilità della elaborazione delle sintesi da rendere per comunicare con efficacia nei progetti interdisciplinari e nella predisposizione degli atti di programmazione.

1.3 FORMAZIONE SU PROGETTO

Si intende realizzare la rilevazione di clima organizzativo con interviste singole a campione di dirigenti e responsabili di posizioni organizzative e con gruppi a campione di dipendenti selezionati per rappresentare le diverse professionalità dell'Ente, in termini di maturità professionali (anzianità di servizio) e di specializzazione. Si tratta di evidenziare, tra gli altri, aspetti legati al clima interno, al sentimento di identità e di comunità, con l'obiettivo di operare in un Ente più snello, creando capacità di costruire e rinforzare la rete attraverso la gestione efficace di tavoli di lavoro.

1.2 FORMAZIONE DIGITALE

Il Comune di Montevarchi persegue l'obiettivo di realizzare la progressiva reingegnerizzazione dei processi e delle procedure, attraverso elaborazioni di profonda dematerializzazione dell'attività. Ciò ne consegue la rielaborazione delle modalità di svolgimento del lavoro per tradurlo sempre più in processi da condurre attraverso modalità digitalizzate.

La formazione partecipa e concorre alla definizione delle azioni che compongono il piano organizzativo del lavoro agile nell'ambito del piano integrato di attività ed organizzazione con l'individuazione di modelli orientati al risultato, attraverso processi digitali integrati.

Per ottimizzare la performance del personale, sia singoli che in *team*, è necessario che lo sviluppo delle competenze si diriga verso specifici ambiti a seconda degli obiettivi formativi ricercati. Le conoscenze individuali che sono alimentate dalla formazione sugli aspetti tecnici e tematici (office, syllabus²⁶, programmi specifici) si combinano con le competenze necessarie a rendere efficace l'integrazione dell'attività dei singoli, ogni qual volta sia necessario coinvolgere il gruppo.

²⁶ Competenze digitali

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

1.3 FORMAZIONE OBBLIGATORIA

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro si rende necessaria a garantire lo svolgimento delle diverse attività in sicurezza, in attuazione delle disposizioni del datore di lavoro, sulla base dei documenti di valutazione dei rischi. La formazione in materia di sicurezza assume una rilevanza significativa, in quanto gran parte del personale dei servizi tecnici e manutentivi è esposto a rischi specifici nello svolgimento di attività di cantiere, su strade a traffico aperto nonché lavorazioni che prevedono l'utilizzo di macchinari e attrezzature che necessitano di formazione specifica (escavatori, piattaforme mobili elevabili, ecc.).

Per il personale di nuova assunzione, nell'ambito degli adempimenti conseguenti il perfezionamento del contratto, è prevista la verifica della formazione eventualmente posseduta dal dipendente proveniente da altro datore di lavoro.

1.4 VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Ai fini delle progressioni economiche orizzontali, ai sensi dell'art. 5 del contratto decentrato integrativo 2019-2021 sono valutabili i processi formativi relativi alla formazione avanzata, digitale ed obbligatoria, per i quali sia preventivamente specificato il collegamento con le progressioni economiche e che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata.

La valutazione della formazione, ai fini della progressione economica, fermo restando quanto sopra precisato, viene effettuata con le seguenti modalità:

- a) Quantificazione delle ore di formazione avanzata e/o digitale e/o obbligatoria effettuate nel triennio precedente la decorrenza della progressione economica, fino ad un massimo di 20 ore complessive nel triennio;
- b) Attribuzione di 0,5 punti, per ogni ora di formazione di cui alla precedente lettera a), fino ad un massimo di 10 punti.

Resta inteso che a ciascun dipendente deve essere garantita pari opportunità di partecipazione ai processi formativi previsti nel piano annuale della formazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 55 comma 9 "Destinatari e processi della formazione" del C.C.N.L. del personale del comparto funzioni locali, sottoscritto in data 16/11/2022.

1.4 FORMAZIONE GENERALE DI BASE

MATERIE	DESTINATARI	RISORSE
Gestione bilancio	Dirigente – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti	€ 2.000,00
Esercitazioni polizia municipale	Personale in possesso della qualifica di Pubblica sicurezza	€ 4.000,00
Legge regionale in materia di polizia locale	Personale interessato con prevalenza quello neoassunto	€ 800,00
Programmazione territorio – gestione eventi	Personale addetto all'ufficio cultura e promozione del territorio	€ 1.000,00
Procedure di gara	Personale addetto	€ 650,00
Miglioramento qualità del lavoro sociale – qualità del	Assistenti sociali	€ 850,00

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

servizio sociale		
Contributi e provvidenze economiche – progetti di utilità collettiva	Personale interessato	€ 500,00
Convenzioni urbanistiche - edilizia privata e semplificazioni	Personale interessato con prevalenza quello neoassunto	€ 1.000,00
Codice del Commercio L.R. 62/2018 – Codice delle comunicazioni elettroniche – Attività SUAP	Personale interessato con prevalenza quello neoassunto	€ 1.000,00
Sistemi informativi territoriali e utilizzo QGIS	Personale interessato con prevalenza quello neoassunto	€ 1.200,00
Qualità del Settore Lavori pubblici – Ambiente	Personale interessato con prevalenza quello neoassunto	€ 1.000,00
Entrate tributarie extratributarie: aspetti dell'esecuzione e del contenzioso	Personale interessato	€ 500,00
Anagrafe – demografia e statistica	Personale interessato	€ 1.300,00
Aspetti stipendiali e previdenziali	Servizio personale ed organizzazione	€ 800,00
Percorsi formativi assistenti sociali (Consiglio dell'Ordine)	Assistenti sociali	€ 1.000,00
GDPR	Dirigenti – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi – collaboratori ed esecutori amministrativi	€ 1.000,00
Informatica – livello base	Tutto il personale	€ 0,00
Contratto di lavoro – codice di comportamento – anticorruzione - trasparenza	Tutto il personale	€ 1.500,00
	Totale	€ 20.100,00

1.5 FORMAZIONE GENERALE AVANZATA

MATERIE	DESTINATARI	RISORSE
Gestione e conservazione dei documenti digitali	Personale del centro elaborazione dati	€ 800,00
Gestione delle risorse umane, sviluppo delle performance	Servizio personale ed organizzazione	€ 1.000,00
Gestione della contabilità pubblica	Servizi finanziari	€ 950,00
Controllo di gestione	Servizio controllo di gestione	€ 650,00
Il codice dei contratti pubblici: le novità	Dirigenti – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi	€ 2.500,00
Sicurezza informatica nella	Dirigenti – responsabili dei servizi –	€ 2.500,00

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

pubblica amministrazione	responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi – collaboratori ed esecutori amministrativi	
Informatica – livello intermedio	Tutto il personale	€ 0,00
Sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2008)	Tutto il personale	€ 4.000,00
Benessere organizzativo	Tutto il personale	€ 7.500,00
	Totale	€ 19.900,00

2. VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA

Nella logica di presidiare l'intero processo di apprendimento dell'Ente, il servizio personale irrobustisce anche le proprie modalità di valutazione dell'efficacia degli interventi di formazione.

Si rende necessario creare un sistema di misurazione dell'attività formativa ai fini di:

- Accrescere il presidio delle attività nel loro complesso;
- Diffondere e condividere un metodo di lavoro;
- Far crescere le competenze delle persone coinvolte nel processo (gestori, organizzatori, progettisti, docenti);
- Rinforzare il legame con l'intera struttura organizzativa;
- Costruire e mantenere aperti canali di comunicazione con tutti i settori ed i servizi dell'Ente;
- Apprendere come migliorare nel tempo l'intero processo formativo;
- Far evolvere la cultura dell'apprendimento continuo nell'Ente.

Le possibilità per valutare l'attività formativa sono molteplici.

Con la tabella che segue sono individuati i livelli di valutazione sperimentati:

LIVELLO	ATTIVITÀ DI MISURAZIONE
1. Reazione dei partecipanti	Misura il grado di soddisfazione dei partecipanti ed individua eventuali azioni pianificate
2. Apprendimento	Misura il cambiamento nelle competenze, abilità e atteggiamenti
3. Applicazione performance	Misura il cambiamento nel comportamento sul lavoro
4. Risultati performance	Misura il cambiamento nelle variabili che hanno impatto sugli indicatori di performance
5. Ritorno di efficienza	Confronta i benefici dell'iniziativa con i costi sostenuti

L'indagine sarà mirata a rilevare, da un punto di vista qualitativo, il valore percepito della comunità del personale dipendente del Comune di Montevarchi sul clima interno, sulla qualità delle relazioni, sul senso di appartenenza e sulla collaborazione intersettoriale, sui comportamenti che facilitano la costruzione di un sentimento di comunità e riducano i fattori frenanti.

I risultati attesi dell'indagine non solo saranno oggetto di specifico accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, ma costituiscono elementi utili alla progettazione delle attività formative che saranno realizzati nei prossimi anni.

[N.B.: in esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il 1° aprile 2023, occorrerà

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed elevata qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno]

Sezione 4: Monitoraggio

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività
Sezione 4 Monitoraggio	<p>La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.</p> <p>Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance si svolge attraverso le attività di verifica affidate al nucleo di valutazione anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.</p> <p>La Pianificazione strategica è la funzione unificante mirata a formulare in maniera esplicita gli obiettivi di medio e lungo periodo, individuare le scelte strategiche adatte al raggiungimento di tali obiettivi, definire i piani d'azione necessari per tradurre in pratica le intenzioni strategiche.</p> <p>Il controllo strategico è finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti. L'attività di controllo strategico consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi. Il controllo strategico è finalizzato in particolare a: - verificare il grado di raggiungimento dei risultati in relazione alle scelte strategiche - rilevare l'efficacia delle azioni strategiche misurandone l'impatto sugli ambiti di intervento - verificare il grado ed i tempi di realizzazione delle azioni previste dal Dup.</p> <p>Pertanto, la verifica dello stato di attuazione dei programmi, adottata contestualmente alla presentazione del nuovo DUP, si configura come azione necessaria affinché si attui correttamente il ciclo della performance.</p> <p>Per quanto concerne il piano delle performance 2023-2025 si procederà con l'attività di verifica e monitoraggio, relativamente agli obiettivi ed indicatori della performance organizzativa e individuale.</p> <p>Inoltre, si procederà al monitoraggio sull'organizzazione del lavoro agile.</p> <p>Mentre per quanto riguarda il monitoraggio della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza si rimanda alle attività svolte dal responsabile della prevenzione della corruzione e della</p>

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

trasparenza (RPCT) e connesse alla predisposizione dei piani triennali ed alla relazione annuale, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, anche alla luce del PNA 2022, come definitivamente approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione di ANAC n. 7 del 17.01.2023. Per la redazione della relazione, il segretario generale (RPCT) si è avvalso della Piattaforma di acquisizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, messa a disposizione da ANAC, generata automaticamente ed inserita nella Sezione di Amministrazione trasparente, Sotto sezione altri contenuti, come da link seguente

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal nucleo di valutazione.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Allegato n.1

Piano integrato di attività ed organizzazione

Sistema di misurazione e valutazione delle performance

1. Principi generali

La programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa sono finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi pubblici erogati dall'Ente, secondo i principi di efficienza, efficacia, integrità, responsabilità e controllabilità.

L'Amministrazione valorizza le competenze e le professionalità interne dei propri dipendenti e ne riconosce il merito, anche attraverso l'erogazione di premi correlati alle performance.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, il rispetto delle disposizioni in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e delle componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

^^

2. La definizione di performance

La performance è il contributo che un soggetto (singolo individuo, unità organizzativa, organizzazione nel suo complesso), attraverso, la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

^^

3. L'adozione del sistema di misurazione e valutazione della performance

Nell'Ente si valuta annualmente la performance organizzativa e individuale.

A tale fine, si adotta ed aggiorna annualmente, previo parere vincolante del Nucleo di valutazione (nel prosieguo semplicemente "Nucleo"), il Sistema di misurazione e valutazione della performance, secondo le disposizioni del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche ed integrazioni ed in coerenza, per quanto applicabili, degli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale, n. 5 - dicembre 2019).

Il sistema di misurazione e valutazione della performance (d'ora in poi "Sistema") ha per oggetto:

- a) la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso ("performance di ente");
- b) la valutazione della performance con riferimento alle strutture dell'Ente ("performance organizzativa");
- c) la valutazione della performance dei singoli dipendenti (Segretario generale, dirigenti, posizioni organizzative e personale dipendente) ("performance individuale").

Il sistema di valutazione si basa su meccanismi e strumenti di monitoraggio che tengano conto dei risultati del controllo di gestione, delle capacità manageriali e della convergenza dei comportamenti e degli atteggiamenti nei confronti dei principi e dei criteri organizzativi risultanti dal presente regolamento.

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il procedimento di valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza del valutato da parte del valutatore e della partecipazione del valutato al procedimento.

Nel sistema di valutazione della performance sono assicurate, le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il presente regolamento è collegato alla sottosezione "Performance" della II Sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del Piano integrato di attività ed organizzazione, con riferimento all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, che individua, tra l'altro, i criteri di programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza ed efficacia dell'amministrazione.

L'esito della valutazione può determinare la conferma o la revoca degli incarichi dirigenti.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance viene pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale.

^^

4. Le finalità del sistema di misurazione e valutazione della performance

Il processo di misurazione implica la definizione di un sistema di misure e azioni adeguate a rilevare, in termini quali-quantitativi, le dimensioni rilevanti di performance organizzativa e individuale.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance definisce le varie attività preordinate alla gestione del ciclo della performance. Il processo di valutazione consegue dal processo di misurazione e consiste nel confrontare i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando le cause di scostamento rispetto al livello atteso.

^^

5. Il nucleo di valutazione

L'Amministrazione si dota del Nucleo di valutazione, in seguito anche "Nucleo".

Il Nucleo è costituito in forma monocratica.

Il Nucleo svolge i seguenti compiti:

- a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
- b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti e al Dipartimento della funzione pubblica;
- c) valida la relazione sulla performance;
- d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi di cui all'articolo 9, comma 1, lettera d), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III, secondo quanto previsto dal presente decreto, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) sulla base del presente Sistema propone al Sindaco, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi;
- f) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- g) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell'Amministrazione, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

^^

7. Obiettivi, indicatori e target

Le azioni ed i progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo sono individuati negli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio comunale e sviluppati nel documento unico di programmazione, che costituiscono il riferimento per l'individuazione degli obiettivi strategici o di sviluppo e degli obiettivi operativi.

7.1. Gli obiettivi

Gli obiettivi verranno indicati nel piano delle performance e possono essere anche ponderati in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale.

Gli obiettivi devono avere determinati requisiti ed essere *smart*, ovvero:

- a) *specific* (specifici);
- b) *measurable* (misurabili in termini concreti e chiari);
- c) *attainable* (raggiungibili e tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi);
- d) *relevant* (rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione);
- e) *time based* (riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno).

Gli obiettivi devono indicare:

- a) il responsabile;
- b) le azioni concrete che si svolgeranno;
- c) la tempistica di riferimento;
- d) gli indicatori di risultato;
- e) il peso dell'obiettivo;
- f) le eventuali strutture coinvolte in collaborazione.

Gli obiettivi sono strategici o di sviluppo, operativi e di gruppo.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi è misurato tramite indicatori definiti in sede di assegnazione degli obiettivi stessi, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente.

^^

8. Individuazione degli obiettivi

Ogni anno, la Giunta comunale definisce, con il PIAO, gli obiettivi ed i relativi indicatori di risultato per l'anno di riferimento, che esprime l'efficienza, l'efficacia, la qualità delle politiche pubbliche, anche con riferimento alle valutazioni espresse dagli utenti dei servizi e tenuto conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente.

Nel piano delle performance gli obiettivi sono articolati in:

- a) obiettivi strategici o di sviluppo, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire alla persona;

- b) obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione.

La scheda seguente individua in funzione esemplificativa la metodologia seguita per la pianificazione degli obiettivi, con un cronoprogramma che indica la gestione dei tempi (diagramma di *Gantt*):

Denominazione obiettivo						Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione				
										Programma				
Descrizione						Personale previsto								
Indicatore						Target								
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
		Previsto												
		Ottenuto												
		Previsto												
		Ottenuto												
		Previsto												
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico/ Operativo			Peso									
Monitoraggio		Mese												

Gli obiettivi sono assegnati alle varie strutture e ai singoli dirigenti e sono strettamente connessi all'attuazione delle politiche e delle strategie dell'Ente. Per ogni obiettivo è definito il risultato atteso complessivamente misurato da un insieme di indicatori e valori attesi che ne determinano il grado di raggiungimento finale.

Sulla base del raggiungimento finale si rileva la percentuale media che possa esprimere la capacità dell'Ente nel raggiungere i risultati prefissati dagli obiettivi, che sono stati negoziati con il segretario generale.

Gli indicatori ed i valori attesi sono determinati secondo i seguenti parametri:

- 1) parametro n. 1 – rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del contesto interno;
- 2) parametro n. 2 – rilevanza e coerenza rispetto al documento unico di programmazione;

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

- 3) parametro n. 3 – capacità di determinare un significativo miglioramento nella qualità dei servizi offerti;
- 4) parametro n. 4 – grado di innovazione rispetto a prassi esistenti;
- 5) parametro n. 5 – grado di complessità.

Ad ogni parametro il Nucleo, confrontandosi con il segretario generale, assegna un “peso percentuale obiettivo” (P.P.O.). Il totale dei pesi deve raggiungere il 100%, come la metodologia seguente:

Pesatura obiettivi							
Obiettivi	Parametro n.1	Parametro n.2	Parametro n.3	Parametro n.4	Parametro n.5	Totale	Peso
Obiettivo n. 1	20	10	15	10	10	65	18%
Obiettivo n. 2	5	15	10	25	10	65	18%
Obiettivo n. 3	20	15	30	10	20	95	25%
Obiettivo n. 4	15	10	20	15	10	70	19%
Obiettivo n. 5	30	10	15	10	10	75	20%
Totale	90	60	90	70	60	370	100%

Al punto 20.1. viene descritta la formula di attribuzione dei pesi percentuali degli obiettivi che deve sommare 100%.

8.1.1. Obiettivi di gruppo.

L’assegnazione degli obiettivi di gruppo, sono riferiti ad un solo settore oppure essere intersettoriali.

Con essi si sviluppa il lavoro di gruppo e la cooperazione tra più dipendenti anche appartenente a più settori. La diversità di età, di genere sessuale, di etnia, di cultura, di formazione scolastica o di esperienza lavorativa è da considerarsi una risorsa, in quanto permette di guardare il lavoro da svolgere da diversi punti di vista. Ciò che è importante è che i membri facciano uno sforzo per concentrarsi al fine di realizzare al massimo il proprio potenziale creativo, cercando di superare le loro resistenze e le loro debolezze e soprattutto affinché imparino a fidarsi gli uni degli altri.

Il Piano esecutivo di gestione individua progetti speciali per la cui realizzazione è richiesto la cooperazione di più dipendenti.

A livello sperimentale, con riferimento ad una specifica attività dell’Ente, quale quella legata alla gestione del patrimonio immobiliare, occorre mettere in parallelo attività svolte in sequenza, tentando a concentrare in un’unica unità organizzativa determinati procedimenti al fine di eliminare o limitare ai casi indispensabili i passaggi da un’unità a un’altra di *output* intermedi, le ripetizioni, i rifacimenti, ecc.

Attraverso operazioni di sincronizzazione dei processi, si vuole, in tal modo ricomporre le varie attività frammentate e semplificare flussi troppo complessi, quindi sbloccare i colli di bottiglia presenti ed evitare l’instaurazione delle risorse critiche ed infine unificare e condividere le basi informative richieste per lo svolgimento dei processi e per il controllo, in modo da evitare doppie imputazioni dei dati.

In questa ottica di lavoro condiviso tra i vari settori, l’attività di gestione del patrimonio immobiliare, costituisce sia un esempio e nello stesso tempo una sfida, per mostrarsi rispettosi e collaborativi e non prevaricare, anzi tentare di mediare, ascoltando le opinioni degli altri e concentrarsi, con i metodi ed i toni giusti, sull’obiettivo finale.

8.1.2. Collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Tra gli obiettivi devono prevedersi quelli concernenti modalità e condizioni di attuazione dei contenuti e delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprese quelle relative agli obblighi di trasparenza. Il

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Nucleo verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Il Nucleo verifica i contenuti della Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dall'attività svolta, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, il Nucleo può chiedere al Segretario generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.

8.1.3. Obiettivi realizzati in lavoro agile.

Nell'ambito delle misure e strumenti, anche di natura informatica, a cui le pubbliche amministrazioni, nell'esercizio dei poteri datoriali e della propria autonomia organizzativa, possono ricorrere per incentivare l'utilizzo di modalità flessibili di svolgimento a distanza della prestazione lavorativa, assume importanza il ricorso alle modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa anche nei casi in cui il dipendente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi, a fronte dell'indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell'Amministrazione, garantendo adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dalle singole pubbliche amministrazioni.

Il lavoro agile, trova disciplina nell'art. 18 della legge 22 maggio 2017, n. 81, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva

Nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati al potere direttivo del datore di lavoro e secondo le Linee guida predisposte dallo stesso Ministero per la Pubblica amministrazione, sono garantite condizioni di lavoro trasparenti, che favoriscano la produttività e l'orientamento ai risultati, che conciliano le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative dell'Ente, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Per farvi ricorso è fondamentale l'analisi del contesto. Quello che va osservato oltre all'organigramma formale è anche l'organizzazione reale, le modalità di lavoro che si stabiliscono all'interno dei gruppi di lavoro, le subculture (quali le consuetudini agli orari e ai ritmi di lavoro, la presenza di gruppi informali, ecc.).

Il piano delle performance individua i servizi e le attività che saranno realizzati in lavoro agile, i cui risultati saranno valutati anche attraverso questionari da sottoporre ai cittadini.

8.2. Gli indicatori

L'indicatore è la misura sintetica, in genere espressa in forma quantitativa, in grado di riassumere l'andamento di fenomeni oggetto di indagine e valutazione. Un indicatore può essere il risultato di un rapporto tra due valori, oppure una media (semplice o ponderata) di una serie di valori, oppure può essere costituito da un singolo valore monetario o quantitativo, espresso nelle più diverse unità di misura. Gli indicatori possono utilizzare valori e misure contabili ed extra contabili. Attraverso gli indicatori si possono misurare i risultati da raggiungere e, in generale, la performance dell'Amministrazione in termini di efficienza ed efficacia, oppure gli indicatori possono consistere in misure quantitative di tipo conoscitivo a supporto delle decisioni non legate al raggiungimento di risultati.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Gli indicatori si compongono di:

1. *input* ovvero cosa entra nel sistema o quali risorse si usano;
2. *output* ovvero quali prodotti o servizi escono, qual è la loro attività;
3. *outcome* intermedi ovvero misurano effetti dell'*output* a breve;
4. *outcome* finali ovvero misurano effetti ultimi degli *output*.

A loro volta, gli indicatori possono misurare fenomeni diversi.

Sono indicatori di efficienza quando esprimono la capacità dell'Amministrazione di utilizzare le risorse umane, economico-finanziarie, strumentali (*input*) in modo sostenibile e tempestivo nel processo di erogazione del servizio (*output*).

Sono indicatori di efficacia quando misurano in termini quantitativi e qualitativi l'adeguatezza dell'*output* erogato rispetto alle aspettative e necessità degli utenti (interni ed esterni).

Il rapporto tra prodotti (*output*) e risultati (*outcome*) valuta l'impatto esterno ovvero analizza le conseguenze della politica sul problema oggetto di intervento.

8.3. I target

Per ogni indicatore viene definito un *target* ovvero il valore desiderato in corrispondenza all'attività e/o processo. Il sistema tende, in definitiva, a verificare il livello di rendimento entro uno specifico intervallo temporale. Il livello di rendimento per ogni obiettivo viene considerato, ai fini della valutazione, nell'anno di riferimento, attraverso un risultato "maggiore>" oppure "minore<" oppure "eguale=", rispetto al valore indicato negli anni precedenti. Attraverso il *target* proposto nel piano delle performance si esprime la quantificazione del livello di performance desiderato, che viene assegnato ai dirigenti/responsabili dei servizi, anche quale indirizzo e/o stimolo al miglioramento.

L'impatto esterno è l'esito finale che l'azione dell'Amministrazione, insieme ad altri fattori esterni, produce sulla collettività e sul contesto di riferimento. Esso esprime la capacità di un intervento o di una politica pubblica di modificare comportamenti esterni verso una direzione desiderata.

^^

9. Il monitoraggio

È attivata una fase intermedia di verifica sull'andamento dei progetti, con il coinvolgimento del Nucleo, nella quale possono essere proposte modifiche ed integrazioni sulle fasi progettuali e sugli indicatori, in relazione anche a mutate condizioni o priorità.

Sono possibili periodiche verifiche sul benessere organizzativo da realizzarsi nell'ente con il coordinamento del Nucleo.

Ciascun dirigente monitora l'andamento delle attività per il conseguimento degli obiettivi, avvalendosi anche dei sistemi di controllo interno (servizio del controllo di gestione e del controllo strategico), segnalando con la massima tempestività le difficoltà insorte per il pieno conseguimento degli obiettivi.

^^

10. Il controllo di gestione.

Il Comune applica il controllo di gestione, secondo le modalità stabilite dall'art. 197 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dallo statuto e del regolamento di contabilità, al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse assegnate, l'imparzialità ed il buon andamento della

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

pubblicazione, nonché la trasparenza dell'azione amministrativa.

Con il controllo di gestione si attua quel processo di tipo "collaborativo" che coinvolge tanto i dirigenti ed i responsabili dei servizi, allo scopo di ottimizzare i costi ed i risultati conseguibili/conseguiti, quanto gli organi di direzione politica, al fine di valutare l'adeguatezza delle scelte e delle azioni compiute per attuare i piani, i programmi e gli orientamenti designati dall'organo di governo, valutando i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

^^

11. Il controllo strategico

Al fine di verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo il documento unico di programmazione approvato dal Consiglio comunale, l'Amministrazione, in conformità al regolamento sui controlli interni, definisce le metodologie di controllo strategico finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.

^^

12. Le attività

Il servizio del controllo di gestione e strategico monitora e rendiconta alla Giunta e al Nucleo, la gestione per stati di avanzamento degli obiettivi esecutivi, mediante specifici report, alle seguenti scadenze:

- a) entro il 31 luglio, in occasione della rilevazione dello stato di attuazione dei programmi del riequilibrio di bilancio (monitoraggio);
- b) entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione (reportistica finale).

Il Nucleo e i dirigenti svolgono le valutazioni di propria competenza, secondo quanto previsto dal presente sistema.

^^

13. La valutazione delle performance

Il modello di valutazione utilizzato si ispira alla "*balance scorecard*" ovvero "scheda di valutazione bilanciata". Esso nasce dalla consapevolezza, che l'epoca attuale dominata dall'evoluzione dei mezzi di informazione, di comunicazione e di conoscenza, impone un superamento dei modelli tradizionali di misurazione delle prestazioni, legati su indicatori di tipo economico - finanziario. Questi modelli sono ormai inadeguati a supportare per intero le decisioni del management, che sebbene valutino i comportamenti e le azioni individuali, ottengono risposte solo per un periodo limitato – anno finanziario e tralasciano gli sviluppi di una strategia legata a lungo periodo – documento unico di programmazione –.

Il modello della *balanced scorecard* unisce invece indicatori bilanciati di prospettive sia finanziarie che non finanziarie, quali quelle economiche finanziarie, quella dei clienti, quella dei processi interni e quella della formazione e della crescita. L'applicazione di tale modello, con gli opportuni adattamenti, nelle amministrazioni pubbliche, laddove sono presenti difficoltà a progettare obiettivi valutabili, può essere una grande occasione, per sintetizzare e organizzare tutti gli elementi e i fenomeni che vanno a interagire con l'organizzazione. Nell'adattare il modello della scorecard ad

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

un ente pubblico si viene a cambiare la prospettiva principale su cui operare. I processi interni, in un'amministrazione pubblica, si sviluppano solo se sono coinvolti i cittadini – clienti.

^^

14. I valutati ed i valutatori, comunicazione dei programmi di lavoro e della valutazione

Fanno parte del sistema di valutazione i seguenti soggetti:

- 1) i soggetti valutatori: la valutazione della performance individuale viene effettuata annualmente secondo le linee di responsabilità dell'Amministrazione e quanto stabilito dal "Piano delle performance" e dalla presente metodologia;
- 2) i soggetti valutati: annualmente i dipendenti dell'Amministrazione che vi hanno svolto servizio, salvo che il valutatore ritenga, con provvedimento motivato, che il periodo di servizio prestato non possa essere preso in considerazione, ai fini della valutazione.

^^

15. I soggetti della valutazione

La funzione di misurazione e valutazione della performance organizzative ed individuale è svolta:

- 1) dal Sindaco, cui compete la valutazione annuale del segretario generale e dei dirigenti limitatamente nel parametro "comportamenti", coadiuvato dal Nucleo;
- 2) dal Nucleo, cui compete la misurazione e valutazione delle performance di ente ed organizzativa, con riferimento alla struttura di diretta preposizione, su proposta dei dirigenti, coadiuvato dal servizio di controllo di gestione;
- 3) dal Nucleo, cui compete la proposta di valutazione annuale dei dirigenti per il parametro "obiettivi" e del parametro "capacità di valutare", coadiuvato dal segretario generale;
- 4) dai dirigenti, cui compete la misurazione e la valutazione delle performance del personale loro assegnato. Per la valutazione del personale, il dirigente è coadiuvato dai titolari di posizione organizzativa della struttura di assegnazione del dipendente;
- 5) dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'Amministrazione.

^^

16. Metodo di valutazione

In primo luogo, il valutatore svolge un esercizio teorico (cioè non riferito ad un singolo operatore da valutare) di revisione del proprio modo di intendere il giudizio di adeguatezza professionale dell'apporto lavorativo rapportandolo ai risultati/comportamenti di una pluralità di persone che prendono sul serio il proprio lavoro ed il lavorare in un'organizzazione.

In secondo luogo, procede concretamente alla valutazione comparativa delle performance individuali di un determinato periodo con la metodologia degli episodi significativi, positivi e negativi, utile per dar conto con i fatti dell'adeguatezza o meno dell'apporto lavorativo dato con riferimento ai valori ed alle regole dell'organizzazione (professionalità, servizio pubblico, responsabilità per risultati) ed al ruolo del valutato.

Narrazioni di episodi che, se del caso, sono alla base del dialogo, a volte difficile, tra valutato e valutatore volto a dare elementi concreti di riferimento ad un processo sostanziale di autovalutazione e di apprendimento professionale ed organizzativo che vada oltre la forma ed i formalismi delle schede di valutazione.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

16.1. Lo strumento di valutazione: la scheda

Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione.

La scheda adeguatamente compilata si compone dei seguenti elementi di valutazione:

- a) valutazione dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati;
- b) valutazione delle competenze espresse (conoscenze, capacità e atteggiamenti) in relazione a quelle richieste;
- c) la valutazione dei comportamenti agiti espressi in termini di competenze professionali e comportamenti e capacità organizzative;
- d) valutazione della performance organizzativa della struttura di diretta responsabilità (solo per i dirigenti e le P.O.);
- e) qualità del contributo alla performance d'ente (solo per i dirigenti);
- f) qualità del contributo alla struttura organizzativa immediatamente superiore (solo per le posizioni organizzative);
- g) qualità del contributo alla struttura organizzativa di appartenenza (solo per il personale dei livelli non incaricato di P.O.).

La scheda contiene inoltre uno spazio riservato al giudizio sintetico del valutatore e uno spazio relativo al feedback del valutato.

La scheda deve inoltre riportare la data in cui è stata presentata al valutato e la firma del valutatore e quella per presa visione del valutato.

In caso di irraggiungibilità o momentanea indisponibilità del dipendente, il valutatore può inoltrare la scheda al valutato tramite PEC oppure a mezzo posta con raccomandata con ricevuta di ritorno, in cui la scheda stessa è presentata al valutato.

Qualora sia necessario, il valutatore attesterà la presa visione del valutato con dichiarazione di atto di notorietà direttamente sulla scheda di valutazione.

16.2. Scheda di autovalutazione

È introdotto un nuovo metodo di valutazione attraverso la scheda di autovalutazione che sarà disponibile ai seguenti soggetti valutati:

- 1) segretario generale;
- 2) personale dirigenziale;
- 3) personale con incarico di posizione organizzativa.

La scheda di autovalutazione potrà essere utilizzata, solo eventualmente, anche dal personale privo di incarichi dirigenziali o di posizione organizzativa.

Le schede di autovalutazione si compongono degli elementi relativi a "competenze professionali, comportamenti e capacità organizzative" utilizzati ai fini della misurazione della performance individuale nonché dello strumento di rilevazione delle "competenze specialistiche – conoscenze e abilità collegate" così come definite dal "modello delle competenze del Comune di Montevarchi".

Nella scheda inoltre è lasciato un campo aperto nel quale il dipendente può esprimere elementi aggiuntivi descrittivi tra cui:

- 1) i propri punti di forza su cui ha potuto fare affidamento professionalmente;
- 2) i comportamenti e le competenze che hanno contribuito positivamente al lavoro/ruolo/obiettivi;
- 3) le difficoltà/debolezze che lo hanno maggiormente intralciato professionalmente;
- 4) i propri possibili ambiti di miglioramento.

Il modello di scheda di autovalutazione per ogni dipendente è allegato al modello che dovrà compilare ogni

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

valutatore.

Le schede di autovalutazione sono definite secondo i modelli di cui agli allegati "G", "H", "I" ed "L" al presente regolamento.

16.3. Adeguatazza della valutazione

Il livello di adeguatezza richiesto ad ognuno può mutare:

- 1) sia rispetto ai diversi fattori considerati nella valutazione, elemento che viene preso in considerazione attraverso l'attribuzione del peso relativo da dare a ciascun fattore in funzione della rilevanza e priorità dello stesso per l'apporto richiesto al valutato;
- 2) sia rispetto al ruolo da svolgere.

16.4. Rispetto di principi deontologici

Ciascun valutatore, tenuto conto della complessità dell'attività di misurazione e valutazione della performance nella pubblica amministrazione, dovrà attenersi ai seguenti principi deontologici:

- a) la valutazione è utilizzata come strumento di crescita dell'Ente e del personale coinvolto;
- b) la valutazione del personale si basa su metodi rigorosi e trasparenti di relazione tra valutato e valutatore, fa riferimento a misure e a fatti, quali gli episodi significativi avvenuti nel corso dell'anno che hanno determinato apporto o meno alla performance organizzativa;
- c) il valutatore deve impegnarsi affinché la valutazione della performance individuale non sia utilizzata per ottenere accondiscendenza nel personale.

Si richiede cioè ad ogni valutatore di individuare e valorizzare, possibilmente in una relazione propositiva con il valutato, l'apporto che viene considerato normale, professionalmente adeguato nel lavoro per cui l'addetto è stato assunto dall'Amministrazione, rispetto all'oggetto della valutazione e tenendo conto del ruolo da svolgere e svolto dal valutato.

16.5. Diversità nell'adeguatezza

Per quanto riguarda la valutazione dell'adeguatezza del ruolo svolto, a chi lavora direttamente a contatto con i cittadini e con gli utenti dei servizi dell'Ente, sono richiesti rispetto, attenzione e cortesia maggiori e comunque diversi rispetto a chi non ha rapporti diretti; così come per chi svolge attività ripetitive non soggette a continui cambiamenti di regole o prassi esecutive l'adeguatezza della propria capacità e del proprio impegno a mantenere aggiornate le proprie conoscenze e capacità tecnico-professionali sono diverse da chi svolge attività in continuo cambiamento per cui si richiede studio ed aggiornamento.

^^

17. Le consultazioni

Nel caso in cui i valutatori rilevino in corso d'anno criticità, carenze ovvero comportamenti palesemente discontinui della prestazione, incontrano i dipendenti in appositi colloqui affinché possano adeguare il proprio comportamento alle indicazioni ricevute.

Alfine di valorizzare lo sviluppo, la motivazione e il miglioramento della prestazione quali/quantitativa ponendo l'accento sull'ambito dei comportamenti organizzativi, il valutatore rileva i risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato e compila la sezione dedicata ad indicare le aree di miglioramento possibili.

^^

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

18. I colloqui di valutazione

I colloqui di valutazione devono essere considerati quale momento riassuntivo del processo di interazione tra valutatore e valutato durante il periodo di gestione considerato.

Per una gestione efficace e proficua del momento valutativo, si devono tener presenti alcuni presupposti e accorgimenti:

- a) la preparazione del colloquio deve essere curata in modo tale da valorizzare l'incontro come risultato di un lavoro e di un impegno annuale;
- b) il colloquio deve essere propositivo e concludersi con l'assunzione di impegni concreti, sia da parte del valutato sia da parte del valutatore;
- c) in sede di colloquio, il valutato può apporre in calce alla scheda osservazioni avverse alla valutazione ricevuta.

^^

19. Il dizionario delle competenze

La performance è il prodotto non solo di obiettivi, ma altresì di competenze specifiche del personale, in ragione del livello e del ruolo assicurato nell'Ente, che a loro volta si esplicano in specifici comportamenti da valutare.

Ai fini della valutazione dei comportamenti agiti, il sistema individua un elenco descrittivo delle competenze del personale (allegato "F").

^^

20. Metrica di valutazione

In applicazione dei principi sopra esposti ed in funzione del miglioramento del servizio pubblico, la metrica adottata nella metodologia di valutazione della qualità del contributo alla performance della struttura organizzativa, con riferimento alle diverse tipologie di personale (dirigenti, P.O. e personale dei livelli), è quella seguente.

20.1.1. Prestazioni negative

In questo quadro si definiscono prestazioni negative quelle prestazioni che, ad esempio, sono state caratterizzate da frequenti e/o persistenti episodi nel corso dell'anno di mancata erogazione e/o supplenza da parte di altri operatori per svariati motivi (ritardi, prestazioni interconnesse con il lavoro di altri non assicurate, non comprensione del problema, ecc.).

20.1.2. Prestazioni sufficienti

Si definiscono prestazioni sufficienti quelle prestazioni per cui, ad esempio, le supplenze nel corso dell'anno non sono state frequenti, ma che comunque hanno registrato risultati negativi e/o episodi significativi di negligenza (anche un solo episodio, se grave, può dar luogo a questo giudizio).

20.1.3. Prestazioni adeguate

Si definiscono prestazioni adeguate quelle prestazioni che non hanno richiesto durante l'anno attività di supplenza e che, come si è detto, vengono assicurate con la dovuta perizia professionale e la diligenza del cosiddetto buon padre di famiglia.

20.1.4. Prestazioni alte

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Si definiscono prestazioni alte quelle prestazioni che, oltre ad essere svolte con tempestività, perizia professionale e diligenza, hanno assicurato durante l'anno, per esempio, le attività suppletive di cui ai primi due casi e/o che comunque hanno registrato episodi significativi del modo del farsi carico del servizio pubblico da garantire.

20.1.5. Prestazioni eccellenti

Si definiscono prestazioni eccellenti quelle prestazioni che oltre che essere "più che adeguate", si sono caratterizzate per episodi di propositività, iniziativa, *problem solving*, miglioramento ed innovazione del servizio pubblico.

20.2. Prestazioni considerate

Con questa gradazione dei giudizi risulta infine evidente che l'adeguatezza, sebbene parziale, della performance individuale viene complessivamente raggiunta se la somma dei punti ottenuta per i vari fattori (risultati e comportamenti) non è, inferiore a 60 punti per i dipendenti privi di qualifica dirigenziale ed inferiore a 70 punti per i dirigenti.

20.3. Rilevanza della prestazione negativa

La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni dello stesso decreto.

^^

21. Repertorio della metrica adottata per la misurazione della performance organizzativa ed individuale

La metrica adottata nella misurazione della performance organizzativa ed individuale, si basa su tre elementi:

- a) l'oggetto della valutazione (risultati assicurati, in termini di progetti realizzati ed indicatori di attività, e comportamenti dimostrati nel lavoro);
- b) il ruolo da ricoprire e ricoperto nell'organizzazione dall'operatore valutato;
- c) il concetto di adeguatezza relativa stabilito operativamente in una logica comparativa tra addetti che operano in uno stesso contesto organizzativo di responsabilità.

^^

22. Le dimensioni della valutazione

Le dimensioni della valutazione della performance organizzativa ed individuale hanno un impatto diverso secondo il ruolo e la funzione assegnati.

La tabella seguente indica l'architettura del sistema di misurazione e valutazione delle performance dell'Ente:

Dimensioni valutazioni	Parametro	Parametro	Parametro	Parametro	Parametro	Parametro	Parametro	Parametro	Parametro
Area / funzioni	Funzioni proprie	Performance organizzativa struttura di	Qualità del contributo alla performance organizzativa	Qualità del contributo alla performance organizzativa	Qualità del contributo alla	Obiettivi individuali/ gruppo	Comportamenti	Capacità di valutare	Valutazione partecipativa

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholder* (interlocutori e portatori di interessi). Tutti i dipendenti contribuiscono al risultato complessivo dell'amministrazione e sono valutati secondo questa dimensione. Più ha rilevanza organizzativa il ruolo ad ognuno assegnato, maggiore è l'impatto che la performance organizzativa ha sulla valutazione individuale.

In linea generale, la "performance organizzativa" esprime il grado di conseguimento degli obiettivi definiti nei documenti di programmazione.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa sono pertanto strettamente correlate al ciclo della pianificazione dell'ente e, in particolare, agli obiettivi definiti nei documenti di programmazione (Documento unico di programmazione, Piano esecutivo di gestione e Piano delle performance).

^^

25. Metodologia per la valutazione della performance organizzativa

La valutazione della performance organizzativa riguarda la rilevazione del grado di attuazione delle politiche e il conseguimento di obiettivi definiti dal piano delle performance.

Per ogni obiettivo viene riportato lo stato di attuazione sia in fase di monitoraggio che in fase consuntiva.

La valutazione del raggiungimento dell'obiettivo avviene attraverso:

- a) l'avanzamento dello stato di attuazione delle azioni;
- b) le misure quantitative;
- c) le misure qualitative.

Gli elementi su cui basare il processo di definizione, misurazione e valutazione degli obiettivi possono essere:

- a) il livello di performance precedentemente raggiunto;
- b) i risultati dal controllo di gestione;
- c) i cambiamenti intercorsi nel contesto dell'organizzazione, quali:
 - 1) cambiamenti economici;
 - 2) cambiamenti demografici;
 - 3) cambiamenti dei fornitori;
 - 4) cambiamenti nei servizi resi o nei processi;
 - 5) cambiamenti legislativi;
 - 6) qualsiasi altro cambiamento che possa avere una qualche influenza sull'operato dell'organizzazione;
- d) la soddisfazione dei cittadini e degli utenti;
- e) le risposte degli altri *stakeholder* (interlocutori e portatori di interessi);
- f) le performance dei processi e la conformità dei servizi attraverso l'analisi del risultato degli indicatori di efficienza ed efficacia;
- g) i risultati degli *audit*: queste informazioni possono riguardare i risultati positivi, quelli relativi alle non conformità riscontrate, le opportunità di miglioramento individuate, ecc.;
- h) la non conformità e le azioni correttive attivate per la risoluzione dei problemi e l'eliminazione delle cause che li hanno generati;
- i) le risultanze del controllo dei servizi esternalizzati;
- j) l'analisi delle risorse necessarie al perseguimento dell'obiettivo;
- k) le azioni per gestire rischi e opportunità;
- l) le analisi e la ponderazione dei rischi di fenomeni corruttivi.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

25.1. Performance organizzativa della struttura organizzativa in diretta responsabilità

Nel piano delle performance per ciascuna struttura organizzativa (settori, unità organizzate autonome, servizi ed uffici assegnatari di risorse finanziarie), sono individuati indicatori di performance organizzative relative alla quantità, qualità, efficienza ed efficacia dei servizi erogati, con riferimento agli ambiti di misurazione di cui all'art. 8 del d.lgs. 150/2009.

Per quanto concerne la definizione di tali indicatori si adotta un approccio partecipativo: annualmente, per il tramite del segretario generale, i dirigenti ed i responsabili dei servizi vengono coinvolti nel processo tramite conferenze specifiche.

Ad ogni indicatore viene assegnato un "peso percentuale" (P.P.I.). Il totale dei pesi percentuali deve sommare il 100%. Per le strutture di preposizione dirigenziali (settori e/o U.O.A.) i pesi vengono riproporzionati secondo il numero di strutture organizzative intermedie afferenti al settore e/o la U.O.A. (servizi ed uffici assegnatari di risorse finanziarie). In base al raggiungimento del *target* prefissato per ciascun indicatore viene misurata la performance organizzativa della struttura organizzativa di diretta responsabilità, assegnando una percentuale di raggiungimento (P.R.I.) secondo il seguente schema:

Fascia	Performance	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	100%
2	Inferiore alle attese	50%
3	Gravemente inferiore alle attese	0%

Ciascuna "percentuale di raggiungimento" (P.R.I.) viene poi moltiplicata per il "peso percentuale indicatore" (P.P.I.) ottenendo così la "percentuale di raggiungimento conseguita" (P.R.C.) per ciascun indicatore secondo la seguente formula:

$$P.R.C. = P.R.I. * P.P.I.$$

dove

P.R.C. = percentuale di raggiungimento conseguito per ciascun indicatore

P.R.I. = percentuale di raggiungimento di ciascun indicatore

P.P.I. = peso percentuale di ciascun indicatore.

Il "punteggio conseguito relativo alla performance organizzativa (P.P.O.) viene calcolato facendo la somma delle "percentuali di raggiungimento conseguite per ciascun indicatore" (P.R.C.), moltiplicato per il punteggio massimo conseguibile (P.M.C.), secondo la seguente formula:

$$P.P.O. = S.P.R.C. * P.M.C.$$

dove

P.P.O.= punteggio conseguito relativo alla performance organizzativa

S.P.R.C.= sommatoria percentuali di raggiungimento conseguite per ciascun indicatore

P.M.C. = punteggio massimo conseguibile.

I risultati verranno riassunti nella sezione dedicata della scheda di valutazione di cui all'allegato "A".

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

25.2. Qualità del contributo alla performance organizzativa della struttura organizzativa di livello immediatamente superiore

Per qualità del contributo alla performance organizzativa della struttura organizzativa immediatamente superiore si intende “la qualità del contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che il dipendente (singolarmente o in qualità di membro di un *team*) apporta attraverso la propria attività al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi della struttura organizzativa di livello immediatamente superiore e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita; pertanto il suo significato si lega strettamente all’esecuzione di un’azione e ai risultati della stessa”.

La qualità del contributo alla performance organizzativa si misura attraverso una scala a 6 livelli:

0 – non contribuisce alla qualità della performance organizzativa;

1 – contribuisce al mantenimento di un clima organizzativo favorevole al raggiungimento degli obiettivi e manifestando partecipazione ai processi di lavoro;

2 – contribuisce al mantenimento di un clima organizzativo favorevole al raggiungimento degli obiettivi, manifestando partecipazione ai processi di lavoro, dimostrando disponibilità a gestire carichi di lavoro aggiuntivi;

3 – contribuisce al mantenimento di un clima organizzativo favorevole al raggiungimento degli obiettivi, manifestando partecipazione ai processi di lavoro, dimostrando disponibilità a gestire carichi di lavoro aggiuntivi, ottenendo riconoscimenti interni ed esterni;

4 – facilita il mantenimento di un clima organizzativo favorevole al raggiungimento degli obiettivi, manifestando grande partecipazione ai processi di lavoro, dimostrando capacità e disponibilità a gestire carichi di lavoro aggiuntivi, ottenendo riconoscimenti interni ed esterni;

5 – promuove in modo proattivo il mantenimento di un clima organizzativo favorevole al raggiungimento degli obiettivi, manifestando grande partecipazione alla progettazione dei processi di lavoro, dimostrando notevole capacità e disponibilità a gestire carichi di lavoro aggiuntivi e complessi, ottenendo riconoscimenti interni ed esterni.

Il punteggio relativo alla qualità del contributo alla Performance organizzativa della struttura organizzativa, tenendo anche conto del risultato della Performance organizzativa della struttura, viene assegnato dal Dirigente di riferimento per le posizioni organizzative secondo il seguente schema:

Qualità del contributo		Punteggio
		Posizione organizzativa
1	Eccellente	5
2	Alta	4
3	Adeguate	3
4	Sufficiente	2
5	Bassa	1
6	Nulla	0

I risultati verranno riassunti nella sezione dedicata della scheda di valutazione che di cui all’allegato “B”.

25.3. Qualità del contributo alla performance organizzativa della struttura di appartenenza

Per qualità del contributo alla performance organizzativa della struttura organizzativa di appartenenza si intende “la qualità del contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che il dipendente (singolarmente o in qualità di membro di un *team*) apporta attraverso la propria attività al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi della struttura organizzativa di appartenenza e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita; pertanto il suo significato si lega strettamente all’esecuzione di un’azione e ai

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

risultati della stessa”.

La qualità del contributo alla performance organizzativa si misura attraverso una scala a 6 livelli:

- 0 – non contribuisce alla qualità della performance organizzativa;
- 1 – contribuisce al mantenimento di un clima organizzativo favorevole al raggiungimento degli obiettivi e manifestando partecipazione ai processi di lavoro;
- 2 – contribuisce al mantenimento di un clima organizzativo favorevole al raggiungimento degli obiettivi, manifestando partecipazione ai processi di lavoro, dimostrando disponibilità a gestire carichi di lavoro aggiuntivi;
- 3 – contribuisce al mantenimento di un clima organizzativo favorevole al raggiungimento degli obiettivi, manifestando partecipazione ai processi di lavoro, dimostrando disponibilità a gestire carichi di lavoro aggiuntivi, ottenendo riconoscimenti interni ed esterni;
- 4 – facilita il mantenimento di un clima organizzativo favorevole al raggiungimento degli obiettivi, manifestando grande partecipazione ai processi di lavoro, dimostrando capacità e disponibilità a gestire carichi di lavoro aggiuntivi, ottenendo riconoscimenti interni ed esterni;
- 5 – promuove in modo proattivo il mantenimento di un clima organizzativo favorevole al raggiungimento degli obiettivi, manifestando grande partecipazione alla progettazione dei processi di lavoro, dimostrando notevole capacità e disponibilità a gestire carichi di lavoro aggiuntivi e complessi, ottenendo riconoscimenti interni ed esterni.

Il punteggio relativo alla qualità del contributo alla performance organizzativa della struttura organizzativa di appartenenza viene assegnato dal dirigente, previa relazione dell’incaricato di posizione organizzativa di riferimento per il personale secondo il seguente schema:

Qualità del contributo		Personale categoria A-B	Personale categoria C-D
1	Eccellente	30	35
2	Alta	25	30
3	Adeguate	20	25
4	Sufficiente	16	18
5	Bassa	7	7
6	Nulla	0	0

I valori possono essere assegnati tra un minimo ed un massimo, in funzione della qualità riconosciuta. Ad esempio, se al dipendente Alfa si riconosce il livello della qualità dimostrata di valore “Alta” il punteggio può variare tra il minimo di 25 punti ed il massimo di 29 punti.

I risultati verranno riassunti nella sezione dedicata della scheda di valutazione di cui agli allegati “C” e “D”, rispettivamente per il personale dei livelli non incaricato di posizione organizzativa inquadrato nelle categorie C-D e A-B.

^^

26. Metodologia per la valutazione della performance dell’Ente

Le aree peculiari della valutazione della performance di Ente sono rappresentate nel presente sistema, in tre dimensioni, così esplicitate:

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

- D. Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni. In questa dimensione l'ambito di misurazione è quello dell'efficacia dell'Amministrazione nel suo complesso, ovvero della sua capacità di attivare gli obiettivi che confluiscono nel piano delle performance.
- E. Stato di salute dei servizi resi al cittadino. In questa dimensione si concentrano più ambiti, quali la qualità e la quantità delle prestazioni erogate, le valutazioni dell'utenza sui servizi, il rispetto degli standard di qualità di cui alle Carte dei servizi, il rispetto dei tempi di erogazione dei servizi, la capacità di raggiungimento dei risultati programmati.
- F. Stato di salute dell'Amministrazione. In questa dimensione trova espressione lo stato delle risorse finanziarie e del loro impiego, misurato sulla base di alcuni indicatori di bilancio (art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011).

Per ognuna delle tre dimensioni, si adottano indicatori sintetici relativi al livello complessivo di raggiungimento degli obiettivi, definendone le dimensioni qualificanti con la disciplina di dettaglio, come da scheda di seguito riportata:

AMBITI	INDICATORE	TARGET
Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni		
· Attuazione di piani, programmi e indirizzi dell'amministrazione da realizzarsi attraverso colloqui-interviste dei dirigenti e responsabili dei servizi con il nucleo di valutazione sulla base delle relazioni intermedie e finali degli stessi	SI/NO	
Stato di salute dei servizi resi al cittadino		
· Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	SI/NO	
· Aumento dei servizi e delle attività realizzati in lavoro agile, raggiunto attraverso questionari da sottoporre agli <i>stakeholder</i>	SI/NO	
· Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali	SI/NO	
· Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità da realizzarsi attraverso schede che evidenzino gli ambiti e i livelli di miglioramento	SI/NO	
Stato di salute finanziaria		
· Rigidità strutturale di bilancio: Incidenza delle spese rigide (personale e debito) su entrate correnti (efficienza nell'impiego delle risorse – valore previsto)	valore	
· Entrate correnti: Incidenza della quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	valore	
· Somma (ore di formazione * dipendenti partecipanti / n. complessivo dipendenti) valore previsto	valore	

Per valutare il grado di raggiungimento di ciascun ambito di valutazione della performance di Ente, il Nucleo acquisisce i dati relativi agli ambiti di cui sopra tramite la struttura di supporto al controllo di gestione ed esprime il giudizio sugli ambiti proposti assegnando il punteggio ad esso corrispondente.

Per ciascun indicatore di performance dell'Ente, in base al raggiungimento del *target* prefissato viene assegnata una percentuale di raggiungimento (*Po*) secondo il seguente schema:

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Fascia	Performance	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	100%
2	Inferiore alle attese	50%
3	Gravemente inferiore alle attese	0%

^^

27. Qualità del contributo alla performance dell'Ente

I risultati degli obiettivi trasversali assegnati al dirigente nel piano delle performance, anche di ogni altro elemento relativo alla salute finanziaria, organizzativa e delle relazioni sociali dell'ente, determinano la qualità del contributo alla performance dell'Ente, secondo il seguente schema:

	Qualità del contributo	Punteggio per i dirigenti di struttura
1	Eccellente	10
2	Alta	8
3	Adeguate	6
4	Sufficiente	5
5	Bassa	3
6	Nulla	0

I risultati verranno riassunti nella sezione dedicata della scheda di valutazione di cui all'allegato "D".

^^

28. Raggiungimento degli obiettivi individuali o di gruppo

28.1. Dirigenti

Ai dirigenti sono assegnati un numero *n* di obiettivi individuali, formalizzati con l'approvazione del piano esecutivo di gestione o *del piano di performance*. A ciascun obiettivo viene assegnato il peso percentuale (*PPO*) risultante dal rapporto tra il singolo punteggio dell'obiettivo e la somma dei singoli punteggi, secondo la seguente formula:

$$PPO = \frac{PO}{SPO}$$

dove

PPO = Peso obiettivo espresso in termini percentuali

PO = peso del singolo obiettivo espresso in termini percentuali

SPO = somma dei pesi degli obiettivi individuali assegnati al dirigente (strategici o operativi)

Il totale dei pesi percentuali deve sommare 100%.

A consuntivo, a seguito del monitoraggio e delle verifiche effettuate, a seconda del grado di raggiungimento /

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

avanzamento delle attività assegnate e degli indicatori di risultato degli obiettivi operativi, il Nucleo assegna a ciascun obiettivo una “percentuale di raggiungimento” secondo il seguente schema:

Fascia	Raggiungimento	% Raggiungimento (<i>Pr</i>)
1	Raggiunto al 100%	100%
2	Raggiunto al 75%	75%
3	Raggiunto al 50%	50%
4	Non raggiunto	0%

Ciascuna “percentuale di raggiungimento” (Pr_i) viene poi moltiplicata per il “peso percentuale” (P) ottenendo così la “Percentuale di raggiungimento conseguita” (Pc_i) per ciascun obiettivo secondo la seguente formula:

$$Pc_i = Pr_i * P$$

dove

i = numero obiettivo (1, ...n)

Pr =percentuale di raggiungimento dell’obiettivo

P =peso percentuale obiettivo

Pc =percentuale di raggiungimento conseguita per ciascun obiettivo

Il “Punteggio conseguito relativo alla performance individuale” (P_i) viene calcolato facendo la somma delle “percentuali di raggiungimento conseguite” (Pc_i), moltiplicato per il punteggio massimo conseguibile (P_{max} = 20 punti) secondo la seguente formula:

$$P_i = Pc_i * P_{max}$$

dove

i = numero obiettivo (1, ...n)

P_i =performance individuale

Pc_i =percentuale di raggiungimento conseguite per ciascun obiettivo

P_{max} =punteggio conseguito relativo alla performance individuale.

I risultati verranno riassunti nella scheda di cui all’allegato “A” nella sezione dedicata alla valutazione degli obiettivi individuali o di gruppo.

28.2. Posizioni organizzative

Successivamente, ciascun dirigente espone ai responsabili dei servizi gli obiettivi esecutivi posti alla stessa struttura, e declina questi ultimi in piani operativi, assegnando, attraverso specifici momenti di condivisione, gli obiettivi a gruppi o a singoli, con la definizione degli indicatori. L’assegnazione avviene attraverso determina dirigenziale. Il totale dei pesi percentuali deve sommare 100%.

Gli obiettivi assegnati alle posizioni organizzative devono corrispondere in linea di massima con gli obiettivi esecutivi (attività) corrispondenti alle attività in responsabilità al proprio dirigente nei vari obiettivi strategici/operativi

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

assegnati con il piano delle performance.

È consentito, altresì, al Dirigente assegnare obiettivi individuali ulteriori non corrispondenti agli obiettivi assegnati con il piano delle performance fatto salvo i criteri di cui al paragrafo 4.1.

A consuntivo, a seguito del monitoraggio e delle verifiche effettuate, a seconda del grado di raggiungimento / avanzamento delle attività assegnate e degli indicatori di risultato degli obiettivi, il Nucleo assegna a ciascun obiettivo una “percentuale di raggiungimento” secondo il seguente schema:

Fascia	Raggiungimento	Significato	% Raggiungimento (<i>Pr</i>)
1	Raggiunto al 100%	Concluso nei tempi	100%
2	Raggiunto al 75%	Concluso in ritardo	75%
3	Raggiunto al 50%	Avviato ma non concluso	50%
4	Non raggiunto	Da avviare	0%

I risultati vengono formalizzati dal Dirigente con apposita determinazione dirigenziale a seguito delle verifiche da parte dei servizi di controllo interno (controllo di gestione) e del Nucleo.

Ciascuna “percentuale di raggiungimento” (Pr_i) viene poi moltiplicata per il “peso percentuale” (P) ottenendo così la “Percentuale di raggiungimento conseguita” (Pc_i) per ciascun obiettivo secondo la seguente formula:

$$Pc_i = Pr_i * P$$

dove

i numero obiettivo (1, ...n)

Pr =percentuale di raggiungimento dell’obiettivo

P =peso percentuale obiettivo

Pc =percentuale di raggiungimento conseguita per ciascun obiettivo

Il “Punteggio conseguito relativo alla performance individuale” (P_i) viene calcolato facendo la somma delle “percentuali di raggiungimento conseguita” (Pc_i), moltiplicato per il punteggio massimo conseguibile (P_{max} = 20 punti) secondo la seguente formula:

$$P_i = Pc_i * P_{max}$$

dove

i numero obiettivo (1, ...n)

P_i =performance individuale

Pc_i =percentuale di raggiungimento conseguite per ciascun obiettivo

P_{max} =punteggio conseguito relativo alla performance individuale.

I risultati verranno riassunti nella scheda di cui all’allegato “B” nella sezione dedicata alla valutazione degli obiettivi individuali o di gruppo.

28.3. Personale.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Successivamente, ciascun dirigente espone al resto del personale gli obiettivi esecutivi posti alla stessa struttura, e declina questi ultimi in piani operativi, assegnando, attraverso specifici momenti di condivisione, gli obiettivi a gruppi o a singoli, con la definizione degli indicatori. L'assegnazione avviene attraverso determina dirigenziale. Il totale dei pesi percentuali deve sommare 100%.

Gli obiettivi assegnati al personale devono corrispondere in linea di massima con gli obiettivi esecutivi (attività) corrispondenti alle attività in responsabilità al proprio dirigente nei vari obiettivi operativi assegnati con il piano delle performance.

È consentito, altresì, al Dirigente assegnare obiettivi individuali ulteriori non corrispondenti agli obiettivi assegnati con il piano delle performance fatto salvo i criteri di cui al paragrafo 4.1.

A consuntivo, a seguito del monitoraggio e delle verifiche effettuate, a seconda del grado di raggiungimento / avanzamento delle attività assegnate e degli indicatori di risultato degli obiettivi, il Nucleo assegna a ciascun obiettivo una "percentuale di raggiungimento" secondo il seguente schema:

Fascia	Raggiungimento	Significato	% Raggiungimento (<i>Pr</i>)
1	Raggiunto al 100%	Concluso nei tempi	100%
2	Raggiunto al 75%	Concluso in ritardo	75%
3	Raggiunto al 50%	Avviato ma non concluso	50%
4	Non raggiunto	Da avviare	0%

I risultati vengono formalizzati dal Dirigente con apposita determinazione dirigenziale a seguito delle verifiche da parte dei servizi di controllo interno (controllo di gestione) e del Nucleo di valutazione.

Ciascuna "percentuale di raggiungimento" (Pr_i) viene poi moltiplicata per il "peso percentuale" (P) ottenendo così la "Percentuale di raggiungimento conseguita" (Pc_i) per ciascun obiettivo secondo la seguente formula:

$$Pc_i = Pr_i * P$$

dove

i numero obiettivo (1, ...n)

Pr =percentuale di raggiungimento dell'obiettivo

P =peso percentuale obiettivo

Pc =percentuale di raggiungimento conseguita per ciascun obiettivo

Il "Punteggio conseguito relativo alla performance individuale" (P_i) viene calcolato facendo la somma delle "percentuali di raggiungimento conseguita" (Pc_i), moltiplicato per il punteggio massimo conseguibile (P_{max} = 20 punti) secondo la seguente formula:

$$P_i = Pc_i * P_{max}$$

dove

i numero obiettivo (1, ...n)

P_i =performance individuale

Pc_i =percentuale di raggiungimento conseguite per ciascun obiettivo

P_{max} =punteggio conseguito relativo alla performance individuale.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

I risultati verranno riassunti nelle schede di cui agli allegati "C" e "D" rispettivamente per il personale dei livelli non incaricato della posizione organizzativa inquadrato nelle categorie C e D e per il personale dei livelli non incaricato di posizione organizzativa inquadrato nelle categorie "A" e "B" nella sezione dedicata alla valutazione degli obiettivi individuali o di gruppo.

^^

29. La metodologia per la valutazione della performance individuale

La capacità realizzativa è stabilita con riferimento agli obiettivi riportati nel piano esecutivo di gestione e contestuale piano delle performance ed al loro aggiornamento in corso d'anno.

La valutazione dei risultati e dei miglioramenti o meno realizzati nelle attività e nei servizi continuativi avviene sulla base dell'andamento negli anni degli indicatori più significativi.

Si terrà conto della complessità delle attività richieste, nonché delle criticità e dei vincoli relativi alle risorse.

La metodologia riguarda i seguenti fattori di apprezzamento:

- a) si valuta il sapere applicato ovvero il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e delle esperienze maturate. La valutazione non concerne la dimensione statica di questo fattore, bensì ne apprezza la dimensione, in ragione della disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora il sapere deve trovare concreta applicazione nel senso di mettere in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance;
- b) si valutano le competenze relazionali ovvero le capacità di porsi positivamente in un contesto organizzativo, sia per quanto concerne l'efficacia delle relazioni interne alla struttura di appartenenza, che con le altre strutture e con gli amministratori, oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non con i quali l'interessato si relazioni;
- c) si valuta l'attitudine a valorizzare le competenze individuali, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e a promuovere il lavoro di gruppo e l'interdipendenza positiva tra i collaboratori. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del dirigente/responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi;
- d) si valuta la capacità realizzativa ovvero il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati. La valutazione dei risultati avviene sulla base dei dati rilevati eventualmente anche dalle risultanze controllo di gestione e della relazione sintetica del responsabile che evidenzia con indicatori il livello di adeguatezza rispetto alla qualità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa portata avanti.

La metodologia per la valutazione delle performance individuali ai vari livelli di responsabilità è comune e viene finalizzata a far condividere a tutti gli operatori valori e obiettivi dell'Amministrazione.

Essa definisce le modalità di misurazione e valutazione delle performance dei:

- 1) segretario generale;
- 2) dirigenti;
- 3) responsabili delle posizioni organizzative;
- 4) dipendenti.

I valori perseguiti con la valutazione della performance individuale sono diretti a:

- a) la valorizzazione della professionalità e del lavoro integrato;

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

- 1) revisione periodica degli obiettivi assegnati, attraverso le modifiche apportate al PEG;
 - 2) monitoraggio e rendicontazione sulla gestione per stati di avanzamento, mediante specifici report, entro il 31 luglio, relativamente al primo semestre, in occasione della verifica dello stato di attuazione dei programmi.
- C. Fase consuntiva (entro il 15 giugno dell'anno successivo):
- redazione, entro il 31 marzo, della scheda di autovalutazione;
 - valutazione della performance individuale da parte del Sindaco (entro il 15 giugno).

22.1. Obiettivi individuali del segretario generale

Al Segretario generale sono assegnati un numero n obiettivi individuali, formalizzati con l'approvazione del piano esecutivo di gestione o *del piano di performance*. A ciascun obiettivo viene assegnato il peso percentuale (PPO) risultante dal rapporto tra il singolo punteggio dell'obiettivo e la somma dei singoli punteggi, secondo la seguente formula:

$$PPO = \frac{PO}{SPO}$$

dove

PPO = Peso obiettivo espresso in termini percentuali

PO = peso del singolo obiettivo espresso in termini percentuali

SPO = somma dei pesi degli obiettivi individuali assegnati al dirigente (strategici o operativi)

Il totale dei pesi percentuali deve sommare 100%.

A consuntivo, a seguito del monitoraggio e delle verifiche effettuate, a seconda del grado di raggiungimento / avanzamento delle attività assegnate e degli indicatori di risultato degli obiettivi operativi, il Nucleo assegna a ciascun obiettivo una "percentuale di raggiungimento" secondo il seguente schema:

Fascia	Raggiungimento	% Raggiungimento (Pr)
1	Raggiunto al 100%	100%
2	Raggiunto al 75%	75%
3	Raggiunto al 50%	50%
4	Non raggiunto	0%

Ciascuna "percentuale di raggiungimento" (Pr_i) viene poi moltiplicata per il "peso percentuale" (P) ottenendo così la "Percentuale di raggiungimento conseguita" (Pc_i) per ciascun obiettivo secondo la seguente formula:

$$Pc_i = Pr_i * P$$

dove

i , numero obiettivo (1, ...n)

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

P_r =percentuale di raggiungimento dell'obiettivo

P =peso percentuale obiettivo

P_c =percentuale di raggiungimento conseguita per ciascun obiettivo

Il "Punteggio conseguito relativo alla performance individuale" (P_i) viene calcolato facendo la somma delle "percentuali di raggiungimento conseguite" (P_{c_i}), moltiplicato per il punteggio massimo conseguibile (P_{max} = 25 punti) secondo la seguente formula:

$$P_i = P_{c_i} * P_{max}$$

dove

i numero obiettivo (1, ...n)

P_i =performance individuale

P_{c_i} =percentuale di raggiungimento conseguite per ciascun obiettivo

P_{max} =punteggio conseguito relativo alla performance individuale.

22.2. Funzioni proprie del segretario generale

La valutazione relativa alle funzioni proprie del Segretario generale viene effettuata dal Sindaco, coadiuvato dal Nucleo attraverso la compilazione della seguente scheda, comprendente i seguenti elementi:

<i>Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa – art. 97, comma 2 TUEL. Partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del segretario.</i>
<i>Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio - art. 97, comma 4, lett. a) TUEL.</i>
<i>Funzioni di rogito dei contratti dell'ente, art.97, comma 4, lettera c) TUEL.</i>
<i>Effettua il controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis TUEL.</i>
<i>Partecipa all'organizzazione del sistema dei controlli interni di cui all'art. 147 TUEL.</i>

Il punteggio complessivo conseguito relativo alle funzioni proprie del Segretario generale viene calcolato proporzionando la somma dei punteggi assegnati a ciascun elemento al punteggio massimo previsto secondo la seguente formula:

$$P.C.C. = S.P.E.V./25 * P.M.P.$$

dove

P.C.C. = punteggio complessivo conseguito

S.P.E.V. = somma punteggi elementi di valutazione

P.M.P. = punteggio massimo previsto.

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

22.3. Funzioni proprie del segretario generale

La valutazione relativa ai comportamenti organizzativi del Segretario generale viene effettuata dal Sindaco attraverso la compilazione della seguente scheda, comprendente i seguenti elementi:

<i>Capacità di analisi e di gestione dei problemi</i>
<i>Capacità cognitive (ricerca, informazioni, innovazione, pensiero analitico)</i>
<i>Gestione dell'incertezza (sicurezza di sé, reazione all' insuccesso, impegni verso l'organizzazione)</i>
<i>Capacità di iniziativa</i>
<i>Capacità manageriali (sviluppo degli altri, direttività, cooperazione, team leadership)</i>
<i>Capacità relazionali (orientamento al cliente/utente interno ed esterno, costruzione rapporti)</i>
<i>Capacità realizzative (accuratezza, iniziativa, rispetto delle scadenze previste per legge, affidabilità e costanza nel lavoro)</i>
<i>Assistenza e servizio (sensibilità interpersonale e orientamento al servizio)</i>
<i>Assunzione delle responsabilità di ruolo</i>
<i>Esercizio dell'autonomia decisionale</i>

Il punteggio complessivo conseguito relativo ai comportamenti organizzativi del Segretario generale viene calcolato proporzionando la somma dei punteggi assegnati a ciascun elemento al punteggio massimo previsto secondo la seguente formula:

$$P.C.C. = S.P.E.V./50 * P.M.P.$$

dove

P.C.C. = punteggio complessivo conseguito

S.P.E.V. = somma punteggi elementi di valutazione

P.M.P. = punteggio massimo previsto.

La proposta di valutazione annuale del segretario generale è effettuata dal Nucleo, quale supporto alla valutazione effettuata dal Sindaco, sulla base della scheda di autovalutazione.

I risultati verranno riassunti nella scheda di valutazione di cui all'allegato "E".

^^

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

31. La valutazione delle competenze professionali dimostrate e comportamenti organizzativi

Quella della valutazione è una attività fondamentale. Il rapporto con la realtà ci richiede costantemente un'azione di valutazione, finalizzata a dare gerarchie, classificare, differenziare, attribuire valori e significati, insomma, ad orientarci nel nostro agire quotidiano. L'azione di valutazione è un continuo processo di *feedback* tra l'individuo e l'ambiente circostante, e, in quanto tale, legato alla propria percezione individuale e soggettiva. Si tratta quindi una valutazione autofinalizzata.

In modo analogo, nel mondo del lavoro privato, la valutazione riveste una importanza strategica fondamentale, in modo particolare la valutazione della performance. Ferma restando la consapevolezza della soggettività del processo di valutazione, attraverso la creazione di un sistema di valutazione si cerca di condividere norme, criteri, parametri in modo da poter valutare in modo omogeneo in accordo con gli obiettivi della nostra realtà istituzionale. L'adozione di criteri condivisi ci permette quindi di passare da una valutazione autocentrata a una valutazione eterofinalizzata.

Il Sistema prevede che venga valutato sia il raggiungimento degli obiettivi, sia il comportamento messo in atto dalle persone per il raggiungimento degli obiettivi. Fatto salvo, infatti, il raggiungimento dell'obiettivo con efficacia ed efficienza, sono le competenze delle persone a fare la differenza.

Il modello è stato sviluppato a partire da un dizionario generico, elaborato sulla base dell'analisi della letteratura in materia e sul *benchmarking* con altre amministrazioni, ed è stato costruito in ottica di partecipazione e condivisione attraverso una serie di interviste e *focus group* che hanno coinvolto tutti i livelli dell'amministrazione.

La valutazione del comportamento nello svolgimento dell'attività lavorativa si concretizza attraverso la compilazione di una scheda. La scheda di valutazione comprende:

- 1) una scala di valutazione a 6 livelli, con la possibilità dei mezzi punti (la graduazione del punteggio da assegnare a ogni competenza);
- 2) una serie di elementi di valutazione (l'elenco delle competenze).

Nella scheda di valutazione, la scala è sempre la stessa mentre gli elementi differiscono leggermente in base alla categoria di inquadramento contrattuale e, prossimamente, in base a un peso da attribuire in base al profilo professionale.

La valutazione della performance individuale viene effettuata, sulla base dei dizionari delle competenze, in relazione a ciascun ruolo/posizione di lavoro, per la misurazione delle performance individuali come da prospetti seguenti.

31.1. Elementi di valutazione

a) Per i Dirigenti:

La valutazione relativa a competenze professionali, comportamenti e capacità organizzative viene effettuata dal Sindaco, coadiuvato dal Nucleo, attraverso la compilazione della seguente scheda, comprendente i seguenti elementi:

DIRIGENTI		
GESTIONALI	PIANIFICAZIONE PROGRAMMAZIONE	E Capacità di pianificare di organizzare le risorse disponibili
	COORDINAMENTO E SVILUPPO COLLABORATORI	Capacità di coordinare più persone promuovendo lo sviluppo dei propri collaboratori
		Capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

REALIZZATIVE	APPLICAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE	competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione
	PROBLEM SOLVING E INNOVAZIONE	Capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative
SOCIO RELAZIONALI	COMUNICAZIONE	Capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali
	LAVORO DI GRUPPO	Capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro
PERSONALI ORGANIZZATIVE	ORIENTAMENTO AL CAMBIAMENTO E FLESSIBILITÀ	Adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo
	GESTIONE DELLE EMOZIONI E DELLO STRESS	Autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti

b) Per le Posizioni Organizzative:

La valutazione relativa a competenze professionali, comportamenti e capacità organizzative viene effettuata dal dirigente di riferimento attraverso la compilazione della seguente scheda, comprendente i seguenti elementi:

POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI STRUTTURA		
GESTIONALI	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Capacità di pianificare di organizzare le risorse disponibili
	COORDINAMENTO E SVILUPPO COLLABORATORI	Capacità di coordinare più persone promuovendo lo sviluppo dei propri collaboratori
REALIZZATIVE	APPLICAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE	Capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione
	AUTONOMIA	Capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

	PROBLEM SOLVING E INNOVAZIONE	Capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative
SOCIO RELAZIONALI	COMUNICAZIONE	Capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali
	LAVORO DI GRUPPO	Capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro
PERSONALI ORGANIZZATIVE E	ORIENTAMENTO AL CAMBIAMENTO E FLESSIBILITÀ	Adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo
	GESTIONE DELLE EMOZIONI E DELLO STRESS	Autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti
	AUTONOMIA	Capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa

c) Per il Personale:

La valutazione relativa a competenze professionali, comportamenti e capacità organizzative viene effettuata dal Dirigente di riferimento attraverso la compilazione della seguente scheda, comprendente i seguenti elementi:

PERSONALE DIPENDENTE		
REALIZZATIVE	APPLICAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE	Capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione
	AUTONOMIA	Capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa
	PROBLEM SOLVING E INNOVAZIONE	Capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative
	COMUNICAZIONE	

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

SOCIO RELAZIONALI		Capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali
	LAVORO DI GRUPPO	Capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro
PERSONALI E ORGANIZZATIVE	ORIENTAMENTO AL CAMBIAMENTO E FLESSIBILITÀ	Adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo
	GESTIONE DELLE EMOZIONI E DELLO STRESS	Autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti

31.2. Scala di valutazione

A ciascun elemento di valutazione sarà assegnato un punteggio da 0 a 5, con la possibilità di usare i mezzi punti, dove 0 si intende il mancato possesso della competenza e 5 corrisponde ad una competenza molto elevata. Per ciascun elemento ad ogni numero intero è associato un indicatore guida espressione del comportamento agito, come meglio dettagliato nelle linee guida in calce al documento (allegato F).

31.3. Calcolo del punteggio

Il “punteggio complessivo conseguito relativo a competenze professionali, comportamenti e capacità organizzative” (P.C.C.) viene calcolato proporzionando la somma (S.P.E.V.) dei punteggi assegnati a ciascun elemento di valutazione, al punteggio massimo previsto (P.M.P) secondo la seguente formula:

a) Per i Dirigenti responsabili di struttura:

$$P.C.C.=S.P.E.V./20*P.M.P.$$

b) Per le Posizioni Organizzative responsabili di struttura:

$$P.C.C.=S.P.E.V./40*P.M.P.$$

c) Per il Personale:

$$P.C.C.=S.P.E.V./30*P.M.P.$$

Dove:

P.C.C.=punteggio complessivo conseguito

S.P.E.V.= somma punteggi elementi di valutazione

P.M.P.= punteggio massimo previsto

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

- d) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- e) alla capacità di valutazione dei responsabili delle posizioni organizzative e dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Il punteggio complessivo di ciascun dirigente riassunto nella scheda "allegato A", corrispondente alla somma dei punti conseguiti nei profili di valutazione di cui alle precedenti lettere a), b), c), d) e e), misura la performance organizzativa ed individuale annuale della posizione organizzativa ed è utilizzato per la determinazione della retribuzione di risultato, secondo i criteri generali, definiti in sede contrattazione integrativa.

La valutazione relativa a competenze professionali, comportamenti e capacità organizzative viene effettuata dal Sindaco, coadiuvato dal Nucleo.

Per l'attribuzione del punteggio complessivo correlato alla performance del personale con qualifica dirigenziale, si adotta il seguente schema:

	Parametri	Punteggio massimo
1	Raggiungimento degli obiettivi individuali	20 punti
2	Performance organizzativa della struttura in diretta responsabilità	35 punti
3	Qualità del contributo alla performance di ente	10 punti
4	Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	10 punti
5	Valutazione partecipativa	5 punti
6	Comportamenti organizzativi e competenze professionali dimostrate	10 punti

34.1. Il processo di valutazione del personale dirigenziale

Il processo di valutazione del personale dirigenziale si articola nelle seguenti fasi:

A. Fase previsionale (di norma, entro il 31 dicembre):

- 1) attribuzione degli obiettivi organizzativi ed individuali attraverso l'approvazione del piano esecutivo di gestione e contestuale piano delle performance, da parte della Giunta Comunale.

B. Fase di monitoraggio (infrannuale):

- 1) revisione periodica degli obiettivi assegnati, attraverso le modifiche apportate al piano esecutivo di gestione;

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

- 2) monitoraggio e rendicontazione da parte del Nucleo sulla gestione per stati di avanzamento, mediante specifici report, alle seguenti scadenze:
 - a) entro il 31 luglio, relativamente al primo semestre, in occasione della verifica dello stato di attuazione dei programmi.
- C. Fase consuntiva (entro il 15 giugno dell'anno successivo):
 - 1) redazione ed invio al Segretario generale, entro il 31 gennaio, da parte di ciascun dirigente della scheda di autovalutazione;
 - 2) valutazione da parte dei propri collaboratori (solo nel caso di dirigenza di struttura) (entro 28 febbraio);
 - 3) proposta di valutazione da parte del Nucleo della misurazione e valutazione delle performance di ente ed organizzativa, del parametro "obiettivi individuali" e della "capacità di valutare" (entro il 20 marzo);
 - 4) valutazione da parte del Sindaco limitatamente al parametro "comportamenti", con il supporto del Nucleo (entro il 31 marzo);
 - 5) invio scheda di valutazione ai dirigenti (entro il 15 aprile);
 - 6) colloquio tra il Nucleo e il dirigente per la comunicazione del punteggio assegnato, nel quale è adeguatamente motivato il giudizio espresso e indicato un percorso di miglioramento individuale, sia nell'area della prestazione individuale volta al raggiungimento degli obiettivi assegnati, sia nell'area delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi; nelle schede di valutazione andranno riportate anche le osservazioni del valutato. Nel colloquio di valutazione, l'oggetto del giudizio non è la persona, ma la prestazione, le competenze, le capacità professionali e i comportamenti, mediante la discussione di fatti, dati e informazioni tesi ad analizzare problemi e le loro cause e definire possibilità di intervento (entro il 15 maggio);
 - 7) proposta definitiva di valutazione dei dirigenti al Sindaco effettuata dal Nucleo (entro il 10 giugno);
 - 8) determinazione del Sindaco rispetto alla proposta del Nucleo (entro il 15 giugno).

^^

35. La valutazione dei responsabili delle posizioni organizzative

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili delle posizioni organizzative è collegata:

- a) alla qualità del contributo alla performance organizzativa della struttura del livello immediatamente superiore;
- b) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- c) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- d) alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.

Il punteggio complessivo di ciascun responsabile riassunto nella scheda "allegato B", corrispondente alla somma dei punti conseguiti nei profili di valutazione di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d), misura la performance organizzativa ed individuale annuale della posizione organizzativa ed è utilizzato per la determinazione della retribuzione di risultato, secondo i criteri generali, definiti in sede contrattazione integrativa.

Per l'attribuzione del punteggio complessivo correlato alla performance delle posizioni organizzative, si adotta il seguente schema:

	Parametri	Punteggio massimo
--	-----------	-------------------

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

		PO di struttura
1	Raggiungimento degli obiettivi individuali	25 punti
2	Performance organizzativa della struttura in diretta responsabilità	30 punti
3	Qualità del contributo alla performance organizzativa della struttura di livello immediatamente superiore	5 punti
4	Comportamenti organizzativi e competenze professionali dimostrate	40 punti

36. Il processo di valutazione delle posizioni organizzative

L'attività di valutazione di ogni responsabile di posizione organizzativa si articola nelle seguenti fasi:

A. Fase previsionale (entro 31 gennaio):

- 1) convocazione da parte di ciascun Dirigente di una conferenza di servizi per illustrare gli obiettivi organizzativi ed individuali e le competenze o comportamenti attesi per l'anno di riferimento, prevedendo anche momenti informali di monitoraggio;
- 2) attribuzione degli obiettivi organizzativi ed individuali con determina dirigenziale.

B. Fase di monitoraggio (infrannuale):

- 1) revisione periodica degli obiettivi assegnati, in coerenza con le modifiche apportate al piano esecutivo di gestione;

C. Fase consuntiva (entro il 15 giugno dell'anno successivo):

- 1) redazione e invio al Dirigente, entro il 15 gennaio, da parte di ciascuna posizione organizzativa di una scheda di autovalutazione;
- 2) confronto dei dirigenti con il Nucleo, entro la fine del mese di febbraio, al fine di condividere i criteri di valutazione del personale;
- 3) proposte di valutazione da parte dei Dirigenti e illustrazione al Nucleo, di tali proposte, al fine di giungere ad una applicazione omogenea del sistema (entro il 15 marzo);
- 4) trasmissione al Nucleo da parte dei dirigenti di dati aggregati relativi alle valutazioni espresse sul proprio personale nell'ambito della struttura di propria assegnazione, secondo apposito modello predisposto dal servizio risorse umane e organizzazione (entro 31 marzo);
- 5) convocazione da parte dei dirigenti, entro il 15 aprile, di una conferenza di servizi per illustrare i risultati e il grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa conseguiti nell'anno precedente (definiti dal Nucleo con il supporto dei servizi del controllo di gestione), nonché per acquisire elementi utili alla valutazione della performance organizzativa e individuale;
- 6) proposta di valutazione da parte del Nucleo della misurazione e valutazione della performance organizzativa (entro il 20 aprile);
- 7) invio scheda di valutazione ai responsabili di posizione organizzativa (entro il 30 aprile);

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

3	Comportamenti organizzativi e competenze professionali dimostrate	30 punti	30 punti
---	---	----------	----------

37.1. Il processo di valutazione del personale

L'attività di valutazione di ogni dipendente si articola nelle seguenti fasi:

A. Fase previsionale (entro 31 gennaio):

- 1) convocazione da parte di ciascun Dirigente di una conferenza di servizi per illustrare gli obiettivi organizzativi ed individuali e le competenze o comportamenti attesi per l'anno di riferimento, prevedendo anche momenti informali di monitoraggio;
- 2) attribuzione degli obiettivi organizzativi ed individuali con determina dirigenziale.

B. Fase di monitoraggio (infrannuale):

- 1) revisione periodica degli obiettivi assegnati, in coerenza con le modifiche apportate al piano esecutivo di gestione.

C. Fase consuntiva (entro il 15 giugno dell'anno successivo):

- 1) redazione, entro il 31 gennaio, da parte di ciascuna posizione organizzativa di una proposta al dirigente di scheda di valutazione del personale assegnato alla propria struttura operativa;
- 2) confronto dei dirigenti con il Nucleo, entro la fine del mese di febbraio, al fine di condividere i criteri di valutazione del personale;
- 3) convocazione da parte dei dirigenti, entro il 15 marzo, di una conferenza di servizio per illustrare i risultati e il grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa conseguiti nell'anno precedente (definito dal Dirigente), nonché per acquisire elementi utili alla valutazione della performance organizzativa e individuale;
- 4) proposte di valutazione da parte dei Dirigenti e illustrazione al Nucleo, di tali proposte, al fine di giungere ad una applicazione omogenea del Sistema (entro il 31 marzo);
- 5) trasmissione al Nucleo da parte dei dirigenti di dati aggregati relativi alle valutazioni espresse sul proprio personale nell'ambito della struttura di propria assegnazione, secondo apposito modello predisposto dal servizio risorse umane e organizzazione (entro 10 aprile);
- 6) proposta di valutazione da parte del Nucleo della misurazione e valutazione della performance organizzativa (entro il 20 aprile);
- 7) invio scheda di valutazione ai collaboratori (entro il 30 aprile);
- 8) colloquio tra valutatore e valutato per la comunicazione, adeguatamente motivata, del punteggio assegnato, utilizzando come elemento di discussione anche la scheda di auto-valutazione del soggetto valutato. Il valutatore dovrà indicare un eventuale percorso di miglioramento individuale o del gruppo di appartenenza, sia nell'area della prestazione individuale volta al raggiungimento degli obiettivi assegnati, sia nell'area delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi; nelle schede di valutazione andranno riportate anche le osservazioni del valutato. Nel colloquio di valutazione, l'oggetto del giudizio non è la persona, ma la prestazione, le competenze, le capacità professionali e i comportamenti, mediante la discussione di fatti, dati e informazioni tesi ad analizzare problemi e le loro cause e definire possibilità di intervento (entro il 15 maggio);
- 9) determinazione conclusiva del dirigente (entro il 15 giugno).

La valutazione del personale in distacco o comando presso altro ente/società è effettuata, utilizzando il Sistema di

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

valutativa, contribuendo a contenere il cosiddetto effetto over-confidence, ossia la tendenza alla sopravvalutazione della nostra capacità di giudizio.

40.1. Tendenza centrale

È la tendenza ad attribuire solo i valori medi (centrali) della scala di valutazione, tralasciando i valori ai due estremi della scala e abbassando così il giudizio sia delle prestazioni eccellenti sia delle prestazioni mediocri. È una sorta di tendenza alla non differenziazione, che livella da una parte i comportamenti molto negativi, ma dall'altra anche i comportamenti molto positivi.

40.2. Errore sistematico

È la tendenza a valutare sempre in modo eccessivamente positivo (indulgenza) o eccessivamente negativo (severità). È una tendenza collegata alle proprie caratteristiche di personalità.

40.3. Alone

Tendenza a estendere una sola caratteristica, positiva o negativa, a tutto il giudizio complessivo. Un solo aspetto conosciuto può quindi influenzare la valutazione di altri aspetti ad esso non collegati.

40.4. Primacy - recency

È la tendenza a prendere in considerazione solo elementi iniziali (*primacy*) o finali (*recency*) per effettuare la valutazione. In particolare, si verifica spesso la tendenza a dare maggiore rilievo alle ultime informazioni disponibili, cioè agli ultimi periodi dell'anno, anziché pensare all'intero anno di attività.

40.5. Successione - contrasto

È la tendenza a valutare la performance di un collaboratore in relazione alla valutazione dei collaboratori effettuata precedentemente. Dopo aver effettuato una serie di valutazioni medio-basse, nel momento in cui si valuta un collaboratore leggermente superiore, c'è la tendenza ad attribuirgli una valutazione assolutamente positiva. Al contrario, dopo una serie consecutiva di valutazioni di persone eccellenti, una persona con competenze medio-alte può apparire mediocre.

40.6. Equazione personale

È la tendenza a valutare in modo positivo chi ha caratteristiche simili alle proprie, cioè chi si percepisce come più simile a sé.

^^

41. La procedura di conciliazione

Le posizioni organizzative e il personale possono contestare la valutazione della performance individuale attivando la procedura di conciliazione davanti al segretario generale nel rispetto della seguente procedura.

Il valutato chiede per iscritto il riesame al soggetto valutatore, nel termine di 5 giorni naturali dalla data di acquisizione della valutazione (rilevata dalla 'data di consegna' posta sulla scheda di valutazione). Il valutatore, nell'accogliere o respingere tale richiesta, deve fornire i relativi chiarimenti nei 5 giorni naturali successivi alla data effettiva della richiesta, nella medesima forma. Il valutato può essere sentito preventivamente dal valutatore fermo restando che, qualora intenda procedere con la conciliazione davanti al segretario generale, dovrà rispettare le formalità sopra indicate.

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Nel caso in cui il valutato non ritenga esaurienti i chiarimenti ricevuti, è prevista la possibilità di avviare la procedura di conciliazione davanti al segretario generale, così articolata:

- 1) invio da parte del valutato della richiesta motivata di convocazione, utilizzando il modello (Allegato "M"), indirizzata al segretario generale, inderogabilmente entro 5 giorni naturali successivi, nel rispetto dei termini complessivi della procedura, ossia anche nel caso in cui il soggetto valutatore dia risposta fuori dai termini;
- 2) nel caso il dipendente riceva chiarimenti dal dirigente fuori dai termini previsti e li ritenga soddisfacenti, allora potrà ritirare richiesta di convocazione;
- 3) il segretario generale esamina la richiesta, la correttezza procedurale della stessa e, sulla base delle motivazioni che l'accompagnano, qualora siano ritenute ammissibili e pertinenti, convoca un incontro di conciliazione; in caso contrario il segretario generale comunicherà il diniego al dipendente;
- 4) durante la procedura di conciliazione il valutato può essere assistito da eventuale persona di fiducia;
- 5) in caso di impossibilità del dipendente a partecipare all'incontro, la procedura avverrà tramite l'esame documentale di quanto prodotto dal dipendente in sede di domanda.

Nel termine dei successivi 15 giorni naturali, il segretario generale può formalmente suggerire al dirigente valutatore di mantenere o modificare, anche parzialmente, la valutazione della performance individuale.

Il Dirigente comunica l'esito del colloquio di conciliazione al dipendente entro 10 giorni naturali dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del segretario generale.

La mancata risposta del dirigente entro i termini previsti alla richiesta di chiarimento del valutato costituirà elemento di valutazione della performance dirigenziale.

Per i dirigenti, il valutato può, nel termine di 5 giorni naturali dalla data di acquisizione della valutazione, informare per iscritto il Sindaco dei motivi di disaccordo sulla propria valutazione individuale.

Il Sindaco esamina l'informativa del Dirigente e, sulla base delle motivazioni che lo accompagnano, qualora siano ritenute ammissibili e pertinenti, può chiedere un approfondimento della valutazione al Nucleo, coadiuvato dal segretario generale, a seguito della quale può modificare o confermare la stessa. Il Nucleo si pronuncia entro i successivi dieci giorni.

In nessun caso, a seguito della procedura di cui al presente articolo, la valutazione può essere rivista al ribasso.

È comunque sempre possibile avviare procedure di conciliazioni tramite il procedimento previsto dall'art. 410 c.p.c.

^^

42. I livelli premiali

Il sistema prevede per tutto il personale una soglia minima di accesso al premio di risultato:

- valutazione pari o superiore a 60 punti per il personale dipendente privo di qualifica dirigenziale;
- valutazione pari o superiore a 70 punti per il personale con incarichi dirigenziali.

Per la dirigenza e le posizioni organizzative la premialità è articolata in quattro fasce, che si differenziano per una diversa percentuale di retribuzione di risultato prevista sulla retribuzione di posizione, sulla base del punteggio conseguito nell'ambito della scheda di valutazione.

^^

43. Ripartizione economica della retribuzione di risultato del segretario generale

Ai sensi dell'art. 42 del Contratto collettivo nazionale dei Segretari comunali e provinciali del 16/05/2001, viene destinato, ai fini di retribuzione di risultato, il 10% del monte salari riferito al medesimo nell'anno di riferimento, articolata nel modo seguente:

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Fasce	Punteggio ottenuto	Retribuzione di risultato massima
1	da 70 a 75	40% della retribuzione massima
2	da 76 a 80	60% della retribuzione massima
3	da 81 a 89	80% della retribuzione massima
4	da 90 a 100	100% della retribuzione massima

43.1. Ripartizione economica della retribuzione di risultato dei dirigenti e delle posizioni organizzative
La definizione del sistema di ripartizione economica della retribuzione di risultato è articolata nel modo seguente.

A. Dirigenti

Fasce	Punteggio ottenuto	Retribuzione di risultato massima
1	da 70 a 75	40% della retribuzione massima
2	da 76 a 80	60% della retribuzione massima
3	da 81 a 89	80% della retribuzione massima
4	da 90 a 100	100% della retribuzione massima

Definiti:

Retr_risultatomaxi= Retribuzione di risultato massima per la fascia *i*

Retr_posi= Retribuzione di posizione di fascia *i*

Brisultato= Budget destinato alla retribuzione di risultato per i Dirigenti

Bposizione= Budget destinato alla retribuzione di posizione per i Dirigenti

La retribuzione di risultato massima, per ciascuna fascia, viene determinata a seconda del valore economico della fascia, del budget destinato alla retribuzione di risultato per i Dirigenti (esclusa la quota destinata all'interim), del budget destinato alla retribuzione di posizione del fondo Dirigenti, secondo la seguente formula:

$$Retr_risultatomaxi = Retr_posi * \frac{Brisultato}{Bposizione}$$

Nel caso di incarichi *ad interim* relativi alla copertura di strutture apicali, viene prevista una retribuzione di risultato dal 15% al 30% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione dirigenziale oggetto

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

dell'incarico *ad interim*, secondo la seguente formula:

$$I * ((D-E) + 100 / (A-B) + 15)$$

dove:

I= differenza tra valore economico di posizione *ad interim* e valore economico posizione minimo contrattuale

D=percentuale massima *interim* attribuibile

E= percentuale minima *interim* attribuibile

A= valore economico massimo di posizione attribuito nell'ente

B= valore economico minimo di posizione contrattuale.

B. Posizioni organizzative:

Fasce	Punteggio ottenuto	Retribuzione di risultato massima
1	da 60 a 65	40% della retribuzione massima
2	da 66 a 80	60% della retribuzione massima
3	da 81 a 89	80% della retribuzione massima
4	da 90 a 100	100% della retribuzione massima

Definiti:

Retr_risultatomaxi= Retribuzione di risultato massima per la fascia *i*

Retr_posi= Retribuzione di posizione di fascia *i*

Brisultato= Budget destinato alla retribuzione di risultato per le Posizioni organizzative al netto di eventuale quota destinata alla retribuzione di risultato per incarichi *ad interim*

Bposizione= Budget destinato alla retribuzione di posizione per le Posizioni organizzative

La retribuzione di risultato massima, per ciascuna fascia, viene determinata a seconda del valore economico della fascia, del budget destinato alla retribuzione di risultato per i Responsabili di posizione organizzativa, del budget destinato alla retribuzione di posizione del fondo posizioni organizzativa, secondo la seguente formula:

$$Retr_risultatomaxi = Retr_posi * \frac{Brisultato}{Bposizione}$$

Nel caso di incarichi *ad interim* di posizione organizzativa, è attribuito un ulteriore importo a titolo di retribuzione di risultato dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico *ad interim*, secondo la seguente formula:

$$I * ((D-E) + 100 / (A-B) + 15)$$

dove:

I= differenza tra valore economico di posizione *ad interim* e valore economico posizione minimo contrattuale

D=percentuale massima *interim* attribuibile

E= percentuale minima *interim* attribuibile

A= valore economico massimo di posizione attribuito nell'ente

B= valore economico minimo di posizione contrattuale.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

43.2. Premialità per il personale dipendente

Per i dipendenti la premialità è proporzionale e progressiva in relazione alla valutazione individuale conseguita, con l'introduzione di un ulteriore sistema di valorizzazione della performance individuale ai sensi dell'art. 69 del Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Funzioni locali, sottoscritto in data 21.05.2018.

Oltre alla singola valutazione, sono fattori discriminanti per l'assegnazione della produttività:

- a) la soglia minima di accesso al premio di produttività posta 60 punti;
- b) la categoria del dipendente;
- c) l'eventuale comando/distacco parziale presso altro ente/società per il periodo di effettiva attivazione dell'istituto;
- d) l'eventuale percentuale orario di lavoro a part-time per il periodo di effettiva attivazione dell'istituto;
- e) il periodo contrattuale del dipendente nell'anno di valutazione;
- f) il numero di giorni di servizio attivo.

Ai fini della ripartizione del fondo vengono definiti i seguenti coefficienti calcolati secondo i determinati fattori.

A. Coefficiente relativo alla presenza in servizio

Il premio di produttività è riconosciuto per intero qualora il dipendente abbia effettuato un numero di giorni di servizio attivo uguale o superiore a 60, su base annuale. Ai fini del conteggio dei giorni di servizio attivo, gli scaglioni sono debitamente riproporzionati per i part-time verticali. I periodi di congedo per maternità e paternità di cui agli artt. 16, 17 e 28 del d.lgs. 151/2001, vengono considerati servizio effettivo ai fini dell'accertamento del predetto limite.

Per ciascun dipendente il coefficiente relativo alla presenza in servizio è determinato dal rapporto tra i giorni lavorati ed i giorni lavorativi previsti nel periodo contrattuale nell'anno oggetto della valutazione, con arrotondamento ai primi due decimali.

Ai fini della determinazione dei giorni lavorati nel periodo contrattuale, vengono considerate tutte le assenze dal servizio a qualunque titolo ad eccezione dei periodi di congedo per maternità e paternità di cui agli artt. 16, 17 e 28 del d.lgs. 151/2001, i quali vengono valutati al 50%.

B. Coefficiente relativo all'inquadramento

Si prendono a riferimento le categorie di inquadramento professionale e viene individuata la categoria avente valore stipendiale tabellare previsto al 1° gennaio dell'anno di riferimento dal contratto collettivo vigente, più prossimo al valore medio dei valori stipendiali tabellare iniziali delle categorie ed infracategorie (A, B, B3, C e D) ed attribuzione del valore 1 a detta categoria. Il coefficiente di ciascuna categoria di inquadramento professionale è determinato dal rapporto medio tra il valore stipendiale tabellare di ciascuna categoria e il valore stipendiale della categoria con valore 1.

I coefficienti sono riportati nella seguente tabella:

Area	Parametro
Operatori	0,88
Operatori esperti	0,93
Istruttori	1

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Funzionari e elevata qualificazione	1,08
-------------------------------------	------

C. Coefficiente relativo alla valutazione individuale

Tale coefficiente è rappresentato dal peso corrispondente alla fascia di valutazione nella quale si colloca il punteggio ottenuto nella scheda di valutazione della performance individuale del dipendente. Come detto, sopra la soglia minima per accedere alla distribuzione del premio di produttività è pari a 60 punti.

Al fine di contenere le differenze delle valutazioni fra settori diversi, per l'attribuzione della performance individuale, il punteggio di valutazione vengono infatti raggruppati, secondo le seguenti fasce:

Fascia	Punteggio valutazione individuale	Peso
1	90-100	100
2	81-89	80
3	66-80	60
4	60-65	40

D. Coefficiente relativo alla percentuale di orario lavorativo

Tale coefficiente è rappresentato dalla percentuale di rapporto di lavoro *part-time* e/o percentuale dell'eventuale comando/distacco parziale presso altro ente/società per il periodo di effettiva attivazione dell'istituto.

E. Coefficiente finale

Il coefficiente finale del dipendente è dato dalla seguente formula:

$$C.F.D. = C.P.S. * C.C.I. + C.V.L. + C.P.O.L.$$

dove

C.F.D. = Coefficiente finale

C.P.S. = Coefficiente presenza in servizio

C.C.I. = Coefficiente categoria d'inquadramento

C.V.L. = Coefficiente valutazione individuale

C.P.O.L. = Coefficiente percentuale orario di lavoro.

L'entità del premio spettante a ciascun dipendente è determinata dalla seguente formula: $C.F.D. / S.C.F.D. * T.R.P.$

dove

C.F.D. = Coefficiente finale del dipendente

S.C.F.D. = Sommatoria dei coefficienti finali di tutti i dipendenti

T.R.P. = Totale delle risorse relative alla premialità da ripartire, al netto di quelle destinate alla differenziazione del premio individuale.

^^

44. Differenziazione del premio individuale.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.

Le progressioni economiche sono attribuite, in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi.

^^

49. Progressioni di carriera

Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, in funzione delle esigenze organizzative del comune, l'amministrazione prevede la selezione del personale programmato attraverso concorsi pubblici.

Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le diverse categorie, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti.

I contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno.

^^

50. Attribuzione di incarichi e responsabilità

Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ai fini di un continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti, il comune assegna incarichi e responsabilità nei limiti e nelle modalità stabilite dalla legge, dal CCNL, dai regolamenti comunali e dalle risorse finanziarie.

In particolare:

- a) incarichi di responsabilità di ufficio o di attività sono da intendersi, ai sensi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, art. 25, nel quadro stabilito dalla contrattazione nazionale e decentrata in vigore;
- b) mansioni superiori, qualora ricorrano le condizioni previste dalla legge e dalla contrattazione nazionale di lavoro;
- c) incarichi di posizione organizzativa, normati dalla contrattazione nazionale e decentrata in vigore, nonché dalla vigente "disciplina delle posizioni organizzative";
- d) altri eventuali incarichi restano comunque sottoposti ai limiti previsti da specifiche norme di legge, dal Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dal Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e dal regolamento in materia dell'ente.

La professionalità sviluppata e attestata dall'applicazione del sistema di misurazione e valutazione costituisce elemento prioritario per l'assegnazione di incarichi e responsabilità secondo criteri oggettivi e pubblici.

^^

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Fascia	Raggiungimento	% Raggiungimento (<i>Pr</i>)
1	Raggiunto al 100%	100%
2	Raggiunto al 75%	75%
3	Raggiunto al 50%	50%
4	Non raggiunto	0%

^^

53. Indagini sul benessere organizzativo

Il Nucleo, avvalendosi dell'apposita struttura, realizza periodicamente, indagini volte ad individuare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione. A tal fine, predispone annualmente un questionario da sottoporre al personale che comprende più dimensioni relative a variabili sia organizzative sufficientemente chiare per mettere in atto soluzioni efficienti al fine di migliorare il clima organizzativo.

^^

54. Disposizioni finali

A decorrere dal 1° aprile 2023, data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione di cui al Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto "Funzioni locali" del 16.11.2022, come descritto dalla Tabella di trasposizione le categorie giuridiche A, B, C, D corrispondono alle rispettive aree, Area degli operatori, Area degli operatori esperti, Area degli istruttori, Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.

Il presente sistema, salvo diversamente stabilito nei paragrafi precedenti, entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

Nella deliberazione di approvazione verranno stabilite le singole decorrenze previste dal sistema nella fase di prima attuazione.

Il Segretario generale dispone l'invio di copia del sistema ai dirigenti ed ai responsabili dei servizi.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Allegato F)

IL DIZIONARIO DELLE COMPETENZE

Nel modello utilizzato con il presente sistema di misurazione e valutazione della performance, le competenze sono articolate in due macroaree (tabella 1) e in quattro tipologie di competenze (tabella 2).

Le due macroaree sono:

1) conoscenze e competenze: l'insieme di conoscenze e competenze di tipo normativo, informatico e tecnico-specialistico sia di base, cioè imprescindibili e trasversali, sia specifiche, cioè connesse al profilo professionale. Le conoscenze emergono dal curriculum vitae della persona e non sono riconducibili a comportamenti osservabili. Per le conoscenze quindi non si definiscono degli indicatori comportamentali, perché le conoscenze non sono comportamenti. Vengono previste nell'ambito dei processi di selezione, mobilità, formazione, sviluppo ma non rientrano nel processo di valutazione della prestazione individuale, che è incentrata su capacità e comportamenti.

2) capacità e comportamenti: l'insieme di capacità e comportamenti organizzativi che qualificano l'attività professionale della persona e che si ritengono strategiche per l'organizzazione. Si articolano in quattro macroaree: gestionali, realizzative, socio-relazionali, personali-organizzative.

Le competenze gestionali sono comportamenti relativi alla gestione di risorse e collaboratori per il raggiungimento di obiettivi e risultati. Comprendono pianificazione e programmazione e coordinamento e sviluppo collaboratori.

Le competenze realizzative sono comportamenti connessi alla produzione e realizzazione delle attività lavorative. Comprendono sviluppo e applicazione delle conoscenze, autonomia, problem solving e innovazione.

Le competenze socio-relazionali sono comportamenti relativi alle dinamiche di interazione con gli altri. Comprendono comunicazione e lavoro di gruppo.

Le competenze personali-organizzative sono comportamenti relativi alla propria modalità di stare nell'organizzazione. Comprendono orientamento al cambiamento e flessibilità e gestione delle emozioni e dello stress.

Le competenze ritenute strategiche per il nostro ente sono quindi: PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE, COORDINAMENTO E SVILUPPO DEI COLLABORATORI, APPLICAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE, AUTONOMIA, PROBLEM SOLVING E INNOVAZIONE, COMUNICAZIONE, LAVORO DI GRUPPO, ORIENTAMENTO AL CAMBIAMENTO E ALLA FLESSIBILITÀ, GESTIONE DELLE EMOZIONI E DELLO STRESS.

Le stesse sono rappresentate nella seguente tabella:

GESTIONALI	PIANIFICAZIONE PROGRAMMAZIONE	E	Capacità di pianificare di organizzare le risorse disponibili
	COORDINAMENTO E SVILUPPO COLLABORATORI		Capacità di coordinare più persone promuovendo lo sviluppo dei propri collaboratori
	APPLICAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE		Capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

REALIZZATIVE	AUTONOMIA	Capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa
	PROBLEM SOLVING E INNOVAZIONE	Capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative
SOCIO RELAZIONALI	COMUNICAZIONE	Capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali
	LAVORO DI GRUPPO	Capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro
PERSONALI ORGANIZZATIVE	ORIENTAMENTO AL CAMBIAMENTO E FLESSIBILITA'	Adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo
	GESTIONE DELLE EMOZIONI E DELLO STRESS	Autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti

GLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE E LA SCALA DI MISURA

La valutazione del comportamento nello svolgimento dell'attività lavorativa si concretizza attraverso la compilazione di una scheda. La scheda di valutazione comprende:

- 1) una scala di valutazione a 6 livelli, con la possibilità dei mezzi punti (la graduazione del punteggio da assegnare a ogni competenza)
- 2) una serie di elementi di valutazione (l'elenco delle competenze).

Nella scheda di valutazione, la scala è sempre la stessa mentre gli elementi differiscono leggermente in base alla categoria di inquadramento contrattuale e, prossimamente, in base a un peso da attribuire in base al profilo professionale. Le schede, quindi, non sono tutte uguali: nelle schede di posizioni organizzative e dirigenti ci sono anche competenze gestionali, mentre nelle schede del personale ci sono competenze realizzative, socio-relazionali, personali-organizzative.

Per quanto riguarda la scala di valutazione di seguito si riportano i gradi di punteggio enunciati per ogni elemento di competenza:

APPLICAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE

0= Il comportamento non viene manifestato

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

- 1=Non ha una spiccata motivazione all'ampliamento delle proprie competenze
- 2= Manifesta interesse per l'accrescimento delle proprie conoscenze
- 3=Applica le nuove conoscenze al proprio ambiente di lavoro
- 4= Ha la fama di esperto
- 5=Promuove e organizza la diffusione di nuova conoscenza

AUTONOMIA

- 0= Il comportamento non viene manifestato
- 1= Senza direttive e supervisione costante tende a bloccarsi
- 2= Agisce in modo autonomo ma nelle situazioni complesse ha bisogno di direttive e supervisione
- 3=Agisce in modo autonomo senza bisogno di costante supervisione nel rispetto dei tempi
- 4= È portato a fare più di quanto gli viene chiesto, nel rispetto di quanto previsto dal proprio ruolo
- 5=Affronta attività complesse e sfidanti e cerca maggiori e nuove responsabilità, nel rispetto di quanto previsto dal proprio ruolo

PROBLEM SOLVING E INNOVAZIONE

- 0= Il comportamento non viene manifestato
- 1= È in grado di scegliere tra più soluzioni predefinite la più idonea
- 2=Propone e sviluppa soluzioni concrete atte a risolvere i problemi
- 3=Propone e sviluppa soluzioni metodologiche e tecniche innovative che concorrano al miglioramento dei processi relativi alla propria struttura di riferimento
- 4= propone e sviluppa soluzioni metodologiche e tecniche innovative che concorrano al miglioramento dei processi relativi alla propria struttura e alle altre strutture
- 5= Promuove e realizza programmi sfidanti di sviluppo

COMUNICAZIONE

- 0= Il comportamento non viene manifestato
- 1= Tende talvolta a evitare le interazioni comunicative e i confronti
- 2= Nelle interazioni comunicative si esprime in modo sufficientemente chiaro
- 3= Si esprime adattando il proprio stile comunicativo a seconda delle situazioni e degli interlocutori e analizza e interpreta correttamente le interazioni comunicative
- 4= Ha successo nelle interazioni comunicative, nelle negoziazioni, nei confronti diretti e indiretti
- 5= Ha successo nelle interazioni comunicative, nelle negoziazioni, nei confronti diretti e indiretti ed è in grado di mettere in atto strategie comunicative complesse

LAVORO DI GRUPPO

- 0= Il comportamento non viene manifestato
- 1= Tende talvolta a manifestare resistenza all'integrazione con il gruppo e alla collaborazione
- 2= Contribuisce al lavoro del gruppo facendo la sua parte
- 3= Si inserisce nel gruppo in modo attivo e propositivo, collaborando con le altre parti e condividendo le proprie competenze

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

4= Favorisce e facilita il lavoro del gruppo e lo sviluppo di competenze del gruppo

5= È un punto di riferimento e una guida nel gruppo di lavoro

ORIENTAMENTO AL CAMBIAMENTO E FLESSIBILITÀ

0= Il comportamento non viene manifestato

1= Non si trova a suo agio in situazioni diverse rispetto alle abitudini di lavoro consolidate

2= Si adatta alle esigenze organizzative

3= Risponde in modo flessibile e proattivo nei confronti delle esigenze organizzative

4= È positivamente stimolato da situazioni nuove e di cambiamento

5= È promotore di processi di cambiamento

GESTIONE DELLE EMOZIONI E DELLO STRESS

0= Il comportamento non viene manifestato

1= Tende talvolta a sottrarsi a situazioni lavorative che possano creare tensione

2= Reagisce con equilibrio e lucidità in situazioni lavorative di medio-bassa complessità

3= Reagisce con equilibrio e lucidità in situazioni lavorative di medio-alta complessità e non riversa sui colleghi le proprie tensioni personali

4= Reagisce con equilibrio e lucidità in situazioni lavorative stressanti e di urgenza e non riversa sui colleghi le proprie tensioni personali

5= Mantiene l'autocontrollo e l'equilibrio e lo fa mantenere anche agli altri colleghi e collaboratori e non riversa sui colleghi le proprie tensioni personali

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

0= Il comportamento non viene manifestato

1= Programma a breve termine

2= Programma a medio termine

3= Programma a lungo termine

4= Programma ed esige la programmazione dei collaboratori

5= Programma ed è in grado di gestire gli imprevisti senza ripercussione sui risultati

COORDINAMENTO E SVILUPPO COLLABORATORI

0= Il comportamento non viene manifestato

1= Delega compiti routinari

2= incoraggia i collaboratori nell'esercizio di autonome responsabilità

3= Motiva i collaboratori assegnando loro anche attività complesse

4= Cura pienamente lo sviluppo professionale dei collaboratori e valuta con attenzione le prestazioni e i comportamenti

5= Si afferma come leader: è un punto di riferimento e sa trasmettere una propria visione

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Per quanto riguarda ogni competenza / item di valutazione, di seguito si riportano tutti gli item del modello delle competenze – gestionali, realizzative, socio-relazionali, personali-organizzative completi di:

1) descrizione

2) indicatori comportamentali.

La descrizione della competenza è la definizione e il significato della competenza.

Gli indicatori comportamentali rappresentano i principali comportamenti osservabili che identificano e caratterizzano la competenza. Sono corrispondenti, a grandi linee, al comportamento medio atteso, alla prestazione standard. Non si tratta di indicatori prescrittivi, ma orientativi, non sono e non pretendono di essere una fotografia della realtà, ma si limitano a tracciare una mappa che serve ad orientare sia i valutatori che i valutati. Le competenze del modello sono generali/trasversali, cioè applicabili a tutti indipendentemente da categoria, incarico, qualifica, ruolo ricoperto. L'unica distinzione riguarda le competenze gestionali, relative solo ai ruoli direttivi e di responsabilità. Le competenze realizzative, socio-relazionali, personali-organizzative riguardano in modo trasversale tutti i ruoli, pur con indicatori comportamentali differenziati, così come rappresentato nella seguente tabella:

INDICATORI COMPORTAMENTALI	AB	C	D	PO Strut.	Dirigenti
programma le attività e monitora e controlla i risultati nel rispetto dei tempi e delle scadenze				x	x
valuta l'impatto economico delle scelte organizzative ponendo particolare attenzione a criteri di ottimizzazione delle risorse				x	x
valuta l'impatto organizzativo delle scelte organizzative in ottica sistemica, integrandosi e cooperando con le altre parti dell'organizzazione				x	x
INDICATORI COMPORTAMENTALI	AB	C	D	PO Strut.	Dirigenti
coordina il proprio gruppo di lavoro sul piano operativo - illustrando gli obiettivi, assegnando le attività, indicando i tempi, affidando incarichi aggiuntivi in base alla professionalità				x	x
coordina il proprio gruppo di lavoro sul piano relazionale, gestendo il conflitto, garantendo supporto in situazioni di criticità, curando il benessere organizzativo				x	x
motiva e coinvolge i collaboratori, valorizzando le professionalità in un'ottica di sviluppo				x	x
esercita la delega, mantenendo il pieno coinvolgimento e la responsabilità dei risultati					x

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

utilizza in modo appropriato e imparziale gli strumenti di valutazione della performance dei propri collaboratori					x
si pone come guida esercitando autorevolezza					x
INDICATORI COMPORTAMENTALI	AB	C	D	PO Strut.	Dirigenti
manifesta consapevolezza per i propri bisogni di formazione e di aggiornamento continuo e si impegna per il miglioramento delle proprie capacità e competenze	x	x	x	x	x
coglie come un'opportunità di crescita e di aggiornamento le iniziative formative proposte		x	x	x	x
traduce in risultati organizzativi concreti le conoscenze, capacità		x	x	x	x
INDICATORI COMPORTAMENTALI	AB	C	D	PO Strut.	Dirigenti
prende in carico con impegno le attività e i progetti nel rispetto delle direttive senza necessità di frequenti interventi dall'esterno	x	x	x	x	
individua le priorità e opera nel rispetto dei tempi e delle scadenze	x	x	x	x	
mostra propensione ad assumersi responsabilità e prendere le decisioni più opportune nelle specifiche situazioni, nella consapevolezza di quanto previsto dal proprio ruolo/categoria	x	x	x	x	
INDICATORI COMPORTAMENTALI	AB	C	D	PO Strut.	Dirigenti
Individua, analizza e contestualizza il problema	x	x	x	x	x
si attiva tempestivamente per prevenire e risolvere il problema	x	x	x	x	x
propone idee e soluzioni efficaci, innovative e migliorative	x	x	x	x	x

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

INDICATORI COMPORTAMENTALI	AB	C	D	PO Strut.	Dirigenti
ascolta in modo attivo e comprende il contenuto delle comunicazioni	x	x	x	x	x
si esprime in modo chiaro e comprensibile, adattandosi ai propri interlocutori	x	x	x	x	x
esercita la negoziazione nel rispetto dell'interlocutore	x	x	x	x	x
INDICATORI COMPORTAMENTALI	AB	C	D	PO Strut.	Dirigenti
condivide le conoscenze e competenze possedute all'interno del gruppo di lavoro e nell'organizzazione	x	x	x	x	x
contribuisce in modo attivo e apporta il proprio contributo al lavoro del gruppo	x	x	x	x	x
si inserisce nel gruppo in modo armonico e non conflittuale	x	x	x	x	x
INDICATORI COMPORTAMENTALI	AB	C	D	PO Strut.	Dirigenti
manifesta apertura e interesse per le situazioni di cambiamento	x	x	x	x	x
manifesta disponibilità all'integrazione con nuove situazioni, nuovi compiti, nuove persone, nuovi ambienti di lavoro	x	x	x	x	
è flessibile per quanto riguarda orari e sedi di lavoro, compatibilmente con la conciliazione del proprio tempo di vita / tempo di lavoro	x	x	x	x	
adatta programmi, piani e strategie in base ai cambiamenti del contesto					x
INDICATORI COMPORTAMENTALI	AB	C	D	PO Strut.	Dirigenti
controlla e gestisce le proprie emozioni in ambito lavorativo senza agire istintivamente	x	x	x	x	x

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

non scarica sui colleghi situazioni stressanti di carattere lavorativo e/o personale	x	x	x	x	x
reagisce con equilibrio e lucidità a situazioni lavorative stressanti ed in situazioni di aumento del carico di lavoro	x	x	x	x	x

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Allegato G

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

COMUNE DI MONTEVARCHI
PROVINCIA DI AREZZO

Al Nucleo di valutazione
E, p.c. Al Sindaco
Sede

Io sottoscritto: nella qualità di	Segretario generale nonché dirigente del settore/U.O.A.
---	---

nominato con decreto del Sindaco del Comune di Montevarchi n. del, presento le risultanze argomentate dell'attività svolta durante l'esercizio finanziario in ossequio alle norme del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n 150 e del regolamento vigente, nonché dei CCNLL.

FUNZIONI PROPRIE

Innanzitutto, si evidenzia che nell'ambito della funzione di coordinamento degli uffici e dei servizi particolare attenzione è stata assegnata alla vigilanza sull'esatta applicazione delle norme in materia di tracciamento di ogni movimentazione finanziaria che ha origine da contributi pubblici oppure dalla stipula di appalti di lavori, servizi e forniture, anche alla luce del nuovo ruolo riconosciuto quale dirigente responsabile del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con la convinzione che l'etica pubblica è a fondamento di buona *governance* locale, che recepisce e implementa i valori fondamentali della pubblica amministrazione riconosciuti dalla Costituzione, ai quali quotidianamente si riferisce che l'attività della pubblica amministrazione, l'attuazione degli obiettivi si realizzano se viene salvaguardato, il sistema complessivo delle regole e non tralasciando la fase di discussione, confronto e partecipazione.

È stata assicurata con assiduità, competenza e professionalità, la partecipazione e l'assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta comunale, assicurando altresì le funzioni consultive e referenti agli stessi organi, intervenendo, sia nella fase procedimentale di formazione degli atti, che nella fase decisoria, in relazione a tutti gli aspetti giuridici legati al più efficace raggiungimento del fine pubblico.

La competenza e professionalità svolta nell'importante funzione tipica del segretario comunale ed ovvero quella rogatoria, è assoluta ad ogni richiesta dell'Ente, sin dalla fase della predisposizione degli atti, sia che essi vengono sottoscritti per regolare e disciplinare i contratti di appalto e di concessioni, sia che vengono a realizzare trasferimenti di diritti di proprietà o costituzione di diritti su proprietà altrui.

Sono da segnalare le ulteriori competenze che integrano un ruolo attivo e propositivo, di collaborazione e supporto, in occasione della definizione degli atti di indirizzo e di programmazione e pianificazione dell'Ente, con l'analisi

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

accurata degli obiettivi specifici assegnati, vagliandone la loro legittimità ed indicando, i percorsi preclusi ovvero quelli più difficoltosi, per il dovuto rispetto alle leggi, ai rispettivi statuti e regolamenti.

Nel rispetto del principio della separazione tra funzioni di indirizzo politico - amministrativo e funzioni dirigenziali di gestione amministrativa, si esercita la funzione direzionale nell'Ente, anche nell'attività di programmazione degli obiettivi.

Sono comunque, altresì, da segnalare, quelle altre funzioni che la legge assegna ai segretari comunali, in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione, che mi impegno ad assolvere, dimostrando nelle difficoltà del sistema, quel punto di equilibrio tra la funzione di controllo della legalità, con quella prettamente di attuazione dell'indirizzo politico, nel pieno rispetto dei principi costituzionali di adempimento alle sue funzioni con disciplina ed onore e servizio esclusivo alla Nazione, affinché nell'Ente, siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. In definitiva, si può affermare che non è stata trascurata l'attività di vigilanza sull'esatta osservanza, delle disposizioni legislative e regolamenti comunali, nell'ambito del sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

COMPORAMENTI

È stata regolarmente fornita l'assistenza e la collaborazione al Sindaco nei vari incontri che si sono tenuti sia in sede che all'esterno con i legali dell'Ente per ricercare le soluzioni più appropriate di tutela e garanzia.

Si è presidiato alle riunioni ordinarie di confronto con le organizzazioni sindacali finalizzate alla sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo ed alla gestione degli istituti contrattuali.

L'attività di sostituzione è stata regolarmente esercitata in caso di assenza per ferie o altre forme di congedo dei funzionari responsabili.

Con il documento unico di valutazione (Dup) per il triennio è stata definita la *mission* dell'Ente, individuando gli obiettivi e le strategie prioritari, con i risultati sperati, da tradurre successivamente nel piano esecutivo di gestione. In attuazione delle linee di indirizzo degli organi di vertice, ha costantemente esercitato con il ruolo di direzione ed esecuzione, attraverso l'elaborazione e lo studio del piano della performance.

Il piano delle performance, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.... del ha in particolare assegnato i seguenti obiettivi specifici:

.....
.....
.....

CONCLUSIONI FINALI.

È del tutto evidente, indi, la particolare connotazione della figura dirigenziale connessa al segretario comunale, il cui rapporto di lavoro si contraddistingue da un rapporto d'ufficio e quindi organico con il Ministero dell'Interno e da un rapporto di servizio con il Comune, essendo nominato dallo stesso sindaco, come confermato dalla Corte

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Costituzionale con Sentenza n. 23 dell'8.01.2019-22.01.2019 che, nel giudizio di legittimità costituzionale avverso le norme dell'art. 99, commi 2 e 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dichiara non fondata la questione di legittimità costituzionale, sollevata, in riferimento all'art. 97 della Costituzione, dal Tribunale di Brescia, in merito alla durata dell'incarico del segretario comunale ed alla cessazione automatica, alla scadenza del mandato del sindaco. La Corte Costituzionale ribadisce che in tal senso si instaura una forma di collaborazione dello stesso segretario, con il Sindaco, dal quale *dipende personalmente*, nell'intrattenere un *rapporto funzionale con l'amministrazione comunale*. Infatti, il ruolo attivo e propositivo del segretario comunale, così come definito dalla Corte Costituzionale, si concretizzerebbe, tra le attribuzioni multiformi, allo stesso assegnate, anche nel coadiuvare e supportare «*sindaco e giunta nella fase preliminare della definizione dell'indirizzo politico-amministrativo, che non possono non influenzarla, non già nel senso di indicare o sostenere obiettivi specifici, piuttosto nel direzione di mostrare se gli obiettivi indicati, possono essere legittimamente inclusi tra i risultati che gli organi di direzione politico-amministrativa intendono raggiungere, indicando anche, nel momento stesso in cui la decisione deve essere assunta, i percorsi preclusi, o anche solo resi difficoltosi, dalla necessità di rispettare leggi, statuto e regolamenti*».

.....,

Il segretario generale

.....

^^

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Allegato H

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE DIRIGENTI

COMUNE DI MONTEVARCHI
PROVINCIA DI AREZZO

SETTORE N.....-.....

Al Segretario generale
Sede

Il/la sottoscritto/a:nella qualità di	Dirigente del settore n..... (descrizione del settore)
---	---

nominato/a con decreto sindacale agli atti, presenta le risultanze argomentate dell'attività svolta durante l'esercizio finanziarioin ossequio alle norme del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n 150 e successive modifiche ed integrazioni, nonché del sistema di misurazione e valutazione delle performance e del contratto collettivo nazionale di lavoro.

Risorse finanziarie	Quelle che risultano dal piano esecutivo di gestione e sue variazioni definitivamente assegnate al settore
Risorse umane	Il personale assegnato all'area che risulta dagli atti di programmazione triennale e di assunzione annuali.

La valutazione obiettiva sull'andamento delle attività durante la gestione e sui punti di forza e di crisi e/o difficoltà è la seguente:

.....
.....
.....

nei tempi occorre

nella qualità occorre

nella quantità occorre

Obiettivi strategici assegnati dal piano delle performance

.....
.....
.....

Per quanto attiene agli specifici programmi e progetti affidati in relazione agli obiettivi programmati si sono raggiunti i risultati che seguono.

1. Per l'obiettivo strategico/operativo ".....", il PIAO individuava l'indicatore nel e prevedeva il raggiungimento per l'anno di un target costituito da

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: _____
.....

Risultato: Maggiore/minore.

Osservazioni: _____

2. Per l'obiettivo strategico/operativo ".....", il PIAO individuava l'indicatore nel

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

..... e prevedeva il raggiungimento per l'anno di un target costituito da

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: _____

Risultato: Maggiore/minore.

Osservazioni: _____

3. Per l'obiettivo strategico/operativo ".....", il PIAO individuava l'indicatore nel e prevedeva il raggiungimento per l'annodi un target costituito da

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: _____

Risultato: Maggiore/minore.

Osservazioni: _____

4. Per l'obiettivo strategico/operativo ".....", il PIAO individuava l'indicatore nel e prevedeva il raggiungimento per l'anno di un target costituito da

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: _____

Risultato: Maggiore/minore.

Osservazioni: _____

Per organizzare le risorse disponibili:

Per coordinare più persone promovendo lo sviluppo dei propri collaboratori:

Per mettere in campo le conoscenze e le competenze:

Per superare le situazioni di crisi:

Per le capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali:

Per l'adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo:

Per l'autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti:

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Allegato I

SCHEMA DI AUTOVALUTAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

COMUNE DI MONTEVARCHI
 PROVINCIA DI AREZZO

SETTORE N.....-.....

Al Dirigente
 del Settore.....
 Sede

Il/la sottoscritto/a:nella qualità di	Responsabile del servizio
	(descrizione del servizio.....)

nominato/a con determinazione dirigenziale agli atti, presenta le risultanze argomentate dell'attività svolta durante l'esercizio finanziarioin ossequio alle norme del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n 150 e successive modifiche ed integrazione, nonché del sistema di misurazione e valutazione delle performance e del contratto collettivo del 21 maggio 2018.

Risorse finanziarie	Quelle che risultano dal piano esecutivo di gestione e sue variazioni definitivamente assegnate al settore
Risorse umane	Il personale assegnato all'area che risulta dagli atti di programmazione triennale e di assunzione annuali.
La valutazione obiettiva sull'andamento delle attività durante la gestione e sui punti di forza e di crisi e/o difficoltà è la seguente:	
nei tempi occorre	
nella qualità occorre	
nella quantità occorre	
Obiettivi strategici assegnati dal dirigente	
Per quanto attiene agli specifici programmi e progetti affidati in relazione agli obiettivi programmati si sono raggiunti i risultati che seguono.	
1. Per l'obiettivo strategico/operativo ".....", il PIAO individuava l'indicatore nel e prevedeva il raggiungimento per l'anno di un target costituito da	
Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: _____	
Risultato: Maggiore/minore.	
Osservazioni: _____	

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2. Per l'obiettivo strategico/operativo ".....", il PIAO individuava l'indicatore nel e prevedeva il raggiungimento per l'anno di un target costituito da

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: _____

Risultato: Maggiore/minore.

Osservazioni: _____

3. Per l'obiettivo strategico/operativo ".....", il PIAO individuava l'indicatore nel e prevedeva il raggiungimento per l'anno di un target costituito da

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: _____

Risultato: Maggiore/minore.

Osservazioni: _____

4. Per l'obiettivo strategico/operativo ".....", il PIAO individuava l'indicatore nel e prevedeva il raggiungimento per l'anno di un target costituito da

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: _____

Risultato: Maggiore/minore.

Osservazioni: _____

Per organizzare le risorse disponibili:

Per coordinare più persone promovendo lo sviluppo dei propri collaboratori:

Per mettere in campo le conoscenze e le competenze:

Per la capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa:

Per superare le situazioni di crisi:

Per le capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali:

Per la capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro:

Per l'adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo:

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Per l'autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti:
Casi di mancata o tardiva emanazione di provvedimenti amministrativi, di cui all'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nel corso dell'anno(elencare i casi di mancata o ritardata adozione di provvedimenti amministrativi).
Casi di mancata o tardiva pubblicazione degli atti in attuazione degli obblighi derivanti dall'Amministrazione trasparente, nel corso dell'anno (elencare i casi di mancata o ritardata adozione pubblicazione).
Considerazioni finali

.....

Il Responsabile

.....

^^

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Allegato L

SCHEMA DI AUTOVALUTAZIONE PERSONALE DEI LIVELLI CAT. A-B-C-D

COMUNE DI MONTEVARCHI
 PROVINCIA DI AREZZO
 SETTORE N.....-.....

Al Dirigente
 del Settore.....
 Sede

Il/la sottoscritto/a:nella qualità di	Dipendenteassegnato/a al settore....
	(descrizione del settore.....)

con deliberazione della Giunta comunale agli atti, presenta le risultanze argomentate dell'attività svolta durante l'esercizio finanziarioin ossequio alle norme del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n 150 e successive modifiche ed integrazione, nonché del sistema di misurazione e valutazione delle performance e del contratto collettivo del 21 maggio 2018.

La valutazione obiettiva sull'andamento delle attività durante la gestione e sui punti di forza e di crisi e/o difficoltà è la seguente:
nei tempi occorre
nella qualità occorre
nella quantità occorre
In relazione agli obiettivi assegnati ritengo che si siano raggiunti i risultati che seguono.
1. Per l'obiettivo operativo ".....", il PIAO individuava l'indicatore nel e prevedeva il raggiungimento per l'anno di un target costituito da
Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: _____
Risultato: Maggiore/minore.
Osservazioni: _____
2. Per l'obiettivo operativo ".....", il PIAO individuava l'indicatore nel e prevedeva il raggiungimento per l'anno di un target costituito da
Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: _____
Risultato: Maggiore/minore.
Osservazioni: _____

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

3. Per l'obiettivo operativo ".....", il PIAO individuava l'indicatore nel e prevedeva il raggiungimento per l'anno di un target costituito da

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: _____

Risultato: Maggiore/minore.

Osservazioni: _____

4. Per l'obiettivo operativo ".....", il PIAO individuava l'indicatore nel e prevedeva il raggiungimento per l'anno di un target costituito da

Personale che ha contribuito al raggiungimento dell'obiettivo: _____

Risultato: Maggiore/minore.

Osservazioni: _____

Per mettere in campo le conoscenze e le competenze:

Per la capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa:

Per le capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali:

Per la capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro:

Per l'adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo:

Per l'autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti:

Considerazioni finali

.....

Il Dipendente

.....

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Allegato "M"

Al Segretario generale/Al Sindaco

Oggetto: Richiesta di conciliazione

Il/la Sottoscritto/a,

Cognome _____ Nome _____

matricola n. _____ assegnato alla struttura _____

COMUNICO

di aver ricevuto la scheda di valutazione della performance in data __ / __ / _____ e non ritenendo soddisfacente l'esito della richiesta di riesame, con i relativi chiarimenti, ricevuto da parte del dirigente/Nucleo valutatore Dott./Dott.ssa _____ per i seguenti motivi:

CHIEDE

Di essere sentito a colloquio avvalendosi dell'assistenza di

Firma

^^

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Allegato n.2

Piano integrato di attività ed organizzazione

REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO PRESTAZIONE LAVORATIVA
IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE

COMUNE DI MONTEVARCHI

REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE

Indice

Art. 1 Finalità

Art. 2 Definizioni

Art. 3. Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)

Art. 4. Contenuti minimi del POLA

Art. 5. Progettazione del programma di sviluppo del lavoro agile

Art. 6 Introduzione del programma di sviluppo del lavoro agile

Art. 7. Utilizzo del software, applicazione misure di sicurezza e salvaguardia dei dati

Art. 8. Diligenza e riservatezza

Art. 9. Diritti di informazione

Art. 10. Diritti sindacali

Art. 11. Misure di prevenzione e protezione

Art. 12. Copertura assicurativa

Art. 13. Formazione professionale

Art. 14. Retribuzione, rimborsi spese e salario accessorio

Art. 15. Verifica dell'adempimento della prestazione

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE

REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE

Art. 1 Finalità

1. L'Amministrazione comunale con la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile persegue, i seguenti obiettivi:
 - a) introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento di produttività;
 - b) ottimizzare l'introduzione delle nuove tecnologie realizzando economie di gestione;
 - c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - d) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.
2. L'Amministrazione comunale conviene preliminarmente sul fatto che le potenzialità positive del lavoro agile, sul piano sociale ed economico, necessitano di appropriate regole e strumenti idonei ad assicurare:
3. al Comune di Montevarchi la concreta possibilità di avvalersi funzionalmente di tale forma di flessibilità lavorativa;
4. alla lavoratrice ed al lavoratore di scegliere una diversa modalità di prestazione del lavoro, a supporto di una migliore conciliazione famiglia-lavoro, che comunque salvaguardi in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive espressive delle sue legittime aspettative in termini di formazione e crescita professionale, senso di appartenenza e socializzazione, informazione e partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovativi.

Art. 2 Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - A. "Lavoro agile": «modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l'autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati, mentre il telelavoro comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli sugli adempimenti²⁷».
 - B. "Incarico lavoro agile": l'accordo concluso fra la lavoratrice ed il lavoratore interessati e il dirigente responsabile del servizio di appartenenza dei lavoratori medesimi, con cui si stabilisce la durata, il contenuto e quant'altro risulti necessario per svolgere una prestazione di lavoro agile.
 - C. "Sede di lavoro": la sede dell'ufficio a cui il dipendente è assegnato.
 - D. "Postazione di lavoro agile": il sistema tecnologico costituito da un insieme di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro agile.

Art. 3. Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)

1. Ai sensi dell'art. 14, comma 1, della legge n. 124 del 2015, il Comune di Montevarchi redige il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale specifica sezione del Piano della performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto nel medesimo Ente, ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile.
2. Il POLA, in quanto atto programmatico che definisce obiettivi organizzativi legati alla revisione dei

²⁷ Mariano Corso - *Flessibilità, tecnologia, responsabilità. Lo smart working è il futuro*, 28 maggio 2019
<https://www.som.polimi.it/lo-smart-working-e-il-futuro/>

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

modelli di organizzazione del lavoro, richiede l'individuazione di specifici obiettivi, con correlati indicatori e target, di breve, medio e lungo periodo.

3. Nella revisione delle modalità organizzative di lavoro, anche in assenza della formale adozione del POLA, l'Amministrazione non potrebbe prescindere dalle analisi e dalle iniziative minime indicate nelle Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica – dicembre 2020.

Art. 4. Contenuti minimi del POLA

1. Il POLA è un documento di programmazione organizzativa adottato dall'amministrazione sentite le organizzazioni sindacali, all'interno del quale si riportano i seguenti contenuti minimi:
 - A. Il livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile: nella fase di prima attuazione, nel corso dell'anno 2020, salvo nei periodi di limitazione negli spostamenti e sospensione di attività economiche, sociali, culturali, è stata garantita la priorità ai dipendenti:
 - 1) maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia da COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità;
 - 2) quali genitori per tutto o parte del periodo corrispondente alla durata della quarantena del figlio convivente, minore di anni quattordici, disposta dal dipartimento di prevenzione dell'Azienda Unità Sanitaria Locale (AUSL) territorialmente competente a seguito di contatto verificatosi all'interno del plesso scolastico, nonché nell'ambito dello svolgimento di attività sportive di base, attività motoria in strutture quali palestre, piscine, centri sportivi, circoli sportivi, sia pubblici che privati.
 - B. Le modalità attuative: esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
 - C. I soggetti coinvolti:
 - 1) il segretario generale per le funzioni di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti ed il coordinamento delle attività;
 - 2) i dirigenti ed i responsabili dei servizi che oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall'articolo 14 della legge n. 124/2015, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali;
 - 3) il Nucleo indipendente di valutazione che assume un ruolo centrale nella definizione degli obiettivi del Piano della performance ed è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi;
 - 4) il responsabile della transizione digitale che integra le disposizioni riportate all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).
 - D. I processi:
 - 1) il POLA è adottato dall'Amministrazione comunale sentite le organizzazioni sindacali, con le modalità previste dalla contrattazione collettiva. A tale proposito appare utile rammentare che il coinvolgimento delle OO.SS. non si estende ai contenuti del Piano della performance, né alla definizione degli obiettivi individuati dall'amministrazione.
 - E. Gli strumenti:
 - 1) il POLA si attua mediante un monitoraggio mirato e costante operato dai dirigenti, in itinere ed ex-

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

post, riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa;

- 2) i dirigenti sono, inoltre, coinvolti nella mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile. Essi avranno autonomia, nell'ambito dei criteri fissati nell'atto organizzativo interno, nell'individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione;
 - 3) i dirigenti concorrono quindi all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti;
 - 4) i dirigenti esercitano il controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi;
 - 5) restano esclusi dall'assegnazione al lavoro agile, coloro che siano stati oggetto, nei due anni precedenti alla presentazione dell'istanza, di procedimenti disciplinari definiti con l'irrogazione di una sanzione superiore al rimprovero scritto ovvero che in sede di valutazione dell'attività svolta abbiano ottenuto, nei due anni precedenti alla presentazione dell'istanza, una valutazione inferiore ad eccellente per il personale dirigente ovvero un giudizio non adeguato, per il personale non dirigente.
- F. Il programma di sviluppo del lavoro agile:
- 1) l'amministrazione descrive il piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile, articolato in tre fasi:
 - 2) fase di avvio;
 - 3) fase di sviluppo intermedio;
 - 4) fase di sviluppo avanzato, distribuite entro un intervallo massimo di tipo triennale;
 - 5) nel piano saranno inseriti i seguenti contenuti:
 - 6) le condizioni abilitanti del lavoro agile (misure organizzative, requisiti tecnologici, percorsi formativi del personale anche dirigenziale);
 - 7) le modalità e lo stato di implementazione del lavoro agile, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti aventi diritto, possa avvalersene;
 - 8) gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative, secondo un approccio di tipo partecipativo quale quello descritto nelle Linee guida 4/2019 del Dipartimento della funzione pubblica (contributo del lavoro agile alla performance organizzativa dell'ente);
 - 9) gli impatti interni ed esterni del lavoro agile.

Art. 5. Progettazione del programma di sviluppo del lavoro agile

1. Il Comune di Montevarchi progetta il proprio programma di sviluppo nel POLA, utilizzando indicatori di Salute organizzativa, professionale, economico-finanziaria, digitale, indicatori quantitativi, indicatori di economicità e di efficienza riferiti alle diverse dimensioni di performance (organizzativa ed individuale), impatti esterni ed impatti interni.
2. Nella progettazione viene svolta l'analisi preliminare:
 - A. dello stato di salute organizzativa attraverso l'esame dei processi amministrativi, già mappati, in precedenti atti di programmazione (Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2020-2023);
 - B. dello stato di salute professionale attraverso il dizionario delle competenze del personale definito con il Sistema di misurazione e valutazione delle performance e dei relativi fabbisogni formativi, attraverso il regolamento sulla formazione del personale, in corso di predisposizione;
 - C. dello stato di salute digitale attraverso gli accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

per l'esecuzione del lavoro, le funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che svolgono la prestazione dall'esterno e nonché l'utilizzo di applicativi software che consentono di gestire i flussi procedurali e la sequenza di sottoprodotti da parte di soggetti diversi;

- D. dello stato di salute economico – finanziaria attraverso la verifica delle risorse finanziarie necessarie per le attività di aggiornamento del personale e di implementazione delle infrastrutture informatiche già acquisite.
3. Nell'arco del triennio 2023-2025, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui andranno monitorate tutte le dimensioni indicate.
4. A consuntivo, dopo ogni fase, l'Amministrazione dovrà verificare il livello raggiunto rispetto al livello da essa programmato nel POLA. I risultati misurati, da rendicontare in apposita sezione della Relazione annuale sulla performance, costituiranno il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi, a partire dal Piano 2024-2026.

Art. 6 Introduzione del programma di sviluppo del lavoro agile

1. Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per il Comune di Montevarchi e per i lavoratori, la sua introduzione all'interno dell'organizzazione deve avvenire in modo progressivo e graduale al fine di prevedere per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% dei dipendenti aventi diritto, possa avvalersene.
2. In merito alla progressività ed alla gradualità dello sviluppo del lavoro agile, tramite il POLA, si fotografa una baseline e si definiscono i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, l'implementazione del lavoro agile, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi.
3. L'attuazione del piano si sviluppa attraverso le fasi di cui al paragrafo VI del precedente art. 4.

Art. 7. Utilizzo del software, applicazione misure di sicurezza e salvaguardia dei dati

1. La lavoratrice ed il lavoratore devono utilizzare i software che gli sono stati forniti, applicare le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi definiti nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE - General Data Protection Regulation – (GDPR), nonché nel rispetto delle disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica nell'Ente.

Art. 8. Diligenza e riservatezza

1. La lavoratrice ed il lavoratore sono tenuti a prestare la loro attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli, su tutte le informazioni contenute nella banca dati attenendosi scrupolosamente alle istruzioni ricevute dal dirigente responsabile in relazione all'esecuzione del lavoro.
2. La lavoratrice ed il lavoratore non possono svolgere attività per conto terzi, venendo in tal caso meno all'obbligo di fedeltà sancito dall'art. 2105 c.c., fatti salvi i casi in cui venga espressamente autorizzata/o con atto dell'Amministrazione.

Art. 9. Diritti di informazione

1. Le comunicazioni da parte dell'Amministrazione, in adempimento di norme di legge o pattizie, sono prevalentemente effettuate tramite supporti telematici/informatici, in particolare la posta elettronica. Ove necessario si ricorre ai sistemi tradizionali quali posta e telefono.

Art. 10. Diritti sindacali

1. Al personale addetto al lavoro agile si applicano le norme di legge e di contratto attualmente in vigore in materia sindacale.
2. L'Amministrazione garantisce ai dipendenti ammessi al lavoro agile:
 - a) le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con le RSU, con i Rappresentanti sindacali aziendali e con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

b) l'accesso alla "bacheca sindacale".

3. In caso di partecipazione ad assemblea sindacale, regolarmente convocata, il tempo che l'addetto al lavoro agile impiega per recarsi sul luogo ove si tiene l'assemblea, viene considerato orario di lavoro, purché il tempo di percorrenza sommato al tempo di partecipazione all'assemblea non superi i limiti dell'orario ordinario individuale di lavoro; non viene comunque contemplata la possibilità di generare un plus orario valido ai fini dello straordinario o della flessibilità.

Art. 11. Misure di prevenzione e protezione

1. Il datore di lavoro dell'azienda Comune di Montevarchi assume gli atti ed i provvedimenti atti a garantire che la prestazione di lavoro agile si svolga in conformità con le normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.
2. La predisposizione della postazione di lavoro domiciliare viene effettuata in locali segnalati dalla lavoratrice o dal lavoratore. Tali ambienti devono possedere i requisiti di sicurezza del luogo di lavoro, con particolare riguardo alle caratteristiche ambientali, all'impiantistica, alla sicurezza contro l'incendio, all'illuminazione, agli arredi ed alle attrezzature.
3. La verifica delle condizioni di lavoro e dell'idoneità dell'ambiente di lavoro avviene - a cura del Servizio di prevenzione e protezione aziendale (S.P.P.) e del Medico competente.
4. Tali verifiche sono effettuate all'inizio dell'attività e, periodicamente, almeno una volta all'anno.
5. Le modalità di verifica verranno concordate preventivamente tra il Dirigente/responsabile di riferimento ed alla lavoratrice ed al lavoratore.
6. La lavoratrice ed il lavoratore agili si impegnano:
 - a) a non modificare la postazione di lavoro;
 - b) a rispettare le modalità lavorative al videoterminale;
 - c) a frequentare corsi di formazione, informazione e addestramento;
 - d) a sottoporsi alle visite mediche previste nel piano di sorveglianza sanitaria.

Art. 12. Copertura assicurativa

1. L'Amministrazione garantisce ai prestatori di lavoro agile la copertura assicurativa INAIL.
2. L'Amministrazione stipula inoltre apposita assicurazione per eventuali:
 - a) danni alla postazione di lavoro agile in dotazione alla lavoratrice ed al lavoratore, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave;
 - b) danni a cose o persone, compresi i familiari della lavoratrice e del lavoratore, derivanti dall'uso della postazione di lavoro agile, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave.

Art. 13. Formazione professionale

1. L'Amministrazione garantisce ai lavoratori le stesse opportunità formative e di addestramento, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe.

Art. 14. Retribuzione, rimborsi spese e salario accessorio

1. Il trattamento retributivo, tabellare e accessorio, spettante ai lavoratori non subisce alcuna modifica rispetto a quanto previsto per la generalità dei lavoratori del comparto dai contratti collettivi di lavoro vigenti.
2. Le interruzioni nel circuito telematico, dovute a guasti o cause accidentali, e comunque non imputabili ai lavoratori, saranno considerate a carico dell'Amministrazione e quindi non produrranno alcun effetto sulla retribuzione o sul calcolo della produttività.

Art. 15. Verifica dell'adempimento della prestazione

1. Per tutto quanto non indicato nel presente regolamento valgono le stesse regole regolamentari, contrattuali e di legge in essere per tutti i lavoratori dell'ente.

COMUNE DI MONTEVARCHI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Allegato n.3

Piano integrato di attività ed organizzazione

REGOLAMENTO SULLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

COMUNE DI MONTEVARCHI

(Approvato con deliberazione della Giunta comunale/decreto presidenziale n. 160 del 20.07.2021)

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Indice

Art. 1

Oggetto e finalità

Art. 2

Verifica del fabbisogno formativo

Art. 3

Piano di formazione – programmazione della formazione

Art. 4

Progettazione formativa

Art. 5

Sviluppo delle iniziative di formazione

Art. 6

Valutazione della formazione

Art. 7

Docenti - criteri selettivi

Art. 8

Acquisizione di servizi formativi da soggetti esterni

Art. 9

Innovazione

Art. 10

Ufficio del personale con ruolo di soggetto formatore

Art. 11

Gestione amministrativa e finanziaria degli interventi formativi

Art. 12

Pubblicità - entrata in vigore

Allegato "A" – Schema tipo di piano formativo

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

REGOLAMENTO SULLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Art. 1 **Oggetto e finalità**

1. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento, in conformità ai principi generali di cui all'art. 49-bis del Contratto collettivo nazionale del comparto "Funzioni locali" del 21 maggio 2018, disciplinano la programmazione, l'organizzazione e la gestione degli interventi di formazione destinati al personale dell'Ente.
2. Il presente Regolamento definisce inoltre i criteri per l'eventuale ricorso a soggetti esterni in relazione alla realizzazione di iniziative formative o in ordine alla formazione di singoli dipendenti in corsi e seminari esterni.
3. Il Comune di Montevarchi riconosce e valorizza i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai propri dipendenti ed a tal fine:
 - a) promuove l'accesso privilegiato dei dipendenti a percorsi di alta formazione in primarie istituzioni educative nazionali ed internazionali;
 - b) favorisce la crescita professionale e l'ulteriore sviluppo di competenze dei dipendenti, anche attraverso periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali.
4. Il Comune assicura altresì che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:
 - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'ente.
5. Il complesso delle norme contenute nel presente regolamento è finalizzato a garantire maggiore efficacia agli interventi formativi posti in essere dall'Amministrazione, sia direttamente sia indirettamente, nonché ad assicurare adeguati sviluppi e forme alle iniziative di qualificazione professionale e di valorizzazione delle abilità del personale dipendente.

Art. 2 **Verifica del fabbisogno formativo**

1. Annualmente, entro e non oltre il 30 settembre, l'ufficio Personale avvia un processo di consultazione con i dirigenti e i responsabili dei servizi per la verifica del fabbisogno formativo delle risorse umane, operanti nei settori/servizi, relativo all'anno successivo. La verifica è finalizzata ad acquisire informazioni, anche dettagliate, sulle esigenze formative generali e particolari, nonché sui relativi costi.
2. L'analisi del fabbisogno formativo è condotta dai dirigenti o dai responsabili delle unità organizzative autonome dell'Ente e confluisce in un documento costituente la richiesta di fabbisogno formativo e le risorse finanziarie occorrenti per attuarlo. Le richieste di fabbisogno formativo per l'anno successivo sono comunicate dai dirigenti, ciascuno per la propria competenza, all'ufficio personale entro il 31 ottobre dell'anno in corso.
3. L'Ufficio Personale provvede alla preventiva quantificazione delle risorse complessivamente occorrenti per la formazione del personale e a verificare con il responsabile del Settore Economico Finanziario, la possibilità d'inserimento delle stesse, nel bilancio di previsione con riferimento all'annualità di competenza.
4. Qualora nel bilancio di previsione, non possano essere inserite tutte le risorse necessarie al finanziamento delle richieste formative avanzate dai dirigenti, sarà demandata alla Conferenza dei Dirigenti, l'eventuale individuazione delle attività formative da assicurare nel limite delle predette risorse, fermo restando il rispetto di quanto previsto al successivo art. 3 comma 4.

Art. 3 **Piano di formazione – programmazione della formazione**

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

1. L'Ufficio del Personale, sulla base dei documenti contenenti le richieste formative da parte dei dirigenti o dei responsabili dell'area o degli uffici e servizi singoli, predispone, entro il 30 novembre il Piano formativo dell'Ente relativo all'anno successivo, nel rispetto della disciplina prevista dall'art. 49-ter del Contratto collettivo nazionale del comparto "Funzioni locali" del 21 maggio 2018 e degli esiti della verifica esperita secondo le previsioni di cui al precedente art. 2.
2. Nel piano devono essere riportati i vari interventi formativi, con esplicitazione degli obiettivi che con gli stessi si intendono raggiungere, nonché le risorse finanziarie necessarie per la loro attuazione, in coerenza con le previsioni di bilancio.
3. Gli interventi formativi devono essere articolati per iniziative con specificazione di quelle sviluppate direttamente dall'ufficio personale e di quelle per le quali si deve fare ricorso a soggetti formatori esterni, pubblici e privati.
4. Il piano della formazione deve garantire pari opportunità di partecipazione dei dipendenti, con specifico riferimento alla previsione contenuta nel comma 3 dell'art. 49-ter del Contratto collettivo nazionale del comparto "Funzioni locali" del 21 maggio 2018.
5. Il Piano formativo viene sottoposto all'esame ed approvazione della Giunta comunale in coerenza con le risorse inserite nel bilancio di previsione, per la formazione del personale.

Art. 4 **Progettazione formativa**

1. Nell'ambito della struttura dell'Ente sono individuate soluzioni e professionalità per la progettazione degli interventi e delle iniziative di formazione.
2. La progettazione formativa può essere realizzata anche con la collaborazione di soggetti formatori esterni.

Art. 5 **Sviluppo delle iniziative di formazione**

1. Le iniziative di formazione sono realizzate preferibilmente in strutture dell'Amministrazione comunale, con modalità incidenti in misura non rilevante sul buon funzionamento degli uffici.
2. Lo sviluppo delle iniziative di formazione deve comunque ispirarsi a criteri di flessibilità, al fine di garantire la massima partecipazione dei dipendenti.

Art. 6 **Valutazione della formazione**

1. L'ufficio del personale predispone strumenti e soluzioni volti a verificare l'efficacia degli interventi formativi e delle singole iniziative.
2. I risultati della valutazione della formazione concorrono con l'analisi del fabbisogno formativo all'elaborazione del piano di formazione.
3. Le attività formative espressamente individuate nel piano della formazione come rilevanti ai fini dell'attribuzione della progressione economica, saranno oggetto di specifico accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata.

Art. 7 **Docenti - criteri selettivi**

1. Le iniziative di formazione possono essere affidate a docenti individuati tra dipendenti dell'Amministrazione comunale, con elevata professionalità e con riconosciute abilità formative.
2. L'ufficio del personale istituisce un albo dei docenti al quale possono iscriversi i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) Laurea;

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

b) diplomi professionali (geometri, periti, ragionieri, ecc.).

Art. 8

Acquisizione di servizi formativi da soggetti esterni

1. L'ufficio del personale può, per la realizzazione degli interventi formativi, acquisire servizi da soggetti formatori esterni, pubblici e privati.
2. La selezione dei soggetti formatori deve essere ispirata ai seguenti criteri:
 - a) qualità della formazione proposta;
 - b) esperienza e qualificazione professionale acquisite nel settore;
 - c) rilevanza dei docenti;
 - d) economicità degli interventi.

Art. 9

Innovazione

1. L'ufficio del personale utilizza per lo sviluppo degli interventi formativi ogni soluzione innovativa utile alla migliore efficacia degli stessi.
2. L'utilizzo delle innovazioni formative deve essere tenuto in considerazione anche in relazione all'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse economiche destinate alla formazione.
3. L'ufficio del personale potrà sperimentare e organizzare appositi moduli formativi predisposti con formazione a distanza (FAD).

Art. 10

Ufficio del personale con ruolo di soggetto formatore

1. L'ufficio del personale può operare anche come soggetto formatore, progettando proprie iniziative aperte alla partecipazione di dipendenti di altre pubbliche amministrazioni.
2. L'ufficio del personale stabilirà, di volta in volta, le quote di partecipazione per i dipendenti di altre amministrazioni.

Art. 11

Gestione amministrativa e finanziaria degli interventi formativi

1. L'iscrizione ai moduli formativi dei dipendenti del Comune ed il relativo procedimento di organizzazione dell'attività formativa sono di competenza dell'ufficio che promuove l'attività formativa, prevista nel piano annuale della formazione.
2. È di competenza dell'ufficio del personale il conseguente procedimento relativo agli oneri finanziari derivanti dall'attività formativa.
3. I dipendenti comunali che intendono partecipare ad attività formativa non organizzata o prevista nel Piano annuale della formazione devono darne tempestiva comunicazione al dirigente o responsabile dell'ufficio del personale che provvederà a verificare la disponibilità delle risorse annualmente destinate alla formazione del personale.

Art. 12

Pubblicità - entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a intervenuta esecutività della relativa delibera di approvazione.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2. Esso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente allo scopo di favorire il controllo sul rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Allegato "A"

Schema tipo di piano formativo – anno 2023

INDICE

1. CONTESTO
2. TIPOLOGIA DI OFFERTA FORMATIVA
3. PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE
4. CALENDARIO DI MASSIMA
5. VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA

1. CONTESTO

Ogni pubblica amministrazione deve assicurare la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, che rientrano tra le più rilevanti finalità previste dal testo unico del pubblico impiego di cui all'art. 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In ogni caso, nell'attuale contesto organizzativo delle pubbliche amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del personale deve assumere un aspetto di centralità quale diritto del dipendente pubblico da conciliare con le esigenze organizzative dell'amministrazione. La formazione dovrà assumere la veste di investimento organizzativo e di variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico. In particolare, va ribadito che le attività di apprendimento e di formazione devono essere considerate a ogni effetto come attività lavorative.

Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione²⁸.

Agli uffici per le relazioni con il pubblico viene assegnato, nell'ambito delle attuali dotazioni organiche delle singole amministrazioni, personale con idonea qualificazione e con elevata capacità di avere contatti con il pubblico, eventualmente assicurato da apposita formazione²⁹.

Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi³⁰. Inoltre, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, occorre garantire, nella pubblica amministrazione, la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale

²⁸ Art. 7, comma 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

²⁹ Art. 11, comma 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

³⁰ Art. 54, comma 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

che con gli stessi si intendono raggiungere, nonché le risorse finanziarie necessarie per la loro attuazione, in coerenza con le previsioni di bilancio, nonché, con specifico riferimento alla previsione contenuta nel comma 3 dell'art. 49-ter del Contratto collettivo nazionale del comparto "Funzioni locali" del 21 maggio 2018.

Si precisava, che successivamente, alle proposte pervenute, l'Ufficio Personale procederà alla quantificazione delle risorse complessivamente occorrenti per l'attuazione del piano e alla verifica di concerto con il responsabile del Settore Economico Finanziario di inserimento delle stesse nelle poste del bilancio di previsione per l'anno 2022.

In considerazione che nel bilancio di previsione non saranno inserite le risorse necessarie al finanziamento completo del piano della formazione per l'anno 2022, esaudendo tutte le richieste pervenute, la Conferenza dei Dirigenti del ha individuato le attività formative da assicurare nel limite delle predette risorse e tenendo conto degli obiettivi prefissi, fermo restando l'obbligo di garantire pari opportunità di partecipazione al piano formativo a tutti i dipendenti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, comma 4, del vigente regolamento sulla formazione del personale, approvato con deliberazione

All'acquisizione dei servizi formativi, previsti dal piano, mediante soggetti esterni vi provvede l'ufficio personale selezionandoli secondo i criteri seguenti:

- e) Qualità della formazione prevista;
- f) Esperienza e qualificazione professionale acquisite nel settore;
- g) Rilevanza dei docenti;
- h) Economicità degli interventi.

I dirigenti interessati allo svolgimento delle attività formative comunicheranno all'ufficio personale l'elenco dei soggetti esterni formatori che potranno essere invitati alla selezione.

^^

2. TIPOLOGIA DI OFFERTA FORMATIVA

2.1. FORMAZIONE GENERALE

In quest'area ricadono tutte le competenze legate alle normative che definiscono la regolarità giuridico contabile del processo amministrativo, come pure quelle inerenti all'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici a supporto dell'operatività. La formazione si distingue indicativamente in BASE ovvero destinata al personale in ingresso e AVANZATA destinata alle figure che rivestono ruoli specifici a cui sono assegnate attività inerenti alle materie corrispondenti.

L'Amministrazione comunale si potrà avvalere dei corsi di formazione promossi dall'INPS nell'ambito del progetto "Valore P.A.", secondo le proprie esigenze formative.

In questo momento gli obiettivi che meglio esprimono le peculiarità dell'azione amministrativa, da cui si può aspettare un cambiamento nei contenuti e negli obiettivi sono riconducibili ai cambiamenti organizzativi quali digitalizzazione, *smart working*, benessere organizzativo, sviluppo delle competenze digitali, sviluppo della gestione delle informazioni e delle procedure.

2.2. FORMAZIONE DI BASE

La formazione di BASE rivolta essenzialmente al personale di nuova assunzione, si consegue, come prima accoglienza, mediante l'utilizzo dei programmi e moduli informatici fruibili su piattaforme acquisite dalle società specializzate. I moduli delle piattaforme sono di ampia fruizione nel senso che raccolgono la normativa peculiare del lavoro nella Pubblica amministrazione. Gli specialisti interni potranno fornire il loro supporto sulle specificità dell'organizzazione dell'Ente.

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Con le modalità in *e-learning* si possono abbattere notevolmente i tempi di attesa che decorrono dall'ingresso del personale di nuova assunzione alla sua effettiva "messa in aula".

L'Ente potrà contare su una pianificazione di contenuti completi per effettuare le iscrizioni tempestivamente e contestualmente all'ingresso del nuovo assunto.

2.3. FORMAZIONE AVANZATA

La formazione AVANZATA si occupa di garantire ulteriori approfondimenti mirati a figure specifiche che nell'organizzazione svolgono attività di carattere interdisciplinare.

L'azione è rivolta ad accrescere la consapevolezza e la responsabilità individuale e collettiva, rivolgendosi a gruppi di persone che lavorano insieme con ruoli omogenei affinché il gruppo possa abilitare quelle risorse funzionali al perseguimento di un obiettivo condiviso in relazione anche al nuovo contesto del lavoro agile.

Si individua nel *team coaching* la formula strategica per il diffondere capillarmente metodologie di lavoro collaborativo funzionali allo svolgimento ottimale delle diverse fasi della attività, tra cui la progettazione, il monitoraggio, la delega, l'attribuzione ed assegnazione degli obiettivi per la loro realizzazione. Un accompagnamento mirato, rivolto a piccoli gruppi di lavoro, promuove la modalità di lavoro comune, la responsabilizzazione individuale e consente di divulgare strumenti e metodi di lavoro omogenei in grado di facilitare le interconnessioni tra gruppi di lavoro.

Per accompagnare il cambiamento in atto nei processi disegnati dalle strutture organizzative, accanto ai *team coaching* possono essere realizzati laboratori ristretti che per argomenti individuati si confrontano sui metodi anche operativi per accrescere l'efficacia, per la rivisitazione delle modalità di gestione delle attività anche ordinarie e per la gestione delle banche dati in un'ottica di flessibilità della elaborazione delle sintesi da rendere per comunicare con efficacia nei progetti interdisciplinari e nella predisposizione degli atti di programmazione.

2.4. FORMAZIONE SU PROGETTO

Si intende realizzare la rilevazione di clima organizzativo con interviste singole a campione di dirigenti e responsabili di posizioni organizzative e con gruppi a campione di dipendenti selezionati per rappresentare le diverse professionalità dell'Ente, in termini di maturità professionali (anzianità di servizio) e di specializzazione. Si tratta di evidenziare, tra gli altri, aspetti legati al clima interno, al sentimento di identità e di comunità, con l'obiettivo di operare in un Ente più snello, creando capacità di costruire e rinforzare la rete attraverso la gestione efficace di tavoli di lavoro.

2.5. FORMAZIONE DIGITALE

Il Comune dila Provincia di/la Città Metropolitana di..... persegue l'obiettivo di realizzare la progressiva reingegnerizzazione dei processi e delle procedure, attraverso elaborazioni di profonda dematerializzazione dell'attività. Ciò ne consegue la rielaborazione delle modalità di svolgimento del lavoro per tradurlo sempre più in processi da condurre attraverso modalità digitalizzate.

La formazione partecipa e concorre alla definizione delle azioni che compongono il piano organizzativo del lavoro agile nell'ambito del piano integrato di attività ed organizzazione con l'individuazione di modelli orientati al risultato, attraverso processi digitali integrati.

Per ottimizzare la performance del personale, sia singoli che in *team*, è necessario che lo sviluppo delle competenze si diriga verso specifici ambiti a seconda degli obiettivi formativi ricercati. Le conoscenze individuali che sono alimentate dalla formazione sugli aspetti tecnici e tematici (office, syllabus³³, programmi specifici) si combinano con

³³ Competenze digitali

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2. FORMAZIONE GENERALE AVANZATA	Aggiornamento continuo personale in forze	APPROFONDIMENTI rivolti a destinatari mirati, specifiche figure e ruoli per attività assegnate e/o per l'accrescimento del grado di autonomia nello svolgimento delle attività	Aggiornamenti su specifiche tematiche Creazione di laboratori Sperimentazione metodologie per sviluppo modalità di lavoro strategiche Innovazione e promozione
3. FORMAZIONE SU PROGETTO	Benessere organizzativo	Un incontro con Dirigenti e Posizioni organizzative – 3 incontri con campione dipendenti	Miglioramento del benessere organizzativo
4. FORMAZIONE DIGITALE	Approccio digitale nella gestione delle procedure	Formazione digitale collaborativa	Formazione digitale collaborativa
5. FORMAZIONE OBBLIGATORIA (D.lgs. 81/2008)	Scadenziario per le attività previste dal D.lgs. 81/08	Raccolta segnalazioni dei dirigenti	Formazione obbligatoria

3.1. FORMAZIONE GENERALE DI BASE

MATERIE	DESTINATARI	RISORSE
Gestione bilancio	Dirigente – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti –	
Gestione entrate e spese – programmazione finanziaria – procedure di affidamenti lavori, servizi e forniture sotto soglia	Dirigenti – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi – collaboratori ed esecutori amministrativi	
Gestione documentale – redazione atti amministrativi - sicurezza digitale – archivio cartaceo e digitale – gestione dello scarto	Dirigenti – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi – collaboratori ed esecutori amministrativi	
Esercitazioni polizia municipale	Personale in possesso della qualifica di Pubblica sicurezza	
Legge regionale in materia di polizia locale	Personale interessato con prevalenza quello neoassunto	
Programmazione territorio – gestione eventi	Personale addetto all'ufficio cultura e promozione del territorio	
Procedure di gara	Personale addetto	
Miglioramento qualità del lavoro sociale – qualità del servizio sociale	Assistenti sociali	
Contributi e provvidenze economiche – progetti di utilità collettiva	Personale interessato	
Convenzioni urbanistiche - edilizia privata e semplificazioni	Personale interessato con prevalenza quello neoassunto	
Entrate tributarie extratributarie: aspetti dell'esecuzione e del contenzioso	Personale interessato	
Anagrafe – demografia e statistica	Personale interessato	
Aspetti stipendiali e previdenziali	Servizio personale ed organizzazione	
GDPR	Dirigenti – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi – collaboratori ed esecutori amministrativi	
Percorsi formativi assistenti sociali (Consiglio dell'Ordine)	Assistenti sociali	
Contratto di lavoro – codice di comportamento – anticorruzione – trasparenza	Tutto il personale	
	Totale	

3.2. FORMAZIONE GENERALE AVANZATA

COMUNE DI MONTEVARCHI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

- D. Rinforzare il legame con l'intera struttura organizzativa
- E. Costruire e mantenere aperti canali di comunicazione con tutti i settori ed i servizi dell'Ente
- F. Apprendere come migliorare nel tempo l'intero processo formativo
- G. Far evolvere la cultura dell'apprendimento continuo nell'Ente

Le possibilità per valutare l'attività formativa sono molteplici.

Con la tabella che segue sono individuati i livelli di valutazione sperimentati:

LIVELLO	ATTIVITÀ DI MISURAZIONE
6. Reazione dei partecipanti	Misura il grado di soddisfazione dei partecipanti ed individua eventuali azioni pianificate
7. Apprendimento	Misura il cambiamento nelle competenze, abilità e atteggiamenti
8. Applicazione di performance	Misura il cambiamento nel comportamento sul lavoro
9. Risultati di performance	Misura il cambiamento nelle variabili che hanno impatto sugli indicatori di performance
10. Ritorno di efficienza	Confronta i benefici dell'iniziativa con i costi sostenuti

L'indagine sarà mirata a rilevare, da un punto di vista qualitativo, il valore percepito della comunità del personale dipendente del Comune di Montevarchi sul clima interno, sulla qualità delle relazioni, sul senso di appartenenza e sulla collaborazione intersettoriale, sui comportamenti che facilitano la costruzione di un sentimento di comunità e riducono i fattori frenanti.

I risultati attesi dell'indagine non solo saranno oggetto di specifico accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, ma costituiscono elementi utili alla progettazione delle attività formative che saranno realizzati nei prossimi anni.

Allegato "A"												
Dirigente di struttura - scheda per la valutazione della performance individuale anno _____												
Nominativo:			Struttura:									
Performance individuale	Obiettivi dell'attività/progetto						% raggiungimento (A)	peso %	%raggiungimento conseguita (B)			
	obiettivo 1						100%	20%	20%			
	obiettivo 2						100%	50%	50%			
	obiettivo 3						100%	30%	30%			
									Risultato conseguito U	100%		
									Punteggio massimo (C)	20		
									Punteggio conseguito (D)	20		
	Legenda											
	% Raggiungimento (A): Raggiunto al 100% - Raggiunto al 75% - Raggiunto al 50% - Non raggiunto 0%											
	% di raggiungimento conseguita(B) : % di raggiungimento (A) * Peso %											
Punteggio massimo (C) : 20 punti												
Risultato conseguito (U) : Somma% di raggiungimento conseguita(B)												
Punteggio conseguito (D) : Punteggio max (B) * Risultato conseguita (U)												
Performance organizzativa	Performance organizzativa dell'Unità organizzativa di diretta responsabilità						peso %	Gravemente inferiore alle attese	Inferiore alle attese	Superiore o in linea con le attese	%raggiungimento (X)	
	Valutazione della performance						Punteggio					
	Indicatore 1						20%	0%	50%	100%	20%	
	Indicatore 2						50%	0%	50%	100%	50%	
	Indicatore 3						30%	0%	50%	100%	30%	
										% raggiungimento medio y	100%	
										Punteggio massimo (E)	40	
										Punteggio conseguito (F)	40	
	Legenda											
	Punteggio max (E): 40 punti											
Raggiungimento (X): Peso % (P) * Punteggio (100% in linea o superiore alle attese - 50 %inferiore alle attese - 0 % gravemente inferiore alle attese												
% Raggiungimento medio (Y): Somma % di raggiungimento (X) / n° indicatori												
Punteggio conseguito (F) : Punteggio max (E) * % Raggiungimento medio (Y)												
Performance dell'Ente	Qualità del contributo alla performance d'ente											
	Valutazione del contributo						Nulla	Bassa	Sufficiente	Adeguate	Alta	Eccellente
	Punteggio						0	3	5	6	8	10
											Punteggio massimo (G)	10
											Punteggio conseguito (H)	10
	Legenda											
	Punteggio max (G): 10 punti											
	Punteggio conseguito (H): 5 eccellente - 4 alta - 3 sufficiente - 2 da migliorare - 1 bassa - 0 nulla											
	Differenziazione giudizi	Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi										
		Valutazione del contributo							Nessuna differenziazione	Bassa differenziazione	Media differenziazione	Alta differenziazione
Punteggio							0	4	7	10		
										Punteggio massimo (X)	10	
										Punteggio conseguito (Y)	10	
Legenda												
Punteggio max (X): 10 punti												
Punteggio conseguito (Y): 5 alta differenziazione - 3 media differenziazione - 1 bassa differenziazione - 0 nessuna differenziazione												
Competenze professionali, comportamenti e capacità organizzative								Valutazione (L)				
		GESTIONALI	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili	0	1	2	3	4	5		
	COORDINAMENTO E SVILUPPO COLLABORATORI		Capacità di coordinare più persone promuovendo lo sviluppo dei propri collaboratori							5		
	REALIZZATIVE	APPLICAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE	Capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione							5		
		PROBLEM SOLVING E INNOVAZIONE	Capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative							5		
	SOCIO-RELAZIONALI	COMUNICAZIONE	Capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali							5		
		LAVORO DI GRUPPO	Capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro							5		
	PERSONALI E ORGANIZZATIVE	ORIENTAMENTO AL CAMBIAMENTO E FLESSIBILITÀ	Adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo							5		
		GESTIONE DELLE EMOZIONI E DELLO STRESS	Autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti							5		
							Punteggio raggiunto(I)					40
						Punteggio massimo (M)					20	
						Punteggio conseguito (N)					20	
Legenda												
Punteggio max (M): 20 punti												
Punteggio raggiunto (I): Somma Punteggi Valutazione (L)												
Valutazione (L) : La scala è da 0 a 5 con la possibilità dei mezzi punti. Per ciascun elemento di valutazione ad ogni numero intero è associato il relativo comportamento come previsto nella "Disciplina di Dettaglio" del Sistema di Valutazione.												
Punteggio conseguito (N): Punteggio raggiunto (I)/40*Punteggio max (M)												
										Punteggio totale (D+F+H+Y+N)	100	
Giudizio sintetico complessivo												
Feedback del valutato												
						Fase di valutazione finale						
						Data						
						Firma del valutatore						
						Data di consegna						
						Firma del valutato						
Punto 31.7 La procedura di conciliazione												
[...]												
3. Per i dirigenti, il valutato può, nel termine di 5 giorni naturali dalla data di acquisizione della valutazione, informare per iscritto il Sindaco dei motivi di disaccordo sulla propria valutazione individuale. Il Sindaco esamina l'informativa del Dirigente e, sulla base delle motivazioni che lo accompagnano, qualora siano ritenute ammissibili e pertinenti, può chiedere un approfondimento della valutazione al Nucleo di Valutazione, coadiuvato dal Segretario Generale, a seguito della quale può modificare o confermare la stessa. Il Nucleo di Valutazione si pronuncia entro i 10 giorni successivi												
[...]												
4. In nessun caso, a seguito della procedura di cui al presente articolo, la valutazione può essere rivista al ribasso												
5. E' comunque sempre possibile avviare procedure di conciliazioni tramite il procedimento previsto dall'art. 410 del Codice di Procedura Civile.												

Allegato "B"												
Posizione organizzativa di struttura - scheda per la valutazione della performance individuale anno _____												
Nominativo:			Struttura:									
Performance individuale	Obiettivi dell'attività/progetto						% raggiungimento (A)	peso %	%raggiungimento conseguita (B)			
	obiettivo 1						100%	20%	20%			
	obiettivo 2						100%	50%	50%			
	obiettivo 3						100%	30%	30%			
									Risultato conseguito U			
									Punteggio massimo (C)			
									Punteggio conseguito (D)			
	Legenda											
	% Raggiungimento (A): Raggiunto al 100% - Raggiunto al 75% - Raggiunto al 50% - Non raggiunto 0%											
	% di raggiungimento conseguita(B) : % di raggiungimento (A) * Peso %											
Punteggio massimo (C) : 25 punti												
Risultato conseguito (U) : Somma% di raggiungimento conseguita(B)												
Punteggio conseguito (D) : Punteggio max (B) * Risultato conseguita (U)												
Performance organizzativa	Performance organizzativa dell'Unità organizzativa di diretta responsabilità						peso %	Gravemente inferiore alle attese	Inferiore alle attese	Superiore o in linea con le attese	%raggiungimento (X)	
	Valutazione della performance						Punteggio					
	Indicatore 1						20%	0%	50%	100%	20%	
	Indicatore 2						50%	0%	50%	100%	50%	
	Indicatore 3						30%	0%	50%	100%	30%	
											% raggiungimento medio y	
											Punteggio massimo (E)	
											Punteggio conseguito (F)	
	Legenda											
	Punteggio max (E): 30 punti											
	Raggiungimento (X): Peso % (P) * Punteggio (100% in linea o superiore alle attese - 50 %inferiore alle attese - 0 % gravemente inferiore alle attese											
	% Raggiungimento medio (Y): Somma % di raggiungimento (X) / n° indicatori											
	Punteggio conseguito (F) : Punteggio max (E) * % Raggiungimento medio (Y)											
	contributo alla performance organizzativa della Unità organizzativa di livello immediatamente superiore (qualità)											
	Valutazione del contributo						Nulla	Bassa	Sufficiente	Adeguate	Alta	Eccellente
Punteggio						0	1	2	3	4	5	
											Punteggio massimo (G)	
											Punteggio conseguito (H)	
Legenda												
Punteggio max (G): 5 punti												
Punteggio conseguito (H): 5 eccellente - 4 alta - 3 sufficiente - 2 da migliorare - 1 bassa - 0 nulla												
Competenze professionali, comportamenti e capacità organizzative							Valutazione (L)					
							0	1	2	3	4	5
	GESTIONALI	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE		Capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili								5
		COORDINAMENTO E SVILUPPO COLLABORATORI		Capacità di coordinare più persone promuovendo lo sviluppo dei propri collaboratori								5
	REALIZZATIVE	APPLICAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE		Capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione								5
		AUTONOMIA		Capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa								5
	SOCIO-RELAZIONALI	PROBLEM SOLVING E INNOVAZIONE		Capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative								5
		COMUNICAZIONE		Capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali								5
	PERSONALI E ORGANIZZATIVE	LAVORO DI GRUPPO		Capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro								5
		ORIENTAMENTO AL CAMBIAMENTO E FLESSIBILITÀ		Adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo								5
			GESTIONE DELLE EMOZIONI E DELLO STRESS		Autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti							5
	Punteggio raggiunto (I)									45		
	Punteggio massimo (M)									40		
	Punteggio conseguito (N)									40		
	Legenda											
Punteggio max (M): 40 punti												
Punteggio raggiunto (I): Somma Punteggi Valutazione (L)												
Valutazione (L) : La scala è da 0 a 5 con la possibilità dei mezzi punti. Per ciascun elemento di valutazione ad ogni numero intero è associato il relativo comportamento come previsto nella "Disciplina di Dettaglio" del Sistema di Valutazione.												
Punteggio conseguito (N): Punteggio raggiunto (I)/45*Punteggio max (M)												
Giudizio sintetico complessivo										Punteggio totale (D+F+H+N)	100	
Feedback del valutato												
Fase di valutazione finale												
Data												
Firma del valutatore												
Data di consegna												
Firma del valutato												
Punto 31.7												
1. Le posizioni organizzative e il personale, possono contestare la valutazione della performance individuale attivando la procedura di conciliazione davanti al Segretario Comunale nel rispetto della procedura al successivo comma.												
2. Il valutato chiede per iscritto il riesame al soggetto valutatore, nel termine di 5 giorni naturali dalla data di acquisizione della valutazione (rilevata dalla "data di consegna" posta sulla scheda di valutazione). Il valutatore, nell'accogliere o respingere tale richiesta, deve fornire i relativi chiarimenti nei 5 giorni naturali successivi alla data effettiva della richiesta, nella medesima forma. Il valutato può essere sentito preventivamente dal valutatore fermo restando che, qualora intenda procedere con la conciliazione davanti al Segretario Generale, dovrà rispettare le formalità sopra indicate.												
Nel caso in cui il valutato non ritenga esaurienti i chiarimenti ricevuti, è prevista la possibilità di avviare la procedura di conciliazione davanti al Segretario Generale, così articolata:												
a) Invio da parte del valutato della richiesta motivata di convocazione, utilizzando il modello allegato "M", indirizzata al Segretario generale, entro 5 giorni naturali successivi, nel rispetto dei termini complessivi della procedura, ossia anche nel caso in cui il soggetto valutatore dia risposta fuori dai termini;												
b) nel caso il dipendente riceva chiarimenti dal dirigente fuori dai termini previsti e li ritenga soddisfacenti, allora potrà ritirare richiesta di convocazione;												
c) Il Segretario Generale esamina la richiesta, la correttezza procedurale della stessa e, sulla base delle motivazioni che l'accompagnano, qualora siano ritenute ammissibili e pertinenti, convoca un incontro di conciliazione; in caso contrario il Segretario Generale comunicherà il diniego al dipendente;												
d) durante la procedura di conciliazione, il valutato può essere assistito da eventuale persona di fiducia;												
e) In caso di impossibilità del dipendente a partecipare all'incontro, la procedura avverrà tramite l'esame documentale di quanto prodotto dal dipendente in sede di domanda;												
f) Ove individuato/a, è facoltà della Consigliere/a di Fiducia decidere di assistere all'incontro con funzioni consultive e di auditrice.												
Nel termine dei successivi 15 giorni naturali, il Segretario Generale può formalmente suggerire al dirigente valutatore di mantenere o modificare, anche parzialmente, la valutazione della performance individuale.												
Il Dirigente comunica l'esito del colloquio di conciliazione al dipendente entro 10 giorni naturali dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del Segretario generale												
[...]												
4. In nessun caso, a seguito della procedura di cui al presente articolo, la valutazione può essere rivista al ribasso												
5. E' comunque sempre possibile avviare procedure di conciliazioni tramite il procedimento previsto dall'art. 410 del Codice di Procedura Civile.												

Allegato C						
Personale cat. C - D scheda per la valutazione della performance individuale anno _____						
Nominativo:		Struttura:				
Performance individuale	Obiettivi dell'attività/progetto					%raggiungimento (A)
	obiettivo 1					100%
	obiettivo 2					100%
	obiettivo 3					100%
						Raggiungimento medio (C)
						Punteggio massimo (B)
						Punteggio conseguito (D)
						35
Legenda						
% Raggiungimento (A): Raggiunto al 100% - Raggiunto al 75% - Raggiunto al 50% - Non raggiunto 0%						
Punteggio massimo (C): 25 punti						
%Raggiungimento medio (C);Somma % di raggiungimento (A) / n° obiettivi						
Risultato conseguito (U) : Somma% di raggiungimento conseguita(B)						
Punteggio conseguito (D) : Punteggio max (B) *Risultato conseguito (U)						

Performance organizzativa	contributo alla performance organizzativa della Unità organizzativa di appartenenza (qualità)										
	Valutazione del contributo					Nulla	Bassa	Da migliorare	Adeguate	Alta	Eccellente
	Punteggio					0	7	18	25	30	35
										Punteggio massimo (G)	35
										Punteggio conseguito (H)	35
	Legenda										
	Punteggio max (G): 35 punti										
	Punteggio conseguito (H): 35 eccellenti - 30 alta - 25 adeguata - 18 sufficiente - 7 bassa - 0 nulla										

Competenze professionali, comportamentali e organizzative			Valutazione (L)					
			0	1	2	3	4	5
	REALIZZATIVE	APPLICAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE	Capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione					5
		AUTONOMIA	Capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa					5
		PROBLEM SOLVING E INNOVAZIONE	Capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative					5
	SOCIO-RELAZIONALI	COMUNICAZIONE	Capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali					5
		LAVORO DI GRUPPO	Capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro					5
	PERSONALI E ORGANIZZATIVE	ORIENTAMENTO AL CAMBIAMENTO E FLESSIBILITÀ	Adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo					5
		GESTIONE DELLE EMOZIONI E DELLO STRESS	Autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti					5
			Punteggio raggiunto(I)	35				
		Punteggio massimo (M)	30					
		Punteggio conseguito (N)	30					
Legenda								
Punteggio max (M): 30 punti								
Punteggio raggiunto (I): Somma Punteggi Valutazione (L)								
Valutazione (L) : La scala è da 0 a 5 con la possibilità dei mezzi punti. Per ciascun elemento di valutazione ad ogni numero intero è associato il relativo comportamento come previsto nella "Disciplina di Dettaglio" del Sistema di Valutazione.								
Punteggio conseguito (N): Punteggio raggiunto (I)/35*Punteggio max (M)								

Punteggio totale (D+H+N)										100
Giudizio sintetico complessivo										

Feedback del valutato										
Fase di valutazione finale										
Data										
Firma del valutatore										
Data di consegna										
Firma del valutato										
Punto 31.7										
1. Le posizioni organizzative e il personale, possono contestare la valutazione della performance individuale attivando la procedura di conciliazione davanti al Segretario Comunale nel rispetto della procedura al successivo comma.										
2. Il valutato chiede per iscritto il riesame al soggetto valutatore, nel termine di 5 giorni naturali dalla data di acquisizione della valutazione (rilevata dalla "data di consegna" posta sulla scheda di valutazione). Il valutatore, nell'accogliere o respingere tale richiesta, deve fornire i relativi chiarimenti nei 5 giorni naturali successivi alla data effettiva della richiesta, nella medesima forma. Il valutato può essere sentito preventivamente dal valutatore fermo restando che, qualora intenda procedere con la conciliazione davanti al Segretario Generale, dovrà rispettare le formalità sopra indicate. Nel caso in cui il valutato non ritenga esaurienti i chiarimenti ricevuti, è prevista la possibilità di avviare la procedura di conciliazione davanti al Segretario Generale, così articolata:										
a) Invio da parte del valutato della richiesta motivata di convocazione, utilizzando il modello allegato "M", indirizzata al Segretario generale, entro 5 giorni naturali successivi, nel rispetto dei termini complessivi della procedura, ossia anche nel caso in cui il soggetto valutatore dia risposta fuori dai termini;										
b) nel caso il dipendente riceva chiarimenti dal dirigente fuori dai termini previsti e li ritenga soddisfacenti, allora potrà ritirare richiesta di convocazione;										
c) Il Segretario Generale esamina la richiesta, la correttezza procedurale della stessa e, sulla base delle motivazioni che l'accompagnano, qualora siano ritenute ammissibili e pertinenti, convoca un incontro di conciliazione; in caso contrario il Segretario Generale comunicherà il diniego al dipendente;										
d) durante la procedura di conciliazione, il valutato può essere assistito da eventuale persona di fiducia;										
e) In caso di impossibilità del dipendente a partecipare all'incontro, la procedura avverrà tramite l'esame documentale di quanto prodotto dal dipendente in sede di domanda;										
f) Ove individuato/a, è facoltà dell/la Consigliere/a di Fiducia decidere di assistere all'incontro con funzioni consultive e di auditrice.										
Nel termine dei successivi 15 giorni naturali, il Segretario Generale può formalmente suggerire al dirigente valutatore di mantenere o modificare, anche parzialmente, la valutazione della performance individuale.										
Il Dirigente comunica l'esito del colloquio di conciliazione al dipendente entro 10 giorni naturali dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del Segretario generale										
f...:										
4. In nessun caso, a seguito della procedura di cui al presente articolo, la valutazione può essere rivista al ribasso										
5. E' comunque sempre possibile avviare procedure di conciliazioni tramite il procedimento previsto dall'art. 410 del Codice di Procedura Civile.										

Allegato D						
Personale cat. A-B - scheda per la valutazione della performance individuale anno _____						
Nominativo:			Struttura:			
Performance individuale	Obiettivi dell'attività/progetto					%raggiungimento (A)
	obiettivo 1					100%
	obiettivo 2					100%
	obiettivo 3					100%
						Raggiungimento medio (C)
						Punteggio massimo (B)
						Punteggio conseguito (D)
	Legenda					
	% Raggiungimento (A): Raggiunto al 100% - Raggiunto al 75% - Raggiunto al 50% - Non raggiunto 0%					
	Punteggio massimo (C) : 40 punti					
%Raggiungimento medio (C);Somma % di raggiungimento (A) / n° obiettivi						
Risultato conseguito (U) : Somma% di raggiungimento conseguita(B)						
Punteggio conseguito (D) : Punteggio max (B) *Risultato conseguito (U)						

Performance organizzativa	contributo alla performance organizzativa della Unità organizzativa di appartenenza (qualità)					
	Valutazione del contributo					
	Punteggio					
						Punteggio massimo (G)
						Punteggio conseguito (H)
Legenda						
Punteggio max (G): 30 punti						
Punteggio conseguito (H): 30 eccellente - 25 alta - 20 adeguata - 16 sufficiente - 7 bassa - 0 nulla						

Competenze professionali, comportamentali e organizzative	Valutazione (L)					
	0 1 2 3 4 5					
	REALIZZATIVE	APPLICAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE	Capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione			5
		AUTONOMIA	Capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa			5
		PROBLEM SOLVING E INNOVAZIONE	Capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative			5
	SOCIO-RELAZIONALI	COMUNICAZIONE	Capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali			5
		LAVORO DI GRUPPO	Capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro			5
	PERSONALI E ORGANIZZATIVE	ORIENTAMENTO AL CAMBIAMENTO E FLESSIBILITÀ	Adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo			5
		GESTIONE DELLE EMOZIONI E DELLO STRESS	Autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti			5
			Punteggio raggiunto(I)	35		
		Punteggio massimo (M)	30			
		Punteggio conseguito (N)	30			
Legenda						
Punteggio max (M): 30 punti						
Punteggio raggiunto (I): Somma Punteggi Valutazione (L)						
Valutazione (L) : La scala è da 0 a 5 con la possibilità dei mezzi punti. Per ciascun elemento di valutazione ad ogni numero intero è associato il relativo comportamento come previsto nella "Disciplina di Dettaglio" del Sistema di Valutazione.						
Punteggio conseguito (N): Punteggio raggiunto (I)/30*Punteggio max (M)						

					Punteggio totale (D+H+N)	100
Giudizio sintetico complessivo						
Feedback del valutato						

Fase di valutazione finale						
Data						
Firma del valutatore						
Data di consegna						
Firma del valutato						
Punto 31.7						
1. Le posizioni organizzative e il personale, possono contestare la valutazione della performance individuale attivando la procedura di conciliazione davanti al Segretario Comunale nel rispetto della procedura al successivo comma.						
2. Il valutato chiede per iscritto il riesame al soggetto valutatore, nel termine di 5 giorni naturali dalla data di acquisizione della valutazione (rilevata dalla "data di consegna" posta sulla scheda di valutazione). Il valutatore, nell'accogliere o respingere tale richiesta, deve fornire i relativi chiarimenti nei 5 giorni naturali successivi alla data effettiva della richiesta, nella medesima forma. Il valutato può essere sentito preventivamente dal valutatore fermo restando che, qualora intenda procedere con la conciliazione davanti al Segretario Generale, dovrà rispettare le formalità sopra indicate. Nel caso in cui il valutato non ritenga esaurienti i chiarimenti ricevuti, è prevista la possibilità di avviare la procedura di conciliazione davanti al Segretario Generale, così articolata:						
a) Invio da parte del valutato della richiesta motivata di convocazione, utilizzando il modello allegato "M", indirizzata al Segretario generale, entro 5 giorni naturali successivi, nel rispetto dei termini complessivi della procedura, ossia anche nel caso in cui il soggetto valutatore dia risposta fuori dai termini;						
b) nel caso il dipendente riceva chiarimenti dal dirigente fuori dai termini previsti e li ritenga soddisfacenti, allora potrà ritirare richiesta di convocazione;						
c) Il Segretario Generale esamina la richiesta, la correttezza procedurale della stessa e, sulla base delle motivazioni che l'accompagnano, qualora siano ritenute ammissibili e pertinenti, convoca un incontro di conciliazione; in caso contrario il Segretario Generale comunicherà il diniego al dipendente;						
d) durante la procedura di conciliazione, il valutato può essere assistito da eventuale persona di fiducia;						
e) In caso di impossibilità del dipendente a partecipare all'incontro, la procedura avverrà tramite l'esame documentale di quanto prodotto dal dipendente in sede di domanda;						
f) Ove individuato/a, è facoltà dell/la Consigliere/a di Fiducia decidere di assistere all'incontro con funzioni consultive e di auditrice.						
Nel termine dei successivi 15 giorni naturali, il Segretario Generale può formalmente suggerire al dirigente valutatore di mantenere o modificare, anche parzialmente, la valutazione della performance individuale.						
Il Dirigente comunica l'esito del colloquio di conciliazione al dipendente entro 10 giorni naturali dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del Segretario generale						
[...]						
4. In nessun caso, a seguito della procedura di cui al presente articolo, la valutazione può essere rivista al ribasso						
5. E' comunque sempre possibile avviare procedure di conciliazioni tramite il procedimento previsto dall'art. 410 del Codice di Procedura Civile.						

Segretario Comunale - scheda per la valutazione della performance individuale anno _____							
Nominativo		Progetto:					
Funzioni del Segretario Comunale	Funzioni Segretario Comunale						
		Valutazione (L)					
		0	1	2	3	4	5
	Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa - art. 97, comma 2, del TUEL. Partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del segretario						5
	Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio. Art. 97, comma 4, lett.a) TUEL						5
	Funzioni di rogito dei contratti dell' ente, art.97, comma 4, lettera c).						5
	Effettua il controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis del T.U. 18.8.2000, n. 267						5
	Partecipa all'organizzazione del sistema dei controlli interni di cui all'art. 147 del T.U. 267/2000						5
	Legenda	Punteggio raggiunto(H)					25
	Punteggio massimo (G): 60 punti	Punteggio massimo (G)					60
Punteggio conseguito (F): Punteggio raggiunto (H) /25*Punteggio max (G)	Punteggio conseguito (F)					60	
Valutazione (E) : 1 - inferiore allo standard- 2 -migliorabile- 3- adeguato 4 - superiore allo standard- 5- eccellente							

Comportamenti organizzativi		Valutazione (L)					
Annotazioni		0	1	2	3	4	5
Capacità di analisi e di gestione dei problemi							5
Capacità cognitive (ricerca, informazioni, innovazione, pensiero analitico)							5
Gestione dell' incertezza (sicurezza di sé, reazione all' insuccesso, impegni verso l' organizzazione)							5
Capacità di iniziativa							5
Capacità manageriali (sviluppo degli altri, direttività, cooperazione, team leadership)							5
Capacità relazionali (orientamento al cliente/utente interno ed esterno, costruzione rapporti)							5
Capacità realizzative (accuratezza, iniziativa, rispetto delle scadenze previste per legge, affidabilità e costanza nel lavoro)							5
Assistenza e servizio (sensibilità interpersonale e orientamento al servizio)							5
Assunzione delle responsabilità di ruolo							5
Esercizio dell' autonomia decisionale							5
		Punteggio raggiunto(I)					50
		Punteggio massimo (M)					40
		Punteggio conseguito (N)					40
Legenda	Punteggio massimo (G): 60 punti						
Valutazione (L) : La scala è da 0 a 5 con la possibilità dei mezzi punti. Per ciascun elemento di valutazione ad ogni numero intero è associato il relativo comportamento come previsto nella "Disciplina di Dettaglio" del Sistema di Valutazione							
Punteggio conseguito (N): Punteggio raggiunto (I)/50*Punteggio max (M)							

						Punteggio totale (F+N)	100
Giudizio sintetico complessivo							

Feedback del valutato							
------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Fase di valutazione finale	
Data	
Firma del valutatore	
Data di consegna	
Firma del valutato	

- Punto 31.7 La procedura di conciliazione
[...]
3. Per i dirigenti, il valutato può, nel termine di 5 giorni naturali dalla data di acquisizione della valutazione, informare per iscritto il Sindaco dei motivi di disaccordo sulla propria valutazione individuale. Il Sindaco esamina l'informativa del Dirigente e, sulla base delle motivazioni che lo accompagnano, qualora siano ritenute ammissibili e pertinenti, può chiedere un approfondimento della valutazione al Nucleo di Valutazione, a seguito della quale può modificare o confermare la stessa. Il Nucleo di Valutazione si pronuncia entro i 10 giorni successivi
[...]
4. In nessun caso, a seguito della procedura di cui al presente articolo, la valutazione può essere rivista al ribasso
5. E' comunque sempre possibile avviare procedure di conciliazioni tramite il procedimento previsto dall'art. 410 del Codice di Procedura Civile.