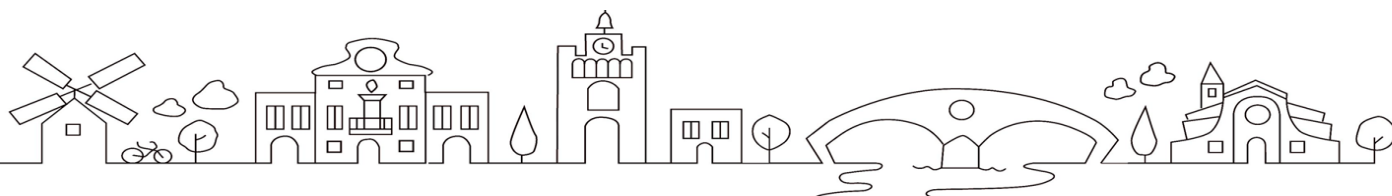


P.I.A.O. 2025-2027



SOMMARIO

PREMESSA E QUADRO NORMATIVO	4
METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA REDAZIONE DEL PIAO	7
1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	9
1.1 COMUNE DI PONTASSIEVE: SCHEDE ANAGRAFICHE E TERRITORIO	9
1.2 I PRINCIPALI STAKEHOLDER DEL COMUNE DI PONTASSIEVE.....	11
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	12
2.1 DEFINIZIONE DI VALORE PUBBLICO	12
2.1.1 Valore Pubblico: dalla teoria all'inserimento nella programmazione dell'Ente	14
2.1.2 Reingegnerizzazione e semplificazione dei processi ai fini della piena accessibilità dei cittadini all'Amministrazione.....	23
2.2 PERFORMANCE	30
2.3 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT), RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	36
2.4 PIANO BIENNALE DEGLI ACQUISTI E FORNITURE E PIANO TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI	38
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	39
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	39
3.2 P.O.L.A. E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	44
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	47
3.3.1 I criteri di determinazione della spesa di personale	49
3.3.2 Calcolo della capacità assunzionale aggiornata alle cifre del rendiconto 2022^ e cessione capacità assunzionale 2024.	51
3.3.3 Dotazione Organica e assunzioni programmate. Progressioni tra le aree ed altre disposizioni. Possibilità di ricorrere a contratti di apprendistato.....	53
3.3.3.1 Progressioni tra le aree (anche progressioni di carriera o verticali).....	57
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE	60
3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	62
3.6 CODICE DI CONDOTTA.....	63
4. MONITORAGGIO	64
4.1 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE 2.....	64
4.2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE 3.....	64



PREMESSA E QUADRO NORMATIVO

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dal D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 con l'obiettivo di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso le pubbliche amministrazioni, [...] devono predisporre il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che ha l'obiettivo di far confluire in un unico Piano gli aspetti di organizzazione, performance, valutazione e transizione digitale delle PA, includendo anche il lavoro agile tra gli asset determinanti".

Successivamente la normativa è stata poi integrata e modificata dalle disposizioni di cui:

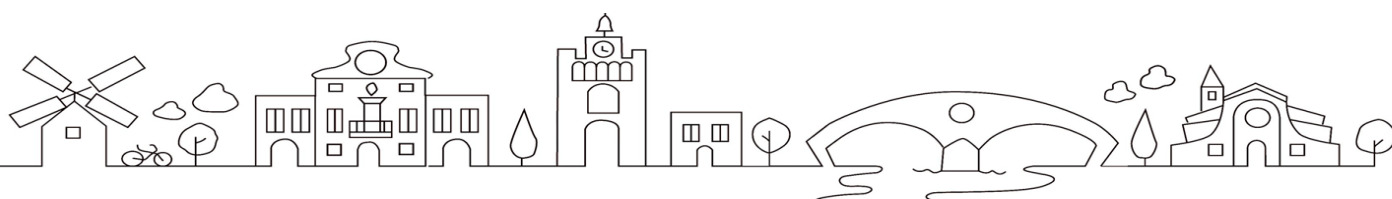
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.
- in data 30 giugno 2022 con **D.P.R. n. 81**, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.
- in data 30 giugno 2022 con **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132** riguardo la definizione dei contenuti del Piano di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Ulteriori riferimenti e spunti per la compilazione del PIAO sono poi stati forniti da:

- i quaderni operativi ANCI dedicati al Piano integrato di attività e organizzazione a partire da quello predisposto in sede di prima applicazione e contenente le linee guida, gli schemi e le indicazioni operative, attraverso il quale sono state fornite le indicazioni operative indirizzate a tutti i Comuni e le Città metropolitane;
- la Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 2/2022 ("Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80");
- la Nota esplicativa relativa alla circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione pubblica;
- l'insieme variegati di circolari, articoli e corsi di approfondimento a cura di realtà pubbliche e private che forniscono sempre nuove e più approfondite analisi su aspetti poco chiari della normativa.

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

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del d.lgs. 165/2001;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio. Tale adempimento non si applica più agli Enti Locali ai sensi del DL 26 ottobre 2019, n. 124 convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157 che ha disposto con l'art. 57, comma 2,



lettera e) che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla let. E, l'articolo articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244);

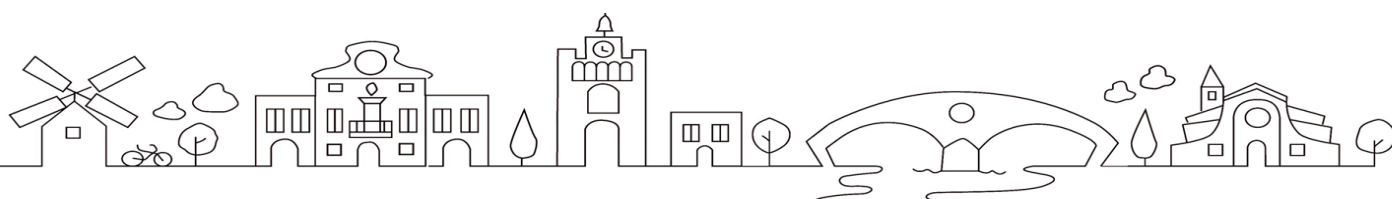
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del d.lgs. n. 150/2009 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della Legge n. 190/2012 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

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

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

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

- il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'impossibilità di procedere, da parte dell'Amministrazione inadempiente, ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è



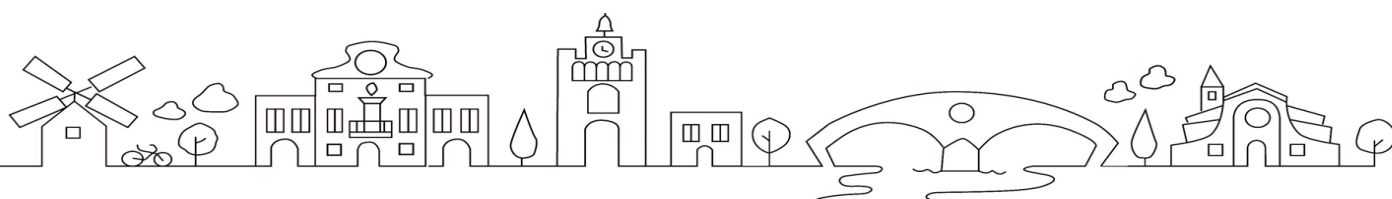
fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

- la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Il PIAO è stato, quindi, introdotto e pensato come un nuovo strumento di pianificazione diretto a consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione ai fini di una sempre maggior efficienza ed efficacia delle proprie attività, ad assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi volti al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e delle imprese e con il fine ultimo di portare avanti una più generale operazione di ridefinizione del sistema pianificatorio delle amministrazioni pubbliche nel suo insieme con il fine ultimo di far dialogare e riunire in un unico corpo organico, da pubblicare nel proprio sito internet istituzionale e da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio per la pubblicazione sul relativo portale, la molteplicità di strumenti di programmazione che spesso finivano per sovrapporsi.

La normativa di riferimento, infine, prevede che il PIAO e i relativi aggiornamenti devono essere adottati dalle amministrazioni pubbliche di cui all' art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 con più di 50 dipendenti (con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative) entro il 31 gennaio di ogni anno con durata triennale e aggiornati annualmente (art. 6, comma 6-bis, del Decreto-legge n. 80/2021 e art. 7 del DM 24 giugno 2022). Nell'eventualità, diventata comune negli ultimi anni a partire dal 2020, che venga differito il termine di approvazione del bilancio, il termine di approvazione del PIAO deve intendersi automaticamente prorogato ai successivi 30 giorni rispetto a quello di approvazione del bilancio (art. 8, comma 2, del DM 24 giugno 2022). Tale regola generale farebbe eccezione per gli enti che abbiano approvato il bilancio di previsione entro i termini di legge ordinari o comunque in data antecedente alla scadenza ultima fissata. Per tali enti infatti, stando alla terminologia utilizzata dal decreto ministeriale che riporta "giorni successivi all'approvazione del bilancio", il termine viene fissato in 30 giorni rispetto alla data di approvazione effettiva del proprio bilancio di previsione.

Considerato che per il corrente anno il termine di approvazione del Bilancio di previsione 2025-2027 per gli enti locali è stato differito con il DM 24 dicembre 2024 alla data del 28 febbraio 2025 il termine ultimo per l'approvazione del PIAO per il corrente anno è da intendersi fissato al 30 marzo 2025.



METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA REDAZIONE DEL PIAO

Il 30 giugno 2022 è stato pubblicato, sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e ai sensi dell'art. 6 comma 6 del citato D.L. n. 80/2021, il Piano tipo, adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata, quale strumento di supporto alle amministrazioni nella redazione del PIAO. A questo si sono poi affiancati ripetuti pareri del Consiglio di Stato (cfr. pareri resi dalla Sezione consultiva per gli atti normativi del Consiglio di Stato n. 506 del 2 marzo 2022 e 902 del successivo 24 maggio) adottati in occasione dell'esame dei provvedimenti derivanti dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 con la legge n. 113 del 6 agosto 2021, e successive modificazioni, che hanno sottolineato la necessità che tale nuovo Documento non si riducesse a un semplice "Piano dei Piani", ovvero una mera sommatoria dei Piani esistenti, ma a un nuovo corpus organico che unisse le dinamiche e le logiche degli adempimenti assorbiti creando sinergie e un valore aggiuntivo.

Allo stesso tempo però è stato tacitamente riconosciuto alle amministrazioni pubbliche una sorta di periodo sperimentale di almeno un biennio al fine di consentire un'effettiva operazione di razionalizzazione delle precedenti pianificazioni in una logica realmente integrata e volta a conseguire pienamente il raggiungimento di questo obiettivo. L'obiettivo per il futuro, a regime, una volta che si sia compiuto pienamente il processo di transizione al nuovo sistema è di giungere a una elaborazione integrata ab origine dei diversi contenuti del PIAO, secondo quanto previsto dalla normativa e seguendo la logica della piena integrazione fra le diverse sezioni.

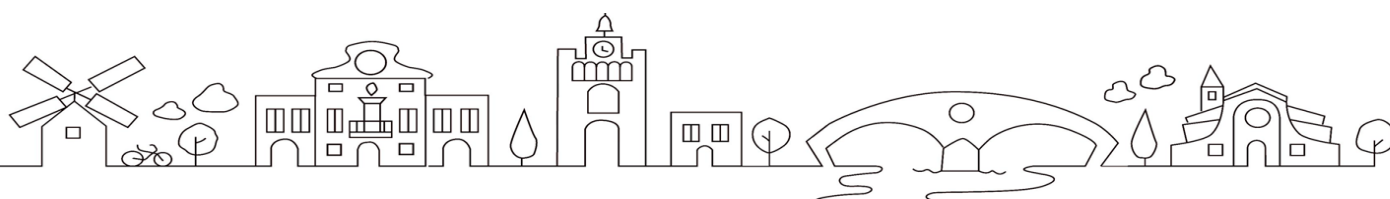
In sede di prima applicazione e nelle more del superamento delle incertezze e della relativa stabilizzazione normativa dettate dalla fase di transizione dall'attuale sistema di programmazione al nuovo impianto il PIAO 2022-2024 di questa Amministrazione, in linea con la tendenza generale, si è posto come una sorta di un documento "pilota" prodotto dalla coordinata azione dei vari Settori dell'Ente coinvolti che hanno operato nel rispetto tanto delle Linee Guida per la compilazione pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica quanto della normativa precedente fatta salva dai succitati decreti (per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i.; per i Rischi corruttivi e la trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e il decreto legislativo n. 33 del 2013; per l'organizzazione del lavoro agile le linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica; le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione).

Pervenendo però in una fase già avanzata della programmazione all'interno degli enti locali ha finito, inevitabilmente, per concretizzarsi in quello che la normativa voleva evitare, ovvero come un contenitore dei piani precedentemente adottati che si è cercato però di articolare in modo organico e nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Il PIAO 2023-2025 si è, invece, presentato come un'evoluzione della prima proposta, un altro piccolo passo in avanti verso la costruzione di quel documento unico e unitario voluto dalla normativa.

L'ancora maggiore integrazione richiesta dalla normativa ha portato all'elaborazione e all'inserimento di nuove logiche nell'impianto costruito quali, in primis quella del Valore pubblico posto a faro dell'attività amministrativa e di programmazione.

Tale processo però, come riscontrabile dalla continua produzione tanto a livello normativo quanto a livello di approfondimento e chiarimento da parte di soggetti pubblici e privati, non può ancora definirsi pienamente compiuto e, all'interno del quadro così delineato, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

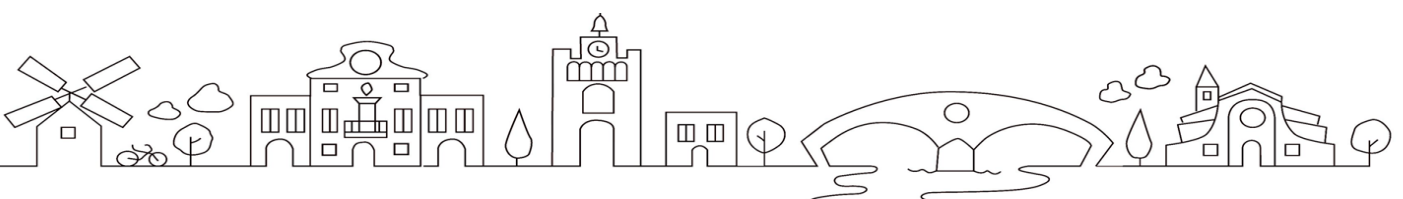


non può che collocarsi quindi come una naturale evoluzione de suoi predecessori ma non può definirsi come una versione definitiva.

Come tale si propone come un documento che si poggia sulle fondamenta di quanto di buono fatto negli anni precedenti per costruirvi sopra approfondimenti e per cercare nuove possibili evoluzioni ai fini di una maggiore aderenza alla normativa e di una logica più trasparente e integrata lungo tutte le fasi del processo di programmazione.

Il P.I.A.O. 2025-2027 risulta, in ogni caso, articolato secondo l'ormai classica struttura come prevista dai decreti "originali" e composta da:

- 1) **Scheda anagrafica dell'amministrazione:** contenente i dati identificativi e i riferimenti dell'amministrazione.
- 2) **Valore pubblico, performance e anticorruzione:** sezione dedicata agli obiettivi e alle strade per la creazione del Valore pubblico perseguite dall'Amministrazione, le attività messe in atto per cercare di raggiungere concretamente tali obiettivi e il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 3) **Organizzazione e capitale umano:** sezione descrittiva dove si realizza un focus su quello che è l'attuale composizione del personale, le dinamiche evolutive della dotazione organica previste nei prossimi mesi/anni e le attività collaterali nella gestione, sviluppo e valorizzazione della forza lavoro a partire dalla formazione;
- 4) **Monitoraggio:** parte conclusiva dove sono riportate le modalità di aggiornamento e la periodicità del monitoraggio riferiti a quanto riportato nelle precedenti sezioni del Piano e al contenuto degli altri Strumenti di programmazione in esso inglobati



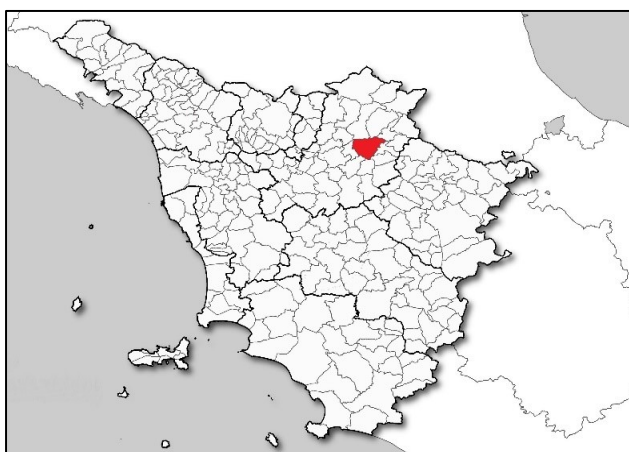
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 COMUNE DI PONTASSIEVE: SCHEDA ANAGRAFICA E TERRITORIO

Denominazione Ente	Comune di Pontassieve	
Indirizzo	Via Tanzini 30, Palazzo Sansoni Trombetta	
CAP	50065	
Città Metropolitana/Provincia	Firenze	
Regione	Toscana	
Sindaco	Monica Marini	
Tipologia	Pubblica amministrazione	
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni	
Natura Giuridica	Comune	
Attività Ateco	84.11.10 Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali	
Partita Iva	00492810486	
Codice Fiscale	01011320486	
Codice Istat	048033	
Codice Ipa	c_g825	
Codice Elettorale	2090300330	
Codice Catastale (Belfiore)	G825	
Domicilio digitale/PEC:	comune.pontassieve@postacert.toscana.it	
Sito web istituzionale	https://www.comune.pontassieve.fi.it/	
Social Network istituzionali	Canale Whatsapp	339 875 2254
	Canale Telegram	t.me/comunedipontassieve
	Canale YouTube	Comune di Pontassieve (@comunedipontassieve8349)
		Consiglio Comunale Pontassieve (@consigliocomunalepontassie6542)
	Pagina Facebook	https://it-it.facebook.com/comunedipontassieve/
Account Instagram	https://www.instagram.com/pontassieve/?hl=it	

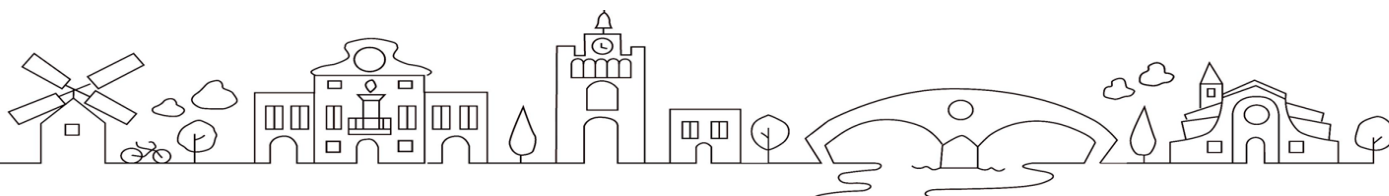
Il territorio del Comune di Pontassieve ha una superficie pari 115 kmq collocato nell'area nord-orientale rispetto al capoluogo di Firenze. Pontassieve confina con i comuni di Bagno a Ripoli, Borgo San Lorenzo, Dicomano, Fiesole, Pelago, Rignano sull'Arno, Rufina, e Vicchio.

Il territorio, costituito per la parte prevalente da aree agricole e boscate, si articola nel capoluogo di Pontassieve e nelle frazioni di Acone, Colognole, Doccia, Fornello, Molino del Piano, Montebonello, Monteloro, Santa Brigida e Sieci.



La collocazione del Comune di Pontassieve nella Regione Toscana

La popolazione residente al 31 dicembre 2024, secondo i dati dell'Ufficio Anagrafe del Comune, è pari a 20.328 abitanti di cui 9.941 di sesso maschile e 10.387 di sesso femminile. Tale dato si riferisce esclusivamente a coloro che risultano iscritti nell'Anagrafe della Popolazione residente (APR) mentre se si considerano anche coloro



che risultano residenti ma che vivono all'estero e come tali sono iscritti nell'Anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE) i totali registrati sono pari a 10.236 di sesso maschile e 10.610 di sesso femminile per un totale di 20.846.

I dati così riportati mostrano un trend che è, ormai, tristemente noto per quanto riguarda la popolazione residente sul territorio. Tali dati non possono che confermare il lento ma inesorabile trend di "spopolamento" degli ultimi anni del Comune che rispetto al 31 dicembre 2013 vede una riduzione di ulteriori 37 abitanti (rispettivamente 15 di sesso maschile e 22 di sesso femminile). Le cause sono, anch'esse, già ben note e facilmente riconducibili da un lato al ruolo di polo attrattore esercitato dalla vicina città di Firenze tanto per l'attività lavorativa quanto per il tempo libero e i servizi, e dall'altro nella sempre maggior voglia dei giovani di realizzarsi all'estero a causa delle maggiori opportunità e delle migliori condizioni lavorative.

Guardando invece al bilancio demografico degli ultimi dieci anni un'altra informazione significativa che emerge è che tali flussi demografici hanno poi avuto un significativo impatto anche sulla composizione della popolazione. Suddividendo la popolazione in tre ipotetiche macro fasce è possibile delineare due tendenze significative come appare dalla tabella seguente:

Indicatori demografici di sintesi periodo 2014-2024							
Fascia	Pop. Femm. 2014	Pop. Masch. 2014	TOT Pop. 2014	Pop. Femm. 2024	Pop. Masch. 2024	TOT Pop. 2024	Variazione %
0-15	1.357	1.486	2.843	1.181	1.294	2.475	- 12,94 %
16-64	6.241	6.045	12.286	5.886	5.999	11.885	- 3,26 %
> 65	3.090	2.460	5.550	3.320	2.648	5.968	+ 7,53 %
TOT	10.688	9.991	20.679	10.395	9.944	20.328	- 1,70 %

N.B: I presenti dati sono validi al mese di gennaio 2025. Attualmente l'Ufficio Anagrafe è nel periodo di transizione in attesa di procedere alla registrazione di tutte le pratiche comunicate sul finire dell'anno. I presenti dati potrebbero essere oggetto di ulteriori variazioni. In tal caso si provvederà all'aggiornamento degli stessi con versioni successive del documento.

Questi dati comportano delle inevitabili riflessioni anche sulle scelte politiche da attuare a partire già dal prossimo futuro. A fronte di una significativa riduzione delle nascite e della popolazione infantile e a una conseguente uguale riduzione, seppure in maniera meno significativa, della popolazione in età lavorativa si è avuto un marcato aumento della popolazione non più in età lavorativa il sostentamento della quale, anche alla luce delle sempre maggiori spese tanto in ambito sanitario quanto nella vita di tutti i giorni, rischia di non poter essere sostenuto adeguatamente dalla popolazione in età lavorativa.

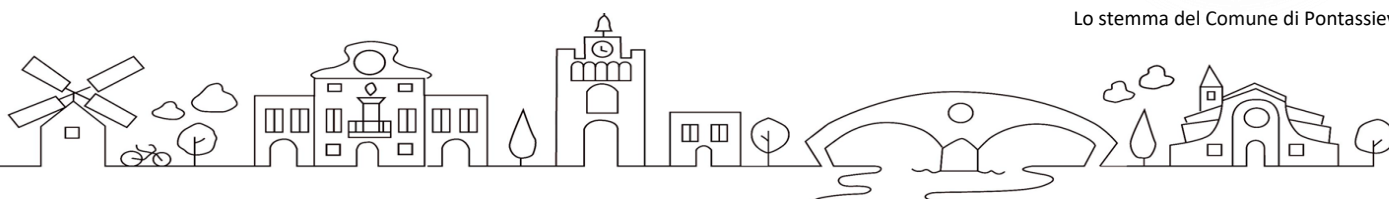
In tale contesto l'amministrazione ha recentemente messo in atto degli interventi di contrasto a questa tendenza favorendo investimenti di importanti aziende sul territorio e insistendo sul potenziamento dell'offerta scolastica e formativa così che, nel giro di pochi anni, il territorio comunale possa tornare a registrare dei saldi demografici positivi e un cambiamento nella composizione demografica proponendosi come nuovo centro lavorativo e culturale oltre che privilegiata area residenziale.

Il Comune ha un proprio Gonfalone e un proprio Stemma.

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



Lo stemma del Comune di Pontassieve

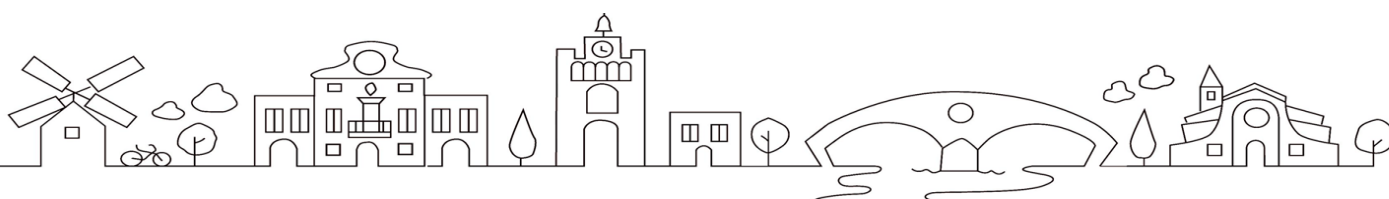


1.2 I PRINCIPALI STAKEHOLDER DEL COMUNE DI PONTASSIEVE

Il Comune di Pontassieve gestisce le relazioni con diversi stakeholder, sia interni sia esterni all'Ente stesso:

- **Soggetti interni all'Ente:** personale dipendente , collaboratori, garanti, comitati (es. CUG), delegati, organismi di vigilanza/valutazione (es. Nucleo di Valutazione).
- **Istituzioni pubbliche:** enti locali territoriali (comuni, provincia, regione...), agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università...), aziende e organismi partecipati;
- **Gruppi organizzati:** gruppi ed enti del terzo settore (sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media...), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi...);
- **Gruppi non organizzati o singoli:** cittadini, collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale) e aziende.

L'amministrazione compie le proprie scelte sulla base di processi partecipativi volti a raccogliere i feedback dei diversi gruppi di stakeholder tenendo conto del diverso impatto delle singole categorie e in relazione agli interessi perseguiti.



2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 DEFINIZIONE DI VALORE PUBBLICO

Le Linee guida n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance prevedono un approccio alla programmazione come strumento per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica della coerenza tra le risorse e gli obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti e contribuire alla creazione di Valore Pubblico che viene definito come *“il miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”*.

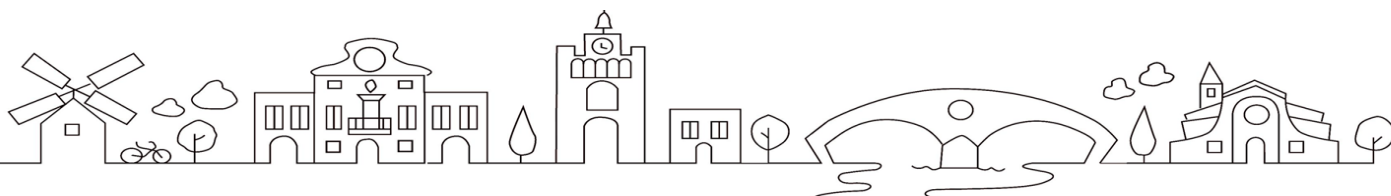
Appare chiaro come, in questa chiave di lettura, il Valore Pubblico (abbreviato nel proseguo in VP) si concretizzi come l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale delle comunità originato dalla contemporanea azione dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder stessi. Tali effetti possono poi concretizzarsi sia in un effetto “diretto e stretto” determinato dalle azioni volte a garantire un miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza e i diversi stakeholder e sulle loro diverse prospettive del benessere rispetto alle proprie baseline, sia in un risultato “indiretto e ampio” derivante da un miglioramento del benessere e da una maggiore soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni) che porta a un utilizzo più efficiente ed efficace delle risorse a disposizione dell'Ente per soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui opera.

Non è, quindi, più sufficiente rilegare il VP nella semplice ottica delle performance delle singole unità organizzative dell'Ente e ancorarlo al raggiungimento degli obiettivi fissati nel rispetto di indicatori di input e output. Tali attività infatti, per quanto cruciali per il raggiungimento degli obiettivi strategici del programma di mandato del Sindaco, non sono pienamente esplicative della capacità dell'Ente di generare o meno un risvolto positivo sulla comunità amministrata.

Creare Valore Pubblico significa, quindi, sfruttare nel miglior modo possibile, in termini di efficienza, economicità ed efficacia, le proprie risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, etc.) e intangibili (capacità relazionale esterna e interna, capacità organizzativa, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.) per ottenere, in coerenza con le missioni istituzionali dell'Ente, il soddisfacimento reale, duraturo e sostenibile delle esigenze non solo degli utenti diretti del contesto territoriale e sociale di riferimento ma anche della generalità dei cittadini e degli stakeholder e dell'Amministrazione stessa presso la quale il miglioramento viene prodotto.

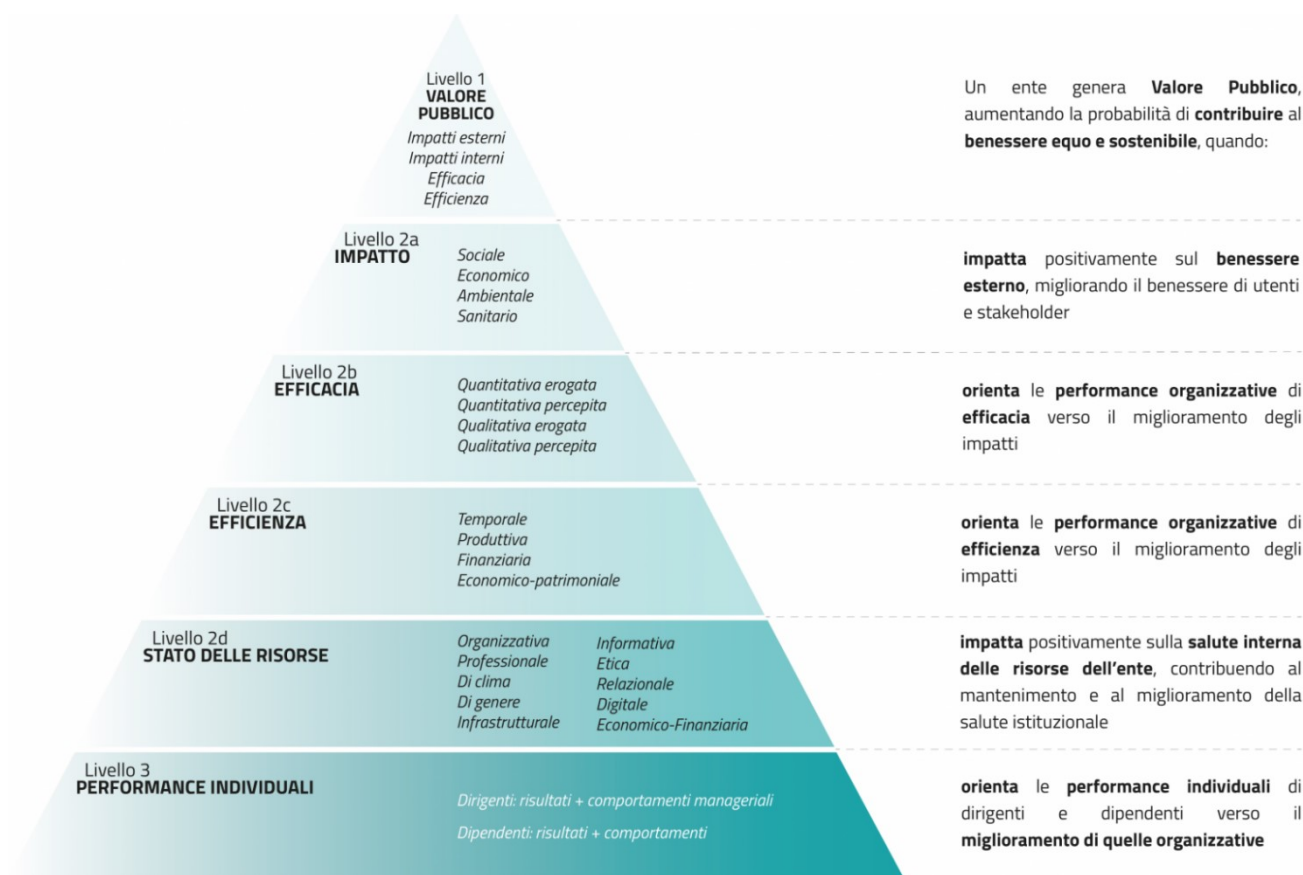
Tale logica è bene espressa e sintetizzata dal modello della “Piramide del Valore Pubblico” sviluppata dal Centro di Ricerca sul Valore Pubblico (Fonte: Deidda Gagliardo 2015; Papi et al. 2018] 2 Deidda Gagliardo E. (2015). Il VP, la nuova frontiera della performance (RIREA, Roma)) riportata al termine di questo paragrafo.

Il sistema del PIAO è stato introdotto proprio per portare a termine questo cambiamento nelle logiche di fondo delle pubbliche amministrazioni. Se fino ad ora le PA erano guidate da un sistema per obiettivi dove la performabilità degli enti era valutata sul raggiungimento o meno di certi obiettivi (spesso troppo semplicistici e fini a sé stessi) e secondo una logica di input/output, adesso con il nuovo sistema si vuole porre a fondamento dell'intervento pubblico la logica di outcome e l'effettiva creazione di valore per i suoi stakeholders. Un Ente, come si è detto, sta operando bene, quindi, quando raggiunge i suoi obiettivi e, tramite questi obiettivi, genera un effettivo impatto positivo sulla società.

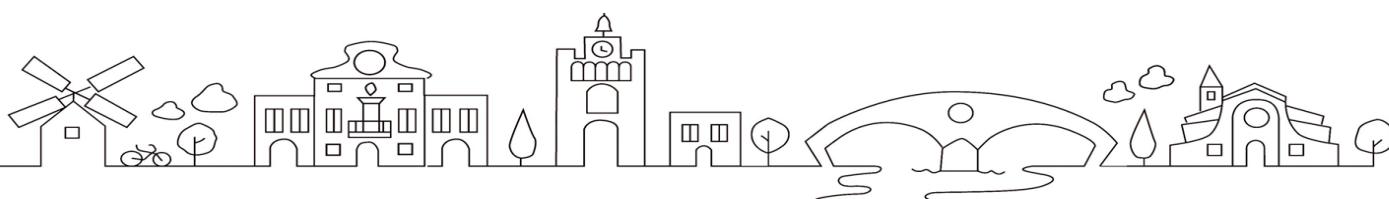


Tale logica di fondo, come si vedrà nel proseguo, prevarica, infatti, i limiti di questa sezione e si può ritrovare, ad esempio, anche:

- a) nella sezione performance, si ritrova il collegamento con la “classica” definizione dei diversi obiettivi che sono finalizzati al soddisfacimento dei risultati che l’amministrazione intende conseguire per intervenire attivamente sulla società;
- b) nel piano triennale dei fabbisogni e nel piano della formazione, come principio guida per le operazioni di reclutamento del personale da destinate alle diverse funzioni e alla formazione e allo sviluppo delle competenze delle professionalità necessarie al raggiungimento del soddisfacimento dei bisogni della collettività.
- c) nel piano dell’anticorruzione, quale concetto opposto al rischio corruttivo che si pone proprio come ostacolo al raggiungimento degli obiettivi dell’Ente;



La Piramide del Valore pubblico



2.1.1 Valore Pubblico: dalla teoria all'inserimento nella programmazione dell'Ente

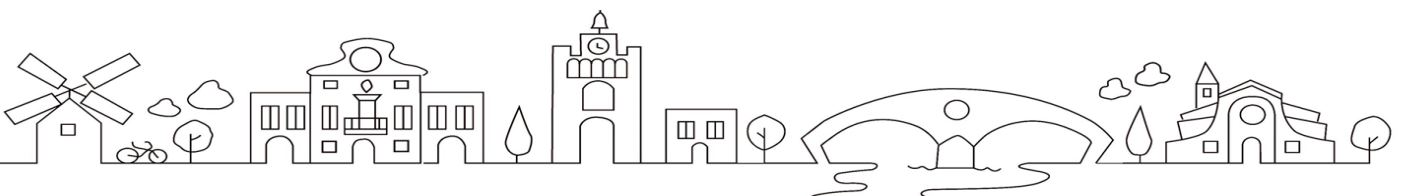
Come riportato nelle premesse il presente documento risulta essere un passo avanti rispetto al documento sperimentale dello scorso anno ma non può definirsi ancora un documento compiuto. Per quanto riguarda la presente sezione, come si dirà anche in quella successiva relativa alle performance e strettamente collegata alla presente, sono attualmente in corso delle attività di revisione della logica che ha guidato fino a questo momento le attività di programmazione dell'Ente. Da questo deriva che le attività dell'Amministrazione che mirano alla creazione di VP possono essere ancora esplicabili nel "classico" sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance che, ispirandosi ai principi del D.lgs. 150/2009 e successive modificazioni ed alle integrazioni sugli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal D.lgs. 267/2000, prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata. In esso sono rappresentati sia gli **obiettivi strategici** a livello di "Missione", i quali rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle proprie aree di intervento istituzionale, sia gli **obiettivi operativi** a livello di "Programma" che costituiscono, invece, lo strumento per il conseguimento degli stessi obiettivi strategici dandosi come obiettivo dei risultati di breve/medio periodo;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta su proposta del Segretario Generale, che declina gli obiettivi della programmazione strategica e operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione negli **obiettivi gestionali** sviluppandoli in termini di prodotto atteso dall'attività gestionale affidata alla competenza della dirigenza e dei responsabili di servizio.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono quindi ancora declinati attraverso un approccio top-down sequenziale che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche e nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, definisce "a cascata" una mappa logica e programmatica che collega il programma di mandato con le linee strategiche di intervento e gli obiettivi programmatici contenuti nella Sezione Strategica e nella Sezione Operativa del DUP e, successivamente, agli obiettivi gestionali racchiusi nel PEG/Piano della Performance come nella figura di seguito riportata:



Il ciclo della programmazione ante PIAO



Secondo tale logica quindi il punto di avvio e di riferimento per le attività di programmazione nell'Ente è rappresentato dalle **Linee Programmatiche di mandato 2024/2029** approvate con delibera di consiglio n 71 del 05/09/2024. Tali linee si sviluppano in cinque macro-programmi tematici derivanti da quelle che sono state le proposte contenute nel programma elettorale e che rappresentano il quadro di riferimento politico e operativo per le attività ed i progetti da implementare nel corso del mandato:

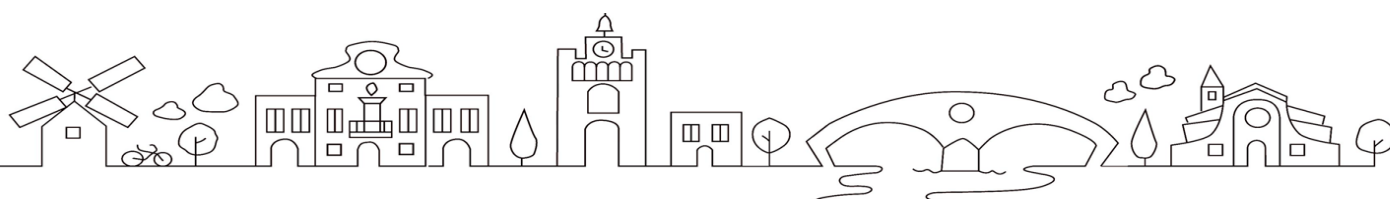
- **PROGRAMMA 1 - PENSARSI COMUNITA'**: Sanità e politiche sociali, abitare e lavoro
- **PROGRAMMA 2 - PRENDERSI CURA**: Governo del territorio, decoro urbano, economia locale e sicurezza
- **PROGRAMMA 3 - RENDERSI ACCOGLIENTI E CRESCERE INSIEME**: Associazionismo, sport, cultura e istruzione, giovani, inclusione e cooperazione
- **PROGRAMMA 4 - SAPERSI INNOVARE**: Comune semplice ed efficiente, mobilità ed economia circolare, sostenibilità, ambiente e marketing territoriale
- **PROGRAMMA 5 - AVANZARE UNITI**: Pianificazione territoriale e metropolitana e servizi associati

Di seguito si riporta, per quanto affine al presente documento, la declinazione degli obiettivi strategici per ciascuno delle linee programmatiche di mandato del Sindaco elencate con indicazione delle Missioni e dei Programmi contabili di riferimento, del Settore/Ufficio di Staff di competenza e dell'area di contributo in ottica di Valore Pubblico generato che, come negli anni precedenti e in attesa di una nuova e più approfondita rielaborazione, è stato declinato guardando all'impatto di tali azioni e programmi sul **livello di benessere economico, sociale, ambientale e sanitario** della comunità locale sulla base del modello a piramide precedentemente riportato e traducibili nel modo seguente:

- **Benessere Ambientale**: attinente alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che si dovranno affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il minor impatto negativo possibile sul territorio circostante;
- **Benessere Economico**: si riferisce alle azioni messe in campo per generare un ritorno positivo sulle condizioni economiche delle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) o a un loro miglioramento indiretto tramite aiuti, agevolazioni e sgravi;
- **Benessere Sociale e Sanitario**: le misure attuate per lo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico e della salute in genere dei cittadini, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali.

In questa circostanza non si riporta invece, l'ulteriore declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi per la quale si rimanda, per intero, alla trattazione già realizzata nel [Documento Unico di Programmazione 2025-2027](#) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 129 del 23/12/2024.

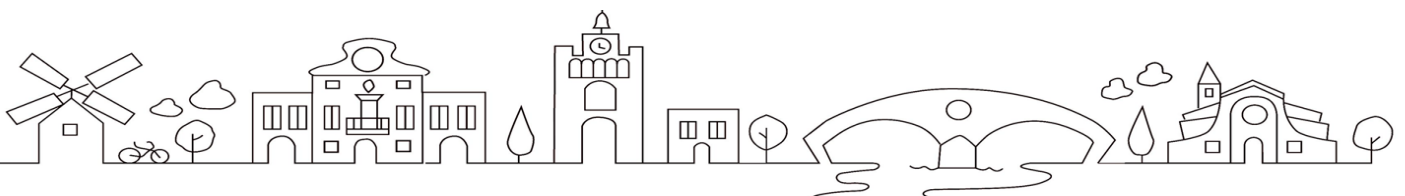
PROGRAMMA 1 - PENSARSI COMUNITA': Sanità e politiche sociali, abitare e lavoro					
LINEA GUIDA	MISSIONE CONTABILE	PROGRAMMA CONTABILE	OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE/ UFFICIO DI STAFF	VALORE PUBBLICO
1.1.LA CASA DI COMUNITÀ	MISSIONE 13	PROGRAMMA 05	Realizzazione di un nuovo sistema socio sanitario integrato di zona – modello hub e spoke quale contenitore di servizi di prossimità	SETTORE 3	- Ben Soc. - Ben. San.
				SETTORE 4	
				SETTORE 5	
				SETTORE 6	
				SETTORE 7	
1.2.WELFARE DI COMUNITÀ	MISSIONE 12	PROGRAMMA 08	Promozione e sviluppo di servizi di sostegno ed inclusione sociale. Potenziamento delle attività a sostegno della domiciliarità per le persone non autosufficienti. Realizzazione di interventi a sostegno della non auto sufficienza sulla base dei maggiori e diversi bisogni della popolazione	SETTORE 3 TRAMITE SDS	- Ben Soc. - Ben. San.



1.3.INTERAZIONI E CON LA SDS	MISSIONE 12	PROGRAMMA 07	Azioni volte a consolidare e rafforzare l'azione della Sds per migliorare la risposta socio-sanitaria. Azioni di informazione e spiegamento delle iniziative veicolate da Sds verso la cittadinanza	SETTORE 3 TRAMITE SDS	- Ben Soc. - Ben. San.
1.4.NUOVA FARMACIA COMUNALE	MISSIONE 14	PROGRAMMA 04	Apertura di una nuova farmacia comunale di servizi	STAFF Progr. E CONTR. STAFF SINDACO	- Ben Soc. - Ben. San.
1.5.CONDOMINI SOLIDALI E SOCIALIZZAZIONE	MISSIONE 12	PROGRAMMA 06	Realizzazione della innovativa esperienza dei condomini solidali, al fine di sperimentare nuove forme di coabitazione tra giovani ed anziani	SETTORE 6 SETTORE 4 SETTORE 3	Ben Soc.
1.6.EMERGENZA ABITATIVA	MISSIONE 08	PROGRAMMA 02	Realizzazione di nuove strutture di Erp e di edilizia sociale residenziale sul territorio comunale. Potenziamento delle attività di prevenzione della perdita di alloggio, sperimentando misure di sostegno all'abitare, anche di natura non economica.	SETTORE 6 SETTORE 4	- Ben Soc. - Ben. San.
1.7.TUTELA E QUALITÀ DEL LAVORO	MISSIONE 15	PROGRAMMA 06	1) Azioni volte a favorire l'insediamento di attività produttive nei settori caratterizzanti il territorio (agroalimentare, metalmeccanica e filiera moda) 2) Promuovere l'informazione, conoscenza e orientamento per favorire l'accesso al mercato del lavoro o alla creazione di impresa, con particolare riferimento alle giovani generazioni	CORPO PM	- Ben Soc. - Ben. Eco.
		PROGRAMMA 02		SETTORE 3,	
		PROGRAMMA 03	SETTORE 4		
1.8.SICUREZZA SUL LAVORO	MISSIONE 12	PROGRAMMA 05		SETTORE 5 SETTORE 7	
	MISSIONE 15	PROGRAMMA 01	Adozione di misure, nel rispetto del codice dei contratti e della altra normativa esistente, atte a garantire e promuovere nelle imprese e operatori economici che contrattano con il comune una cultura volta al lavoro sicuro e sano	TUTTI I SETTORI E UFFICI DI STAFF	- Ben Soc. - Ben. San.
	MISSIONE 01	PROGRAMMA 10			

PROGRAMMA 2 - PRENDERSI CURA: Governo del territorio, decoro urbano economia locale e sicurezza

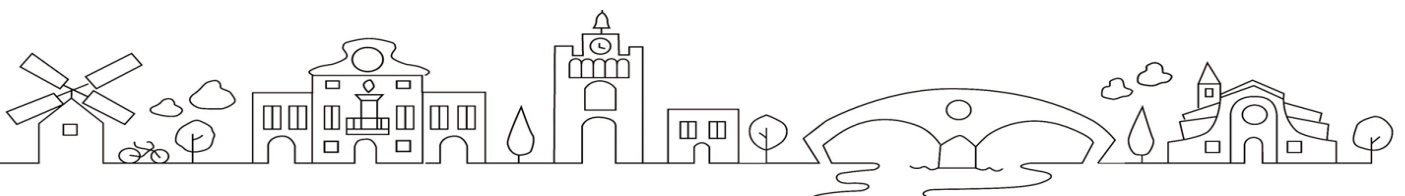
LINEA GUIDA	MISSIONE CONTABILE	PROGRAMMA CONTABILE	OBBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE/ UFFICIO DI STAFF	VALORE PUBBLICO
2.1.PARCHI FLUVIALI E CICLOVIE: RISORSA PER UNA MOBILITÀ DOLCE, PER IL TEMPO LIBERO E PER UN TURISMO SLOW	MISSIONE 09	PROGRAMMA 02	Estensione e valorizzazione del Sistema dei parchi fluviali	SETTORE 5	- Ben Soc. - Ben. Amb - Ben. San.
		PROGRAMMA 05			
	MISSIONE 10	PROGRAMMA 05	Implementazione dei collegamenti ciclopedonali delle frazioni e della rete escursionistica	SETTORE 6	
2.2.LE FRAZIONI LA NOSTRA PECULIARITÀ, LA NOSTRA FORZA	MISSIONE 09	PROGRAMMA 05	1) Favorire la presenza e l'erogazione dei servizi ecosistemici nelle frazioni 2) Potenziamento della sicurezza e della presenza sul Territorio	CORPO PM SETTORI INTERESSATI E COMPETENTI PER I SERVIZI DA EROGARE	- Ben Soc. - Ben. Amb.
2.3.PARCHI PUBBLICI, PIAZZE E LUOGHI DI AGGREGAZIONE, CENTRALI PER LA QUALITÀ DELLA VITA	MISSIONE 09	PROGRAMMA 02	Riqualificazione nell'ottica di una migliore vivibilità e inclusività delle piazze e dei parchi pubblici nel capoluogo e nelle frazioni	SETTORE 6	- Ben Soc. - Ben. Amb.



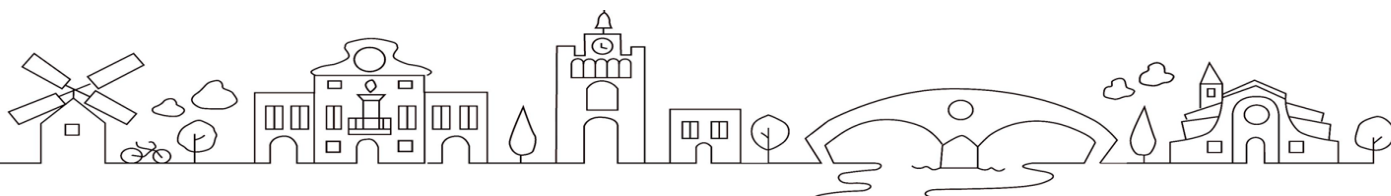
2.4.IL CENTRO STORICO E I CENTRI COMMERCIALI NATURALI IL CUORE COMMERCIALE DI PONTASSIEVE CHE PUÒ TORNARE A BATTERE	MISSIONE 14	PROGRAMMA 01	Rilancio e rinnovamento del decoro e dell'immagine del Centro Storico e sua ripermetrizzazione commerciale	SETTORE 6 CORPO PM	- Ben. Eco. - Ben Soc.
		PROGRAMMA 02	Rivitalizzazione del sistema del commercio al dettaglio e dell'artigianato di servizio nelle strade mercato e nei centri commerciali naturali	VARI SETTORI	
			Sostegno alle manifestazioni e alle iniziative promozionali dei prodotti e delle specificità del territorio	STAFF DEL SINDACO	
2.5.UN PIANO PER IL DECORO URBANO	MISSIONE 08	PROGRAMMA 01	Redazione del Piano del Decoro Urbano Comunale di durata triennale che definisca le priorità ,le linee di intervento e le fonti di finanziamento	SETTORE 6	- Ben Soc. - Ben. Amb.
	MISSIONE 01	PROGRAMMA 05			
2.6.UNA COMUNITÀ SICURA	MISSIONE 03	PROGRAMMA 01	Stesura del nuovo Piano Della Sicurezza Comunale	CORPO PM	Ben Soc.
		PROGRAMMA 02	Studi e interventi per risolvere le criticità di viabilità e di sicurezza stradale esistenti nel Territorio	SETTORE 6	
				CORPO PM	

PROGRAMMA 3 - RENDERSI ACCOGLIENTI E CRESCERE INSIEME: Associazionismo, sport, cultura e istruzione, giovani, inclusione e cooperazione

LINEA GUIDA	MISSIONE CONTABILE	PROGRAMMA CONTABILE	OBBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE/ UFFICIO DI STAFF	VALORE PUBBLICO
3.1.1.SPORT – CENTRO NATATORIO INTERCOMUNALE	MISSIONE 06	PROGRAMMA 01	Progettazione e realizzazione dei lavori di ristrutturazione della piscina interna comunale e trasformazione in Centro Intercomunale	SETTORE 6	- Ben Soc. - Ben. San.
3.1.2.SPORT – IMPIANTI E GESTIONI	MISSIONE 01	PROGRAMMA 05	Miglioramento impiantistico ed efficientamento energetico degli impianti sportivi comunali	SETTORE 6	- Ben Soc. - Ben. San.
	MISSIONE 06	PROGRAMMA 01			
3.1.3.SPORT E INCLUSIONE	MISSIONE 06	PROGRAMMA 01	Consolidamento e sviluppo delle esperienze e dei progetti di inclusione in ambito sportivo esistenti sul territorio	SETTORE 3 TRAMITE SDS	- Ben Soc. - Ben. San.
	MISSIONE 12	PROGRAMMA 04			
3.1.4.SPORT E PREVENZIONE	MISSIONE 06	PROGRAMMA 01	Promozione dell'utilizzo e nuova realizzazione di aree comunali, al fine di rispondere sempre meglio alla richiesta di attività sportiva diffusa, all'aperto e per tutti	SETTORE 6	- Ben Soc. - Ben. San.
3.2.LA CASA DELLA CULTURA, UN PROGETTO PER UNA BIBLIOTECA CHE GUARDA AL FUTURO	MISSIONE 05	PROGRAMMA 02	Realizzazione dell'intervento denominato la casa della Cultura, delle Culture, della memoria e delle Associazioni nel palazzo comunale sede attuale della biblioteca e negli spazi attigui delle Muratine	SETTORE 6	Ben Soc.
	MISSIONE 08	PROGRAMMA 01			
	MISSIONE 12	PROGRAMMA 08			
3.3.1.CENTRI DI AGGREGAZIONE GIOVANILE	MISSIONE 06	PROGRAMMA 02	Adozione delle misure e delle iniziative volte a facilitare e sostenere la creazione di Centri giovanili di aggregazione nelle frazioni anche attraverso il consolidamento dell'esperienze esistenti	SETTORE 3	Ben Soc.
3.3.2.LA FASCIA DI ETÀ 11-14, I GIOVANI PIÙ FRAGILI	MISSIONE 06	PROGRAMMA 02	Promuovere azioni di tutoraggio sia attraverso il Servizio Civile, sia tramite altri progetti di volontariato e iniziative	SETTORE 3	Ben Soc.
	MISSIONE 14	PROGRAMMA 01	A partire della commissione scuola lavorare in sinergia sulle Politiche Giovanili in sinergia con l'Istituto Comprensivo Scolastico e con il coinvolgimento degli attori pubblici e privati (Società della salute, mondo dell'associazionismo, mondo dello sport...)		



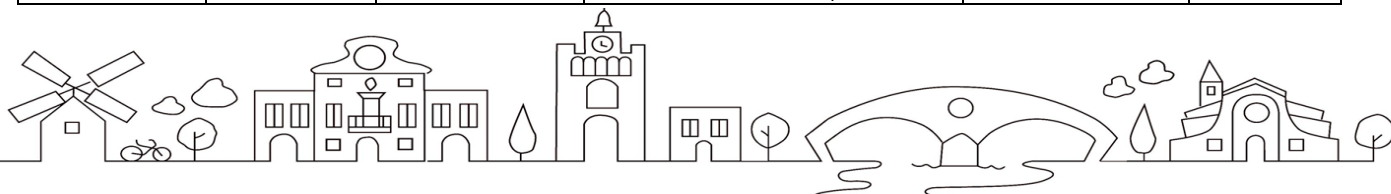
3.4.1. INCLUSIONE E DISABILITÀ	MISSIONE 10	PROGRAMMA 05	Approvazione e completamento del Piano di eliminazione delle barriere architettoniche comunale (PEBA)	COPRPO PM SETTORE 6 SETTORE 4	Ben Soc.
	MISSIONE 12	PROGRAMMA 02	Adozione di politiche di sostegno attive sulla disabilità e sul Dopo di Noi, con il coinvolgimento delle realtà associative attive sul territorio e le tante società sportive già operanti sul tema, stimolando anche nuova progettualità	SETTORE 3 SETTORI INTERESSATI E COMPETENTI PER I SERVIZI DA EROGARE	
3.4.2. INCLUSIONE E NUOVI CITTADINI	MISSIONE 12	PROGRAMMA 04	1) Consolidamento dell'esperienza comunale nel progetto di accoglienza diffusa mediante il Sistema di Accoglienza e Integrazione (SAI) ex progetto SPARR-SIPROIMI 2) Consolidamento e potenziamento, nell'ambito della società della salute del Progetto Migranti	SETTORE 6	Ben Soc.
				SETTORE 3 TRAMITE SDS	
3.4.3. INCLUSIONE E FAMIGLIE	MISSIONE 12	PROGRAMMA 05	Valorizzazione e diffusione delle pratiche di educazione e socializzazione infantile sul modello della Ludoteca Comunale facendo rete con le associazioni e con altri spazi presenti nei circoli del territorio	SETTORE 3	Ben Soc.
3.4.4. INCLUSIONE E NUOVI ANZIANI	MISSIONE 12	PROGRAMMA 03	Sviluppo di percorsi che possano creare opportunità di socializzazione per gli anziani e nuova progettualità, coinvolgendo le nuove generazioni, per garantire facilitazione accesso ai nuovi servizi e combattere il digital divide	SETTORE 3	Ben Soc.
				ALTRE STRUTTURE COMUNALI DA COINVOLGERE	
3.5.1.NIDI E POLI 0-6	MISSIONE 12	PROGRAMMA 01	Azioni e misure volte al potenziamento della rete dei nidi e all'exportazione del modello 0-6 Polo Integrato Infanzia di Santa Brigida nel capoluogo e nelle altre frazioni	SETTORE 3	Ben Soc.
3.5.2. L'ISTITUTO COMPRESIVO DI PONTASSIEVE	MISSIONE 04	PROGRAMMA 01	Potenziare l'offerta quantitativa e qualitativa del sistema dei servizi educativi di Pontassieve, garantire il sostegno agli alunni con certificazione e/o bisogni educativi speciali, adeguando le relative risorse e creando spazi e ambienti educativi adeguati	SETTORE 3 tramite SDS	Ben Soc.
		PROGRAMMA 02	Ampliamento dello spazio attiguo alla Scuola secondaria e Balducci per la realizzazione del Polo Professionale di Pontassieve		
		PROGRAMMA 06	1) Consolidamento dell'esperienza comunale nel progetto di accoglienza diffusa mediante il Sistema di Accoglienza e Integrazione (SAI) ex progetto SPARR-SIPROIMI 2) Consolidamento e potenziamento, nell'ambito della società della salute del Progetto Migranti	SETTORE 6	
		PROGRAMMA 07	Valorizzazione e diffusione delle pratiche di educazione e socializzazione infantile sul modello della Ludoteca Comunale facendo rete con le associazioni e con altri spazi presenti nei circoli del territorio		



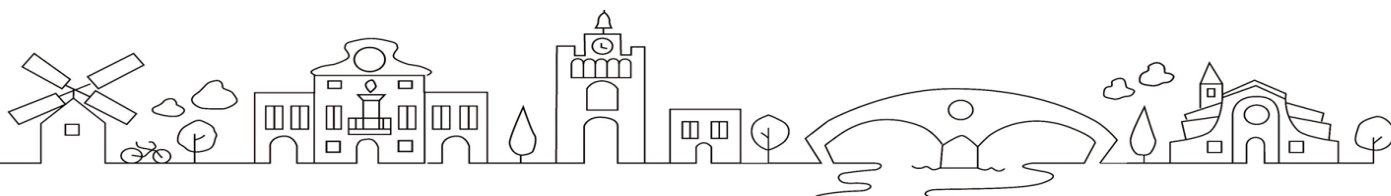
3.5.3.SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO: BALDUCCI E NUOVO POLO PROFESSIONALE	MISSIONE 04	PROGRAMMA 02	Sviluppo di percorsi che possano creare opportunità di socializzazione per gli anziani e nuova progettualità, coinvolgendo le nuove generazioni, per garantire facilitazione accesso ai nuovi servizi e combattere il digital divide	SETTORE 6	Ben Soc.
		PROGRAMMA 05	Azioni e misure volte al potenziamento della rete dei nidi e all'esportazione del modello 0-6 Polo Integrato Infanzia di Santa Brigida nel capoluogo e nelle altre frazioni		
		PROGRAMMA 06	Potenziare l'offerta quantitativa e qualitativa del sistema dei servizi educativi di Pontassieve, garantire il sostegno agli alunni con certificazione e/o bisogni educativi speciali, adeguando le relative risorse e creando spazi e ambienti educativi adeguati	SETTORE 4	
		PROGRAMMA 07	Ampliamento dello spazio attiguo alla Scuola secondaria e Balducci per la realizzazione del Polo Professionale di Pontassieve		
3.5.4.CPIA E FORMAZIONE PER GLI ADULTI	MISSIONE 04	PROGRAMMA 05	Incentivare e facilitare l'integrazione scuola lavoro per i settori strategici mediante attivazione di specifici percorsi di formazione professionale in sinergia con le Aziende del territorio.	SETTORE 3	Ben Soc.
	MISSIONE 15	PROGRAMMA 02		SETTORE 4	
3.5.5. FORMAZIONE PROFESSIONALE	MISSIONE 04	PROGRAMMA 05		SETTORE 6	
	MISSIONE 15	PROGRAMMA 02			
3.6. COOPERAZIONE E GEMELLAGGI	MISSIONE 19	PROGRAMMA 01	Sostegno alla cooperazione internazionale e alle associazioni locali esistenti riguardo alle tematiche della accoglienza, della solidarietà, delle pari opportunità, nel solco della continuità delle politiche di aiuto tenute dalle amministrazioni comunali degli ultimi decenni.	SETTORE 6	Ben Soc.

PROGRAMMA 4 - SAPERSI INNOVARE: Comune semplice ed efficiente, mobilità ed economia circolare, sostenibilità, ambiente e marketing territoriale

LINEA GUIDA	MISSIONE CONTABILE	PROGRAMMA CONTABILE	OBBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE/ UFFICIO DI STAFF	VALORE PUBBLICO
4.1.1. TRANSIZIONE DIGITALE	MISSIONE 14	PROGRAMMA 03	<p>1) Valorizzare le risorse umane dell'ente e incrementare il benessere organizzativo anche attraverso azioni di miglioramento continuo programmate con il personale e le sue rappresentanze, fra cui il miglioramento della comunicazione e condivisione delle strategie dell'ente.</p> <p>2) Garantire il costante coordinamento inter-settoriale e coordinare gli strumenti di programmazione ed i relativi documenti in un'ottica di sempre maggiore integrazione di tutti gli elementi che vi concorrono in vista della creazione di valore pubblico. In questo ambito, dare impulso al sistema dei controlli di qualità, volti al monitoraggio della soddisfazione degli utenti interni ed esterni</p> <p>3) Redazione ed approvazione del Piano Triennale per Informatica del comune.</p> <p>4) Pieno dispiegamento dei servizi digitali acquisiti tramite le risorse del PNRR e promozione di azioni innovative per potenziare e rendere pienamente accessibili i servizi on-line, favorendo la diffusione delle credenziali SPID-CIE, i pagamenti digitali PAGOPA, l'utilizzo del punto unico d'accesso App-IO.</p> <p>5) Proseguire con le azioni di revisione dei processi, potenziamento delle competenze e digitalizzazione dei servizi demografici, anche in relazione all'evoluzione normativa in materia di semplificazione.</p>	SERVIZIO ICT UNIONE DI COMUNI	<p>- Ben Soc.</p> <p>- Ben. Eco.</p>
				TUTTI I SETTORI/UFFICI DI STAFF INTERESSATI DALLE INNOVAZIONI	



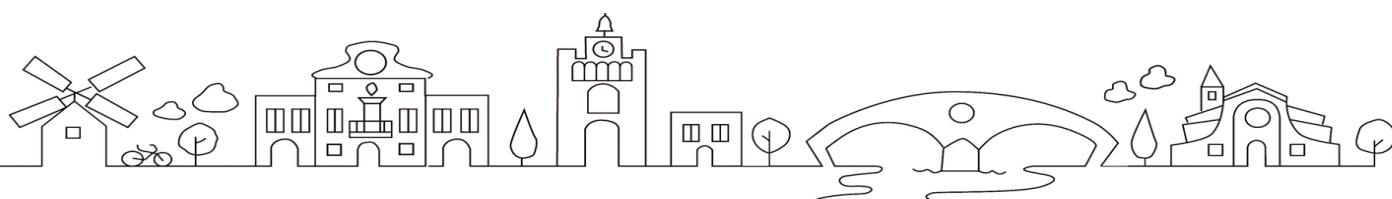
4.1.2.SERVIZI ALLO SPORTELLO	MISSIONE 01	PROGRAMMA 08	Adozioni di azioni e di misure organizzative volte alla semplificazione dei servizi erogati ai cittadini, anche mediante la piena esplicazione dei processi di digitalizzazione delle procedure e dei sistemi in corso grazie ai finanziamenti legati al PNRR	SETTORE 2	- Ben Soc. - Ben. Eco
				TUTTI I SETTORI E UFFICI DI STAFF INTE-RESSATI	
4.1.3.SERVIZI A DOMANDA PERSONALE	MISSIONE 01	PROGRAMMA 11	Graduale passaggio per il servizio di raccolta di rifiuti a tariffa corrispettiva	SETTORE 5	- Ben Soc. - Ben. Eco
				SETTORE 2	
4.2.1.EDIFICI 100% SOSTENIBILI	MISSIONE 01	PROGRAMMA 05	Generazione di energia pulita ricorrendo a fonti rinnovabili mediante installazione di pannelli fotovoltaici	SETTORE 5	- Ben Soc.
	MISSIONE 09	PROGRAMMA 02		SETTORE 6	- Ben. Eco.
	MISSIONE 17	PROGRAMMA 01		SETTORE 7	- Ben. Amb
4.2.2.EMISSIONI E STUDIO, VERSO UN PIANO COMUNALE DI ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI CLIMATICI	MISSIONE 09	PROGRAMMA 08	Inventario delle emissioni climalteranti generate dal Comune di Pontassieve in collaborazione con UNIFI e/o Enti di ricerca e contestuale re-dazione di un Piano Comunale di adattamento ai cambiamenti Climatici e alla tutela della salute e dell'ambiente	SETTORE 5	- Ben Soc. - Ben. Amb - Ben. San.
				SETTORE 4	
				TUTTI I SETTORI COINVOLTI	
4.2.3.FAVORIRE LA CREAZIONE DI COMUNITÀ ENERGETICHE RINNOVABILI E SISTEMI DI AUTOCONSUMO	MISSIONE 09	PROGRAMMA 02	Azioni volte alla divulgazione di buone pratiche ed esperienze, al sostegno ed alla fattiva collaborazione alla creazione di Comunità energetiche rinnovabili (CER)	SETTORE 5	- Ben Soc. - Ben. Eco. - Ben. Amb
	MISSIONE 17	PROGRAMMA 01		SETTORE 6	
				SETTORE 7	
4.2.4.MOBILITÀ ELETTRICA E DOLCE, L'OBIETTIVO "RICARICARE IN OGNI FRAZIONE"	MISSIONE 10	PROGRAMMA 02	Potenziamento dei sistemi di approvvigionamento energetico da fonti rinnovabili e ricerca fondi sulla mobilità sostenibile	SETTORE 5	- Ben Soc. - Ben. Eco. - Ben. Amb
				SETTORE 6	
4.2.5.RIDUZIONE DELLA CO2 E DELLE ISOLE DI CALORE, DUE BOSCHI URBANI PER PONTASSIEVE E PELAGO	MISSIONE 09	PROGRAMMA 02	Mitigare le ondate di calore mediante interventi di forestazione urbana dei tessuti a prevalente funzione residenziale e produttiva Azioni volte alla valorizzazione dei fiumi e a garantire una gestione del sistema idrico efficiente, sostenibile e di qualità, evitando il più possibili sprechi della preziosa risorsa	SETTORE 5	- Ben Soc. - Ben. Amb - Ben. San.
		PROGRAMMA 05		SETTORE 4	
				SETTORE 6	
4.2.6.LA RISORSA IDRICA, UN BENE DA TUTELARE	MISSIONE 09	PROGRAMMA 04	Mitigare le ondate di calore mediante interventi di forestazione urbana dei tessuti a prevalente funzione residenziale e produttiva	SETTORE 5	- Ben Soc. - Ben. Amb - Ben. San.
		PROGRAMMA 06		SETTORE 4	
				SETTORE 6	
4.2.7.AGRICOLTURA E TERRITORIO, FARE SQUADRA PER PREVENIRE IL DISSESTO IDROGEOLOGICO	MISSIONE 09	PROGRAMMA 01	1) Reperimento di risorse e finanziamenti e realizzazione degli interventi finalizzati alla prevenzione del rischio idrogeologico e al ripristino di frane e danni idrogeologici 2) Adozione di politiche attive per contrastare l'abbandono dei territori aperti con il coinvolgimento degli attori locali	SETTORE 5	- Ben Soc. - Ben. Amb
	MISSIONE 16	PROGRAMMA 01		SETTORE 4	
				SETTORE 6	
				SETTORE 7	
4.3.LA VALDISIEVE UN TERRITORIO CHE SI IDENTIFICA, CREAZIONE DI UN MARCHIO E STRATEGIA DI MARKETING TERRITORIALE	MISSIONE 05	PROGRAMMA 01	Creazione di una identità definita e del brand "Valdisieve" facendo rete ed attivando progettualità, il tutto in sinergia con i comuni limitrofi e gli altri attori coinvolti	STAFF Progr. E CONTR. STAFF SINDACO	- Ben Soc. - Ben. Eco.
	MISSIONE 07	PROGRAMMA 02		ALTRI SETTORI INTERESSATI	
		PROGRAMMA 01		UCVV	
4.4.UN TURISMO LENTO E CONSAPEVOLE, UN'OPPORTUNITÀ PER LA VALDISIEVE E PER LA CITTÀ DI FIRENZE	MISSIONE 05	PROGRAMMA 01	Azioni volte alla promozione del turismo e degli eventi patrocinati dal Comune come volano turistico per il territorio	STAFF Progr. E CONTR. STAFF SINDACO	- Ben Soc. - Ben. Eco.
	MISSIONE 07	PROGRAMMA 02		ALTRI SETTORI INTERESSATI	
		PROGRAMMA 01		UCVV	
		MISSIONE 18		PROGRAMMA 01	



PROGRAMMA 5 - AVANZARE UNITI: Pianificazione territoriale e metropolitana e servizi associati

LINEA GUIDA	MISSIONE CONTABILE	PROGRAMMA CONTABILE	OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE/ UFFICIO DI STAFF	VALORE PUBBLICO
5.1.1.GRANDI OPERE: DOPPIO PONTE DI VALLINA	MISSIONE 10	PROGRAMMA 05	Misure e strategie volte a facilitare la ripartenza della progettazione esecutiva e l'avvio del doppio Ponte di Vallina	SETTORE 4	Ben Soc.
				SETTORE 5	
				SETTORE 6	
				SETTORE 7	
5.1.2.GRANDI OPERE: VARIANTE MONTEBONELLO	MISSIONE 10	PROGRAMMA 05	Attuazione delle politiche volte alla pianificazione, progettazione e realizzazione della cd. Variante di Montebonello, in sinergia con le altre amministrazioni ed enti coinvolti	SETTORE 4	Ben Soc.
				SETTORE 5	
				SETTORE 6	
				SETTORE 7	
5.1.3.GRANDI OPERE: ROTATORIA SIECI	MISSIONE 10	PROGRAMMA 05	Progettazione e realizzazione, nell'arco della legislatura, della rotatoria delle Sieci per la eliminazione del semaforo e del nuovo sottoattraversamento della ferrovia attraverso il coinvolgimento della Città Metropolitana con la possibilità di realizzarsi in più fasi	SETTORE 4	Ben Soc.
				SETTORE 5	
				SETTORE 6	
				SETTORE 7	
5.1.4.GRANDI OPERE: AMPLIAMENTO PARCHEGGIO SCAMBIATORE DELLA STAZIONE FERROVIARIA DI PONTASSIEVE	MISSIONE 10	PROGRAMMA 01	Progettazione e realizzazione degli interventi per il potenziamento e l'ampliamento del Parcheggio scambiatore della Stazione Ferroviaria di Pontassieve	SETTORE 4	Ben Soc.
		PROGRAMMA 05		SETTORE 5	
				SETTORE 6	
				SETTORE 7	
5.2.INTERMODALITÀ, SCAMBIO GOMMA FERRO E L'ORIZZONTE DEL BIGLIETTO UNICO	MISSIONE 10	PROGRAMMA 01	Adozione di iniziative e di misure volte a concordare con la Regione Toscana e con i gestori del trasporto pubblico un nuovo sistema di tariffazione a biglietto unico. Migliorare la buona mobilità interna incrementando i chilometri di piste ciclabili e percorsi pedonali protetti. Incentivare inter-mobilità fra auto, bus e treno	SETTORE 3	- Ben Soc. - Ben. Eco.
	MISSIONE 12	PROGRAMMA 05		SETTORE 4	
				SETTORE 5	
				SETTORE 6	
5.3.PIANO OPERATIVO DEI COMUNI DI PONTASSIEVE E PELAGO	MISSIONE 01	PROGRAMMA 06	Rendere efficace attraverso l'approvazione del nuovo Piano Operativo. Attuazione delle misure e degli interventi di rigenerazione urbana presenti nel Piano	SETTORE 4	- Ben Soc. - Ben. Eco. - Ben. Amb - Ben. San.
	MISSIONE 08	PROGRAMMA 01		SETTORE 5	
	MISSIONE 09	PROGRAMMA 01		SETTORE 6	
		PROGRAMMA 02		SETTORE 7	
	MISSIONE 18	PROGRAMMA 01		CORPO PM	
5.4.UNIONE DEI COMUNI E RAPPORTI INTERCOMUNALI	MISSIONE 18	PROGRAMMA 01	Sviluppo del sistema dei rapporti e delle collaborazioni per la definizione e organizzazione di nuove funzioni e servizi associati, al fine di garantire una maggiore efficienza amministrativa e di potenziare la coesione politica della area	STAFF PROGR. E CONTR. - STAFF SINDACO	Ben Soc.
				ALTRI SETTORI COMUNALI COINVOLTI	
5.5.RAPPORTI CON CITTÀ METROPOLITANA , NON SI PUÒ PRESCINDERE DA UNA DIMENSIONE METROPOLITANA	MISSIONE 18	PROGRAMMA 01	Valdisieve che agisce all'unisono: condivisione delle politiche per la mobilità, infrastrutture, governo del territorio, istruzione e opportunità culturali con i comuni della cintura fiorentina	VARI SETTORI COMUNALI COINVOLTI	Ben Soc.

Oltre a quanto indicato dalle linee di mandato sono stati poi approvati anche degli obiettivi strategici in riferimento a due aree cruciali e trasversali come quelle della trasparenza/prevenzione della corruzione e della gestione della fiscalità e della finanza pubblica. In questa sede non ci dilunghiamo nella trattazione di questi due obiettivi, seppur cruciali ma già oggetto o di altre sezioni del presente documento (vedasi all'All.2

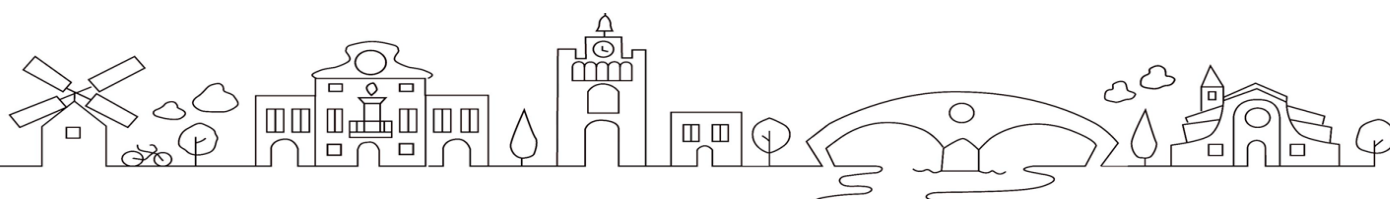


PTPCT_2025_2027) o di altri documenti e adempimenti dell'ente come il Bilancio di previsione. Come per gli obiettivi precedente ci si limita a riportarne una rappresentazione grafica e semplificativa:

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI EXTRA LINEE DI MANDATO					
LINEA GUIDA	MISSIONE CONTABILE	PROGRAMMA CONTABILE	OBIETTIVO STRATEGICO	SETTORE/ UFFICIO DI STAFF	VALORE PUBBLICO
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	MISSIONE 01	PROGRAMMA 09	Predisposizione dei piani e dei documenti di prevenzione della corruzione e trasparenza come previsti dalle normative e attuazione delle misure previste	STAFF Progr. E CONTR. - STAFF SINDACO	- Ben Soc. - Ben. Eco.
		PROGRAMMA 11		TUTTI I SETTORI PER GLI ADEMPIMENTI DI COMPETENZA	
FISCALITA' E FINANZA PUBBLICA	MISSIONE 01	PROGRAMMA 03	1) Equità fiscale e lotta all'evasione tramite il potenziamento delle azioni di recupero dell'evasione e dell'elusione fiscale in materia di tributi locali;	SETTORE 2	- Ben Soc. - Ben. Eco.
		PROGRAMMA 04			
	MISSIONE 18	PROGRAMMA 01	2) Rispettare le regole nazionali e comunitarie di finanza pubblica, garantendo un risultato di competenza dell'esercizio non negativo		
	MISSIONE 20	PROGRAMMA 01	3) Sostenere le politiche di investimento per lo sviluppo e la manutenzione del Comune;		
		PROGRAMMA 02			
		PROGRAMMA 03			
	MISSIONE 50	PROGRAMMA 01	4) Garantire la trasparenza dell'azione e degli atti amministrativi ai fini del controllo sull'operato dell'agire pubblico		
MISSIONE 60	PROGRAMMA 01	5) Definire politiche attive nella gestione dei tributi locali, nell'ambito delle nuove politiche fiscali e dell'equilibrio di bilancio, che garantiscono in maniera più ampia possibile la progressività e l'equità dell'imposizione.	TUTTI I SETTORI PER GLI ADEMPIMENTI DI COMPETENZA		
MISSIONE 12	PROGRAMMA 05				

Tale approccio è ancora da intendersi, come già anticipato in occasione della sua prima formulazione nelle edizioni precedenti del documento in questione, come una prima approssimazione, una rappresentazione ancora parziale e provvisoria che dovrà necessariamente essere affinata all'interno di un'operazione di ripensamento generale del sistema e delle logiche della programmazione principalmente per due principali ragioni:

- da un lato sono ancora in corso le operazioni di revisione della modulistica e delle logiche di fondo della programmazione così da ottenere, nelle prossime versioni del PIAO dell'Ente, una piena integrazione del sistema di programmazione dell'Ente con la logica del VP e anche, ove possibile, l'interpretazione degli stessi obiettivi secondo:
 - i 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile;
 - le principali dimensioni del benessere equo sostenibile (BES);
 - le missioni del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) fino al suo compimento previsto per il 2026;
 - i driver (semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità) identificati all'interno dello stesso DM del 24 giugno 2022.
- dall'altro tale logica dovrà poi essere pienamente estesa dal PIAO agli altri documenti della programmazione strategica e finanziaria come il DUP, il Bilancio di Previsione e il PEG (residuale) in quanto la logica del valore pubblico come individuato e perseguito dall'Amministrazione deve essere il filo comune di tutti i documenti della programmazione, il principio guida così da poter mettere in atto una programmazione armonica e logica in tutte le sue fasi.



2.1.2 Reingegnerizzazione e semplificazione dei processi ai fini della piena accessibilità dei cittadini all'Amministrazione

Nel luglio del 2020 l'Unione Europea ha approvato il NextgenerationEU, un piano da 750 miliardi di euro con l'obiettivo di rilanciare l'economia europea, messa in ginocchio dalla pandemia da COVID-19, favorendone allo stesso tempo la digitalizzazione e la sostenibilità.

Nell'ambito di questo piano il Governo italiano ha presentato il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR Italia Domani), un programma di investimenti per un totale di 222, 1 miliardi di euro 13 dei quali destinati a un piano strategico per la transizione digitale e lo sviluppo della connettività nel territorio nazionale. Di questi 13 miliardi oltre 6 miliardi di euro sono stati dedicati a misure per la digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni, da sempre settore al centro delle polemiche per le necessità di "sburocrazia" e "svecchiamento" del sistema.

In particolare, il PNRR pone cinque ambiziosi obiettivi a sostegno della transizione digitale da realizzare entro il 2026:

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

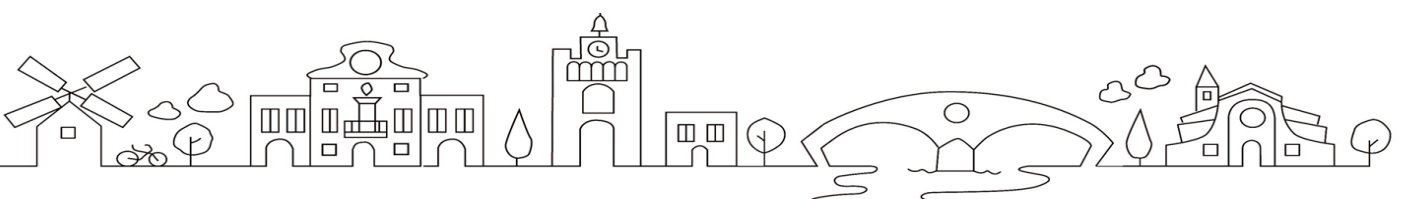
A tal fine è stato avviato, nel novembre 2021, il portale PA digitale 2026 con lo scopo di presentare le linee di finanziamento offerte e per gestire in maniera unica e centralizzata le procedure inerenti alle stesse, dalla presentazione delle domande, alla concessione dei finanziamenti fino alla rendicontazione degli stessi. Sono state ben 14 le linee di finanziamento presentate a tale fine, 5 delle quali rivolte direttamente agli enti pubblici locali.

Per quanto riguarda il Comune di Pontassieve, l'amministrazione si è attivata su cinque linee di finanziamento tra quelle rivolte agli enti locali al fine di garantire ai cittadini, con particolare attenzione a ultrasessantacinquenni e disabili, una fruizione sempre più semplice, immediata ed economica dei servizi offerti dalla pubblica amministrazione continuando sulla falsa riga di un'attività già portata avanti in autonomia da qualche anno.

Di seguito si riporta una descrizione sintetica delle misure alle quali ha aderito il Comune di Pontassieve:

- **Misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud:** l'adozione del cloud da parte della Pubblica Amministrazione porterebbe significativi miglioramenti in termini di qualità e sicurezza tanto a favore dei dipendenti pubblici e della loro attività lavorativa quanto dei cittadini e imprese nel fruire dei servizi erogati grazie alla maggiore trasparenza sui costi e sull'utilizzo dei servizi, all'agilità e scalabilità nella gestione delle infrastrutture che si presentano anche come più difficilmente violabile da attacchi esterni. L'utilizzo di soluzioni in cloud permetterebbe poi la migrazione al cloud prevede un comporterebbe poi un miglioramento dell'efficienza energetica delle infrastrutture della PA e una maggiore sostenibilità ambientale grazie alla dismissione dei data center meno efficienti con conseguenti significativi risparmi significativi da reinvestire nello sviluppo di nuovi servizi.

Il Comune di Pontassieve ha presentato domanda per la seguente misura in data 17/05/2022. La domanda di finanziamento, per un totale di 252.118,00 €, ha ad oggetto un totale di 14 servizi come



di seguito elencati:

- Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Leva Militare, Giudici Popolari, Elettorale);
- Accesso Agli Atti - Accesso Civico;
- Protocollo;
- Contabilità e ragioneria;
- Economato;
- Tributi Maggiori;
- Tributi Minori;
- Canoni;
- Contratti;
- Ordinanze.

La presente misura risulta, attualmente, nella fase di implementazione/attuazione;

- **Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici:** con tale misura si vogliono implementare interventi sui siti istituzionali, sulle modalità di erogazione dei servizi pubblici digitali e sulle diverse modalità di confronto diretto tra gli enti pubblici locali e i cittadini così da rendere più semplice, automatica e fruibile l'esperienza dei servizi pubblici digitali cercando di colmare il digital divide attualmente in essere e riducendo le disparità di accesso tra gli utenti.

La domanda per tale misura è stata presentata in data 25/05/2022 e ha portato al riconoscimento di un finanziamento di 280.932,00 €. L'intervento sul sito istituzionale, ancora nella fase di implementazione/avviamento, ha riguardato, oltre a un complessivo restyling del sito per garantirne la conformità agli ultimi sviluppi normativi (pacchetto cittadino informato), le modalità di erogazione di alcuni servizi pubblici digitali (pacchetto cittadino attivo) quali:

- Richiedere l'accesso agli atti;
- Richiedere una pubblicazione di matrimonio;
- Richiedere permesso per parcheggio invalidi;
- Richiedere permesso per passo carrabile;
- Richiedere permesso di parcheggio per residenti;

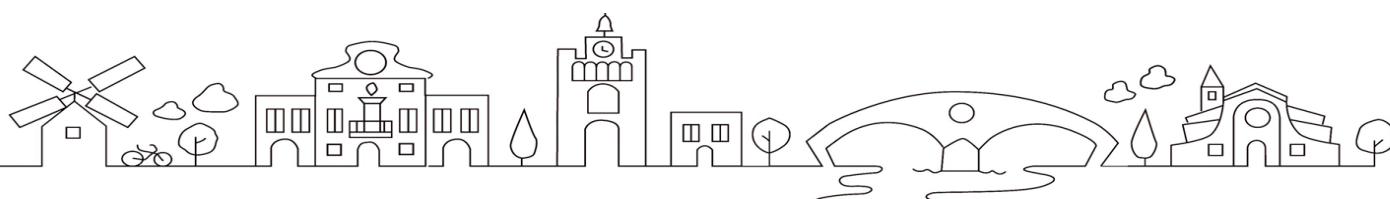
La presente misura risulta, attualmente, nella fase di implementazione/attuazione;

- **Misura 1.4.3 Adozione PagoPA e app IO:** Accelerare l'adozione di PagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni, e dell'app IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali. Il potenziamento di PagoPA rappresenta un'occasione per le Pubbliche Amministrazioni di gestire gli incassi in modo centralizzato ed efficiente, offrendo sistemi automatici di rendicontazione e riconciliazione con un significativo risparmio in termini di risorse, tempi e costi mentre la valorizzazione dell'app IO permette alle PA a tutti i livelli di raccogliere tutti i servizi, le comunicazioni e i relativi documenti in un unico luogo e di interfacciarsi in modo semplice, rapido e sicuro con i cittadini.

Il Comune di Pontassieve ha presentato due diverse domande riguardo all'implementazione di servizi tanto sull'APP IO quanto su PAGO PA.

In riferimento alla misura riguardante PAGO PA, presentata in data 23/03/2023, è stato riconosciuto all'Ente un finanziamento di 25.494,00 € per l'implementazione dei seguenti 14 servizi:

- ANNI PRECEDENTI - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.);
- Emissione carta d'identità Elettronica;



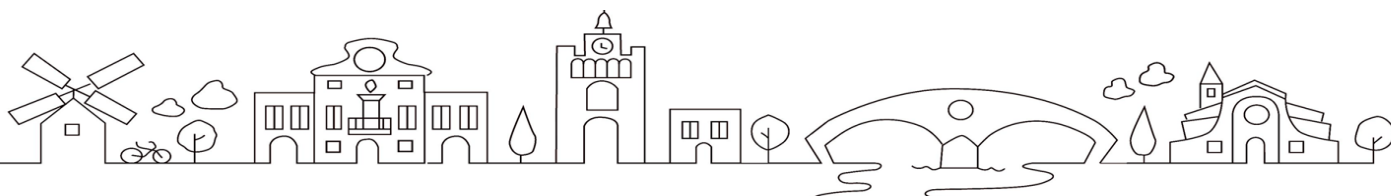
- Diritto fisso Separazione/Divorzi;
- Diritti di segreteria per certificati anagrafici;
- Costo per emissione Carta d'identità cartacea;
- Rimborso spese di gara e di pubblicazione bandi pubblici;
- Rimborso danni al patrimonio Comunale;
- Entrate da contratti assicurativi;
- Sanzioni Ambientali;
- Mense scolastiche;
- Aree Mercatali;
- Dividendi da società partecipate;
- Proventi da sponsorizzazioni;
- Orti Sociali.

Considerata l'utilità di questa tipologia di servizi da offrire il cittadino anche e, soprattutto, in vista della progressiva digitalizzazione della società e della Pubblica Amministrazione il Comune ha poi ritenuto opportuno procedere a realizzare una nuova e ulteriore domanda al fine di implementare ulteriori servizi all'interno della suite PAGOPA come iniziata a costruire con la domanda precedente.

Per questo in data 02/02/2024 è stata presentata una nuova domanda in risposta al nuovo avviso ministeriale "Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Altri Enti ottobre 2023" inserendo i seguenti 24 servizi per un finanziamento totale di 43.704,00 €:

- Altre imposte di Bollo;
- Centri estivi e centri gioco;
- Certificati di destinazione urbanistica;
- Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d'appalto;
- Diritti di accesso atti ufficio tecnico;
- Diritti di rogito;
- Diritti Pratiche SUAP e SUE;
- Diritti reali di godimento;
- Donazioni;
- Monetizzazione aree a standards;
- Morosità;
- Oneri Condono Edilizio;
- Passi Carrabili;
- Penali contrattuali per inadempienze;
- Proventi da messa a disposizione di parcheggi e ZTL;
- Rapporti incidenti stradali;
- Rimborso danni automezzi P.M.;
- Rimborso spese;
- Risarcimenti e indennizzi disposti da provvedimenti giudiziari;
- Riscatto e/o conguaglio Aree PEEP/PIP;
- Servizi bibliotecari;
- Servizio celebrazione unioni civili;
- Spese legali;
- Spese registrazione Contratti.

Tali domande hanno però avuto un destino diametralmente opposto. Se, infatti, la prima domanda ha



visto avverarsi il regolare svolgimento di tutte le fasi previste dalla procedura fino alla liquidazione dell'importo riconosciuto avvenuto nello scorso dicembre a seguito dell'esito positivo della procedura di asseverazione

la seconda domanda è stata oggetto di rinuncia da parte del Comune. A seguito di una verifica con i soggetti preposti al controllo e all'aiuto degli enti nell'attuazione del PNRR sono, infatti, emerse delle criticità che avrebbero rischiato di compromettere il buon esito della procedura se si fosse deciso di andare avanti.

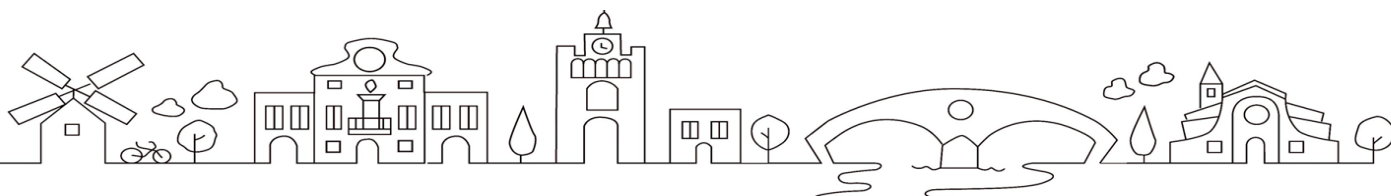
Riconoscendo però l'importanza dei servizi offerti con questa modalità l'Amministrazione ha deciso di procedere con una terza nuova domanda così da riuscire a implementare ugualmente i servizi che si erano inizialmente pensati con la seconda domanda, eliminando quelli che ne avevano determinato la rinuncia e aggiungendone dei nuovi. In conclusione è stata, quindi, presentata in data 27/11/2024 una nuova domanda in risposta al nuovo avviso ministeriale "Avviso Misura 1.4.3 "Adozione pagoPA – comuni - giugno 2024" inserendo i seguenti 18 servizi per un finanziamento totale di 32.778,00 €:

- Altre imposte di Bollo;
- Centri estivi e centri gioco;
- Certificati di destinazione urbanistica;
- Diritti di accesso atti ufficio tecnico;
- Diritti di rogito;
- Diritti reali di godimento;
- Donazioni;
- Monetizzazione aree a standards;
- Oneri Condoni Edilizio;
- Passi Carrabili;
- Proventi da messa a disposizione di parcheggi e ZTL;
- Rapporti incidenti stradali;
- Rimborso spese;
- Rimborso tessere casa dell'acqua;
- Riscatto e/o conguaglio Aree PEEP/PIP;
- Servizio verso privati;
- Servizio celebrazione unioni civili;
- Spese registrazione Contratti.

La presente misura risulta, attualmente, nella fase di implementazione/attuazione;

Per quanto riguarda invece l'altra misura della "linea" 1.4.3. inerente i servizi da attivare sull'APP IO la domanda è stata presentata originariamente in data 05/12/2022 ed è stata poi rivista e integrata, a seguito di una richiesta da parte del Ministero competente dettata da una modifica al Catalogo dei servizi dal quale gli enti avevano attinto per la costruzione delle domande, in data 27/10/2023. La domanda, per la quale è stato riconosciuto un finanziamento di 23.296,00 €, prevede, nella sua versione definitiva, l'attivazione dei seguenti 32 servizi:

- Pagamento OSAP temporanea;
- Pagamento Spese di Istruttoria;
- Pagamento Affitto Stabili Comunali;
- Pagamento Oneri;
- Edilizia privata;
- Pagamento Sale Comunali;



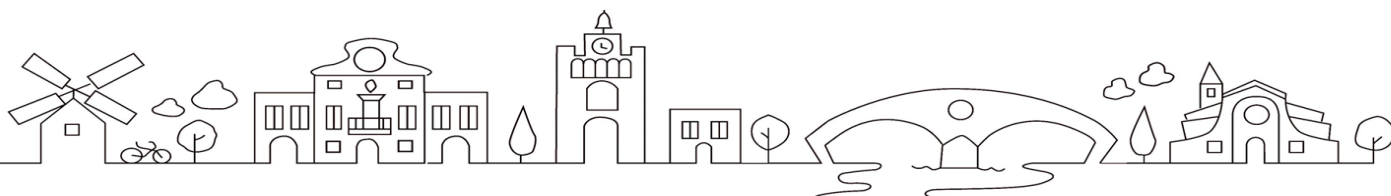
- Mobilità e trasporti – altro;
- Pagamento Utilizzo Strutture Sportive;
- Asilo nido;
- Notifica Canone Unico Patrimoniale;
- Riscossione coattiva e recupero crediti;
- Agevolazioni tributarie;
- Notifica Infrazioni Codice della Strada;
- Notifica Oneri di Urbanizzazione;
- Mensa scolastica;
- Notifica Pre-Post Scuola;
- Notifica TARI;
- Trasporto scolastico;
- Notifica Pagamento ZTL Residenti;
- Orti urbani;
- Disinfestazioni;
- Imposta municipale unica (IMU);
- Biblioteche;
- Passo carrabile;
- Sanzioni amministrative;
- Accesso civico agli atti;
- Matrimonio, unioni civili e convivenze di fatto;
- Separazione e divorzio;
- Incidenti stradali;
- Giudici popolari;
- Contributi allo studio;
- Diritti di rogito.

In questo caso la Misura è stata regolarmente asseverata a seguito del riconoscimento della bontà del lavoro eseguito e il relativo finanziamento è stato erogato, a chiusura della procedura, nel mese di ottobre 2024.

- **Misura 1.4.4 Adozione identità digitale:** Favorire l'adozione dell'identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR). Le soluzioni di identità digitale SPID e CIE consentono alle amministrazioni di abbandonare i diversi sistemi di autenticazione gestiti localmente, permettendo di risparmiare risorse e offrire, allo stesso tempo, un accesso sicuro e veloce ed omogeneo ai servizi online. Il potenziamento dell'ANPR permetterebbe alle amministrazioni di dialogare in maniera sempre più efficiente tra di loro, avendo a disposizione un punto di riferimento unico di dati e informazioni anagrafiche certe e sicure. La domanda di finanziamento, per un totale di 14.000,00 €, è stata presentata in data 05/12/2022 in riferimento sia alle attività di integrazione dello SPID (attività non finanziabile) sia della CIE.

La presente misura ha concluso il suo iter progettuale ed è stata, pertanto, inoltrata la comunicazione sul Portale preposto e nel luglio 2024 il Dipartimento per la Trasformazione Digitale ha provveduto all'erogazione del contributo previsto.

- **Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale:** Il presente avviso è stato bandito per velocizzare e favorire l'adesione ai servizi resi disponibili dall'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR) per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dello Stato Civile (ANSC), di cui al



decreto del Ministero dell'Interno firmato in data 18 ottobre 2022 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale in data 17 novembre 2022.

L'ANSC consiste in un archivio informatizzato, integrato con ANPR, che permette di digitalizzare gli atti di stato civile generati dalla registrazione di qualsiasi evento concernente lo stato civile e riguardante la cittadinanza, la nascita, il matrimonio, l'unione civile e la morte. L'adesione prevista dal presente Avviso consente ai Comuni di adempiere a quanto previsto in materia di iscrizione, trascrizione e annotazione degli atti di stato civile, nonché di comunicazione, archiviazione e conservazione degli atti stessi, fruendo dei servizi resi disponibili da ANSC.

La digitalizzazione dei servizi resi disponibili ai Comuni da ANSC consente di avere un set di dati dei cittadini certo, accessibile, affidabile e sicuro che permette di snellire i processi burocratici, mitigare errori e ritardi di comunicazione tra Comuni e garantire la circolarità immediata delle informazioni a beneficio diretto degli Ufficiali di Stato Civile e dei cittadini. Questo anche in risposta a quanto previsto dall'art. 62, comma 2-bis del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. "Codice dell'Amministrazione Digitale", il quale prevede che ANPR contenga l'Archivio Nazionale informatizzato dei registri di Stato Civile tenuti dai Comuni.

La domanda di finanziamento, per un totale di 14.030,00 €, è stata presentata in data 13/08/2024 e risulta, attualmente, nella fase di implementazione/attuazione;

- **Misura 1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici:** Accedere a un sistema di notifica digitale permetterà alla PA di abbattere le spese vive legate all'attuale processo di notifica di atti amministrativi a valore legale verso persone fisiche e giuridiche (stampa cartacea e spedizione degli atti), anche in caso di inadempimento da parte del cittadino. La certezza delle notifiche consente poi di ridurre in maniera significativa il contenzioso e i relativi costi di gestione.

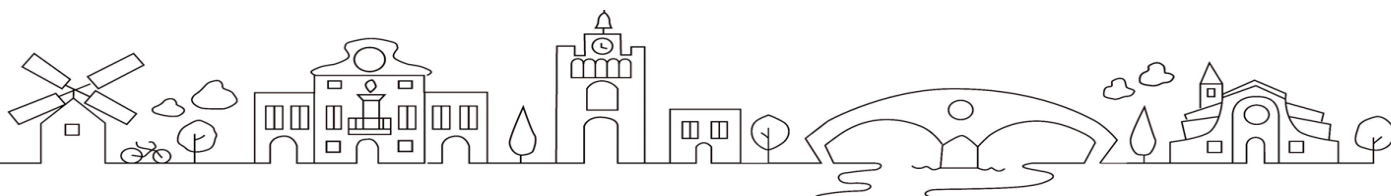
La domanda per la presente misura è stata presentata in data 20/10/2022 in riferimento all'attivazione di un sistema di notifica digitale in riferimento alle notifiche per violazioni sia al Codice della Strada sia delle violazioni extra Codice della strada e all'integrazione di tali attività con la Piattaforma notifiche digitali. L'Ente ha presentato sul Portale PA Digitale, predisposto per il monitoraggio degli interventi nell'ambito PNRR, la richiesta del finanziamento riconosciuto, pari a 59.966,00 €, a seguito della presentazione da parte del soggetto incaricato dello svolgimento delle attività, della dichiarazione di avvenuto completamento dell'attività. La misura ha poi raggiunto la sua conclusione nel marzo del 2024 con l'erogazione, a seguito della procedura di asseverazione, del finanziamento riconosciuto.

- **Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati:** Sviluppare una Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), uno spazio sicuro dove gli enti possano far circolare i dati e le informazioni in modo efficiente e protetto così da poter erogare servizi in modo sicuro, veloce ed efficace senza che i cittadini siano ogni volta costretti a fornire nuove informazioni che la PA già possiede nel rispetto del principio "Once Only".

L'Ente ha deciso di aderire anche alla presente misura in un secondo momento, presentando la domanda in data 09/03/2023. Le attività della presente misura riguardano l'attivazione di tre diverse API (*Application programming interface*) per un totale di 30.515,00 €.

La presente misura ha concluso il suo iter progettuale e il finanziamento, previa verifica della bontà di quanto realizzato tramite le procedure di asseverazione, è stato regolarmente liquidato nel mese di aprile 2024.

L'Amministrazione ha poi deciso di portare avanti ulteriori interventi di ammodernamento della macchina



comunale su due aspetti cruciali: i servizi di telefonia dell'Ente e la gestione della Sala del Consiglio Comunale.

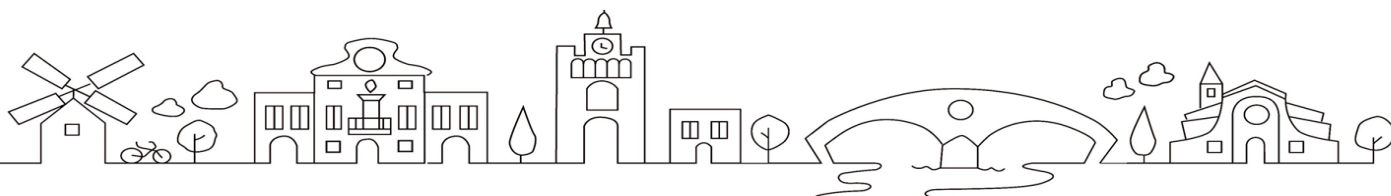
Per quanto riguarda la Sala del Consiglio l'Amministrazione sta portando avanti un lavoro di ammodernamento tanto delle strutture fisiche della Sala quanto, e in primo luogo, della strumentazione digitale. L'ammodernamento della Sala del Consiglio è, infatti, fondamentale tanto per garantire un migliore svolgimento delle sedute per i componenti del Consiglio quanto per offrire una migliore fruizione delle stesse tanto agli spettatori in presenza quanto, e soprattutto, a coloro che ogni mese seguono a distanza i lavori del Consiglio. Allo stato attuale l'Ente sta valutando le diverse soluzioni proposte dal Servizio ICT Associato dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve al fine di individuare la soluzione migliore. L'obiettivo fissato è quello di arrivare entro l'anno all'ammodernamento degli impianti audio-visivi e informatici per poi procedere, in un secondo momento, agli arredi.

In merito alla gestione dei servizi di fonia, invece, le procedure risultano essere a uno stadio avanzato. Con determinazione n. 2731 del 19/12/2024 si è provveduto all'impegno di spesa per il servizio di migrazione e gestione del centralino in cloud e per la fornitura di apparati telefonici di nuova generazione, oltre al servizio di assistenza e supporto per un periodo di 24 mesi.

Tale investimento, affidato a soggetto individuato tramite regolare procedura avvenuta sulla piattaforma START prevede la seguente fornitura:

- **n.1 Portabilità** pari a € 75,00 cadauno per un totale di **€ 75,00**;
- **n.15 canali voce FLAT** (fisso o mobile) pari a € 10,00 cadauno per un totale di **€ 150,00**;
- **n.130 Interni telefonici – Licenza utente** pari a € 10,00 cadauno per un totale di **€ 1.300,00**;
- **n.120 telefoni IP Base** pari a € 50,00 cadauno per un totale di **€ 6.000,00**;
- **n.10 telefoni IP PRO** pari a € 80,00 cadauno per un totale di **€ 800,00**;
- **n.1 tastiera per posto operatore** pari a € 50,00 cadauno per un totale di **€ 50,00**.

Obiettivo è quello di sostituire l'attuale centralino analogico e desueto con una strumentazione di nuova generazione che consenta anche una migliore gestione delle linee telefoniche per i dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa in modalità agile (smart working), con possibilità di realizzare video conferenza svincolandosi dall'acquisto di software e abbonamenti di soggetti terzi, nonché di poter realizzare forme di comunicazione tra i colleghi sul modello delle più moderne chat garantendo quindi un'attività lavorativa più snella e significativi risparmi in termini economici.



2.2 PERFORMANCE

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

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

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

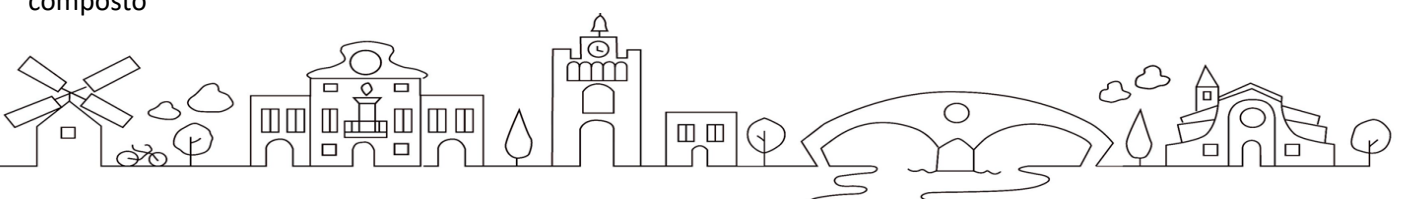
La valutazione della performance è demandata al Nucleo di valutazione istituito in forma associata con gli altri comuni facenti parti dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 18 del 18/02/2020 (corretta con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 28 del 17/03/2020) e ai soggetti indicati dalla sopra riportata sistematica.

Il sistema di valutazione adottato dall'Ente è stato adeguato alle previsioni normative del D.Lgs.150/09 e prevede criteri e sistemi differenziati per il Segretario Generale, i titolari di posizione organizzativa e personale dipendente così da tenere conto delle differenze e delle peculiarità di ciascuno dei diversi ruoli.

La valutazione della Performance di Ente e organizzativa (e anche in parte la Performance individuale) è legata ai risultati ottenuti dall'Unità Organizzativa Autonoma-Struttura di Staff/Area di Responsabilità (ad oggi Settore) rispetto agli obiettivi strategici definiti e assegnati a seguito di un percorso partecipativo, di confronto e di condivisione che coinvolge gli amministratori e i soggetti incaricati della responsabilità dei diversi Settori/ Uffici di Staff dove ciascuno dei soggetti coinvolti fornisce il proprio apporto in termini di proposte e contenuti, competenze e professionalità

Tali obiettivi erano inseriti, storicamente, nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) quale strumento centrale tanto nel ciclo della programmazione quanto del cosiddetto "ciclo di gestione della performance". In merito al ciclo della performance è opportuno ricordare che già il D.L.174/2012, convertito da L. 213/2012, ha aggiunto il comma 3bis all'art.169 del D.lgs. 267/2000, prevedendo l'unificazione del Piano della Performance e del Piano dettagliato degli Obiettivi nel Piano esecutivo di gestione, in modo da ottenere sistemi di pianificazione e gestione semplici e adeguati alla struttura che li applica e li gestisce.

A seguito delle modifiche introdotte ai sensi dell'art.1 c.4 del DPR 81/2022 a partire dallo scorso anno, il piano della performance e il piano degli obiettivi sono confluiti all'interno del P.I.A.O. diventando elementi disgiunti dal PEG come originariamente previsto dall'art 169 del D.Lgs. n.267/2000 che rimane perciò composto



solamente da una sezione dove sono riportate le competenze assegnate alle varie strutture dell'Ente nonché l'assegnazione ai vari responsabili delle dotazioni di personale, attrezzature, mezzi e da una parte finanziaria contenente il Budget da assegnare ai Dirigenti e ai Responsabili delle Strutture di Staff articolato nella parte delle ENTRATE e in quella delle USCITE.

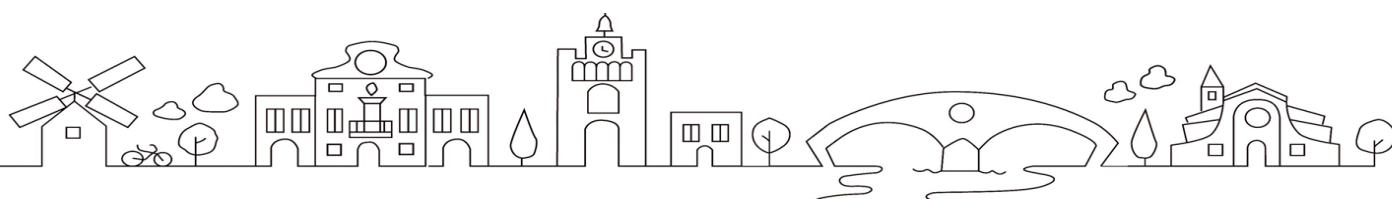
Tutti questi cambiamenti hanno fatto sì che l'ambito delle Performance venisse a riunirsi agli altri già presenti nel PIAO che è così diventato il nuovo riferimento tanto nel ciclo della programmazione quanto del cosiddetto "ciclo di gestione della performance" come lo era prima il PEG.

Tale passaggio ha comportato dei cambiamenti tanto a livello di "cultura aziendale" e di programmazione quanto a livello materiale in quanto si sono dovute inserire logiche e concetti nuovi all'interno di una modulistica e di un processo consolidatesi negli anni. Il lavoro degli uffici degli anni passati, unitamente ai primi modelli apparsi a livello nazionale, ha consentito di raggiungere un primo soddisfacente risultato di ridefinizione di entrambi quegli aspetti. Tale schema costituisce anche in questa occasione l'ossatura del presente documento in attesa di poter svolgere un lavoro più approfondito di piena e completa revisione di tutta la sistemática.

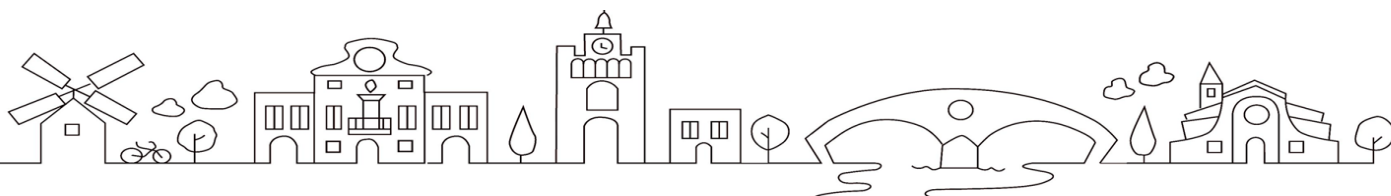
Tale normativa è stata poi oggetto di ulteriori aggiornamenti che hanno, nuovamente, cambiato lo scenario in questi ambiti. Se infatti l'art.1 c.4 del DPR 81/2022, come precedentemente descritto, aveva determinato la confluenza del piano della performance e del piano degli obiettivi all'interno del P.I.A.O. portandoli a diventare elementi disgiunti dal PEG come originariamente previsto dall'art 169 del D.Lgs. n.267/2000, inserendo così il PIAO tanto nel ciclo della programmazione quanto in quello "di gestione della performance", il decreto 25 luglio 2023 è nuovamente intervenuto in materia provvedendo all'aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 188, e in particolare il paragrafo 10.2 dove si riporta: "Il Peg assicura un collegamento con gli obiettivi di gestione attraverso la definizione degli stessi... gli *"obiettivi di gestione"* costituiscono obiettivi generali di primo livello verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio... gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del TUEL e nel piano della performance di cui all'art.10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, assorbiti nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO).."

Da tutto questo ne deriva che nel PEG sono tornati a essere inseriti, secondo le indicazioni di cui al principio contabile concernente la programmazione di bilancio All. 4/1 al D.lgs.vo 118/20211, degli obiettivi generali cosiddetti "Obiettivi Gestionali" mentre gli obiettivi di cui alla presente sezione del PIAO e nell'apposito Allegato, rappresentano degli obiettivi "di secondo livello", una sorta di derivazione più dettagliata, specifica e operativa calata nel pieno dei cicli della programmazione e della performance.

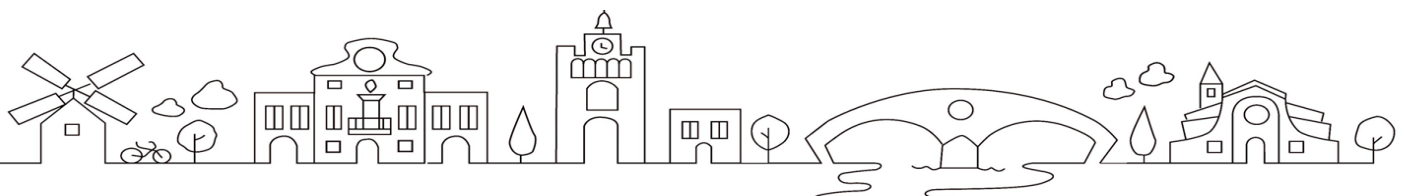
Per agevolare la lettura ed evitare inutili duplicazioni ci si è limitati a riportare, nella presente sezione, soltanto il prospetto riepilogativo degli obiettivi di programmazione per i diversi settori e uffici dell'Ente per l'anno 2025 rimandando per la trattazione completa degli obiettivi, la loro scansione temporale e tutti i dettagli all'**Allegato 1 "Piano della Performance e Obiettivi strategici 2025-2027"** al presente Piano a farne parte integrante e approvato contestualmente allo stesso.



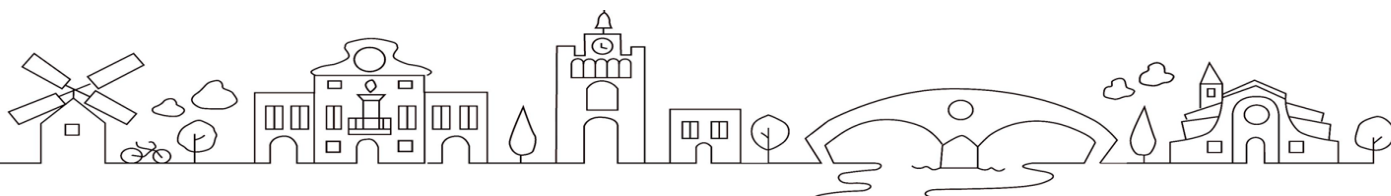
VP	PROGR. MANDATO SINDACO	MISSIONE CONTABILE	PROGRAMMA CONTABILE	N° E TITOLO OBIETTIVO	INDICATORI	SETTORE/UFFICIO DI STAFF E RESPONSABILE
BEN. ECO. BEN. SOC.	Programma 1	EXTRA DUP		1-Open day 2025-potenziamento delle aperture Servizio Sportelli Informativi e Demografici	-Giorni apertura straordinaria; -Numero carte di identità rilasciate per ogni apertura straordinaria	Settore 1 Affari Generali CAMMILLI
BEN. AMB BEN. ECO. BEN. SOC.	Programma 4 Linea guida 4.1.1. O.S. 4.1.1.5.	M. 14	P. 3	2-Completamento della Digitalizzazione del Servizio di Stato Civile e piena Adesione allo Stato Civile Digitale	Numero di registri di Stato civile fisici	
BEN. ECO. BEN. SOC.	Programma 4 Linea guida 4.1.3. O.S. 4.1.3.1.	M. 1	P. 11	3-Passaggio a tariffa corrispettiva	Passaggio a tariffa corrispettiva	Settore 2 Finanziario TINACCI
	Obiettivo trasversale Linea guida E.L.2. O.S. E.L.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> • M. 1, P. 3 e 4; • M. 18, P. 1 • M. 20, P. 1, 2 e 3; • M. 50, P. 1 e 2; • M. 60, P. 1. 		4-Recupero evasione entrate IMU e TARI e CUP	Realizzare il gettito previsto in bilancio	
	Programma 4 Linea guida 4.1.1. O.S. 4.1.1.5.	M. 14	P. 3	5-Recupero TARI non incassata	Accertare tutti gli utenti sollecitati che non hanno pagato	
BEN. AMB BEN. SAN BEN. SOC.	Programma 3 Linea guida 3.5.2. O.S. 3.5.2.1.	M. 9	P. 1, 2, 6 e 7	7-Realizzazione del "Pranzo educativo" nelle scuole dell'infanzia	<ul style="list-style-type: none"> -Realizzazione di una formazione generale sul pranzo educativo rivolta al personale docente, al personale ATA e al personale addetto allo sporzionamento; -Individuazione di alcuni plessi dai quali far partire la sperimentazione del pranzo educativo e realizzazione di specifici incontri negli stessi; -Monitoraggio della sperimentazione nei plessi pilota; -Progressiva estensione della sperimentazione in tutti i plessi delle scuole dell'infanzia e realizzazione di specifici incontri negli stessi; -Monitoraggio della sperimentazione in tutti i plessi coinvolti dal progetto; -Restituzione degli esiti della sperimentazione tramite apposito seminario/convegno. 	Settore 3 - Giovani, e Sviluppo Socio-Educativo LANDI
BEN. AMB BEN. SOC.	Programma 3 Linea guida 3.4.3. O.S. 3.4.3.1.	M. 12	P. 5	8-Cantiere Ludoteca: la ludoteca comunale si apre al territorio	<ul style="list-style-type: none"> -Convocazione di un incontro con i circoli e le associazioni del territorio per la presentazione del progetto e la raccolta delle adesioni allo scopo di creare un gruppo operativo; -Attivazione di una formazione per i volontari/operatori che aderiranno al progetto, durante la quale saranno previste delle visite presso la ludoteca comunale e degli incontri con il coordinamento pedagogico comunale, nei quali si forniranno indicazioni e informazioni sulle linee d'intervento e sulla scelte educative del modello comunale; -Realizzazione di laboratori tematici nelle varie sedi delle frazioni condotti dal personale della ludoteca comunale in collaborazione con i volontari/operatori di riferimento; -Monitoraggio, accompagnamento e verifica delle attività dei vari "Cantieri ludoteca"; 	



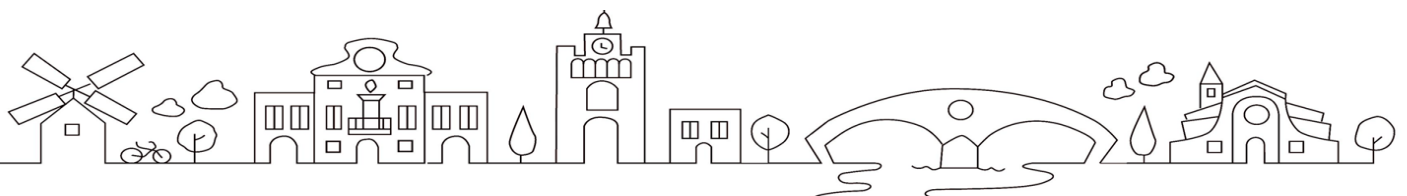
BEN. SOC.	Programma 3 Linea guida 3.3.2. O.S. 3.3.2.1. O.S. 3.3.2.2.	<ul style="list-style-type: none"> • M. 6, P. 2; • M. 14, P. 1 		9-Doposcuola in rete: promozione e progettazione di azioni di tutoraggio per la fascia 11/14 anni	-Realizzazione e somministrazione ai ragazzi della scuola secondaria di primo grado di un questionario, elaborato in collaborazione con la Consulta Giovanile del Comune di Pontassieve, volto alla rilevazione dei loro bisogni e delle loro richieste; -Realizzazione di un report contenente i risultati dell'indagine; -Creazione di un tavolo con i circoli e le associazioni del territorio, in collaborazione con la scuola e la Consulta Giovanile, nel quale verranno presentati i risultati dell'indagine al fine di progettare una rete di centri/servizi di tutoraggio per la fascia di età 11/14 anni diffusi sul territorio, che rispondano alle esigenze delle ragazze e dei ragazzi	Settore 3 - Giovani, e Sviluppo Socio-Educativo LANDI
BEN. ECO. BEN. SOC. BEN. AMB. BEN. SAN	Programma 5 Linea guida 5.3. O.S. 5.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> • M. 1, P. 6; • M. 8, P. 1 • M. 9, P. 1 e 2; • M. 18, P. 1. 		10-Piano Operativo Intercomunale Comuni di Pontassieve e Pelago. 11-Redazione del Piano di localizzazione stazioni radio base 12-Piano comunale di classificazione acustica	Direttive e deliberazioni GM, atti istruttori, verbali commissioni, deliberazioni Consiliari, Verbali Conferenza paesaggistica Determina affidamento, convenzione, provvedimento soggetto competente VAS - anagrafica piani di sviluppo gestori, verbali riunioni di coordinamento, elaborazioni Gis Provvedimento soggetto competente VAS - deliberazione GM, verbali commissioni consiliari, deliberazioni Consiliari, pubblicazione BURT, atti istruttori controdeduzioni, pareri ASL e ARPAT	Settore 4 – Pianificazione territoriale CARLI
BEN. ECO. BEN. AMB. BEN. SAN	Programma 4 Linea guida 4.2.7. O.S. 4.2.7.1.	<ul style="list-style-type: none"> • M. 9, P. 1; • M. 16, P. 1. 		13-Progetto di Fattibilità Tecnico Economica dell'intervento di consolidamento del dissesto franoso interessante Via Palagio in Colognole in Località Vicoferaldi nord. Reperimento di risorse e finanziamenti per avviare la progettazione esecutiva.	Determinazione di approvazione PFTE	Settore 5 - Tutela Ambientale, Sostenibilità e Ciclo dei rifiuti PROCCACCI
BEN. AMB. BEN. ECO. BEN. SOC.	Programma 4 Linea guida 4.1.3. O.S. 4.1.3.1.	M.1	P. 11	14-Supporto ad ALIA, nuovo gestore dei rifiuti ed ai cittadini nel passaggio ad un nuovo sistema di conferimento dei rifiuti ed alla tariffa corrispettiva	Approvazione progetto di revisione sistema di raccolta rifiuti	
BEN. ECO. BEN. SOC. BEN. AMB. BEN. SAN	Programma 2 Linea guida 2.1.1. O.S. 2.1.1.2. O.S. 2.1.1.3.	M. 10	P. 5	15-Miglioramento delle condizioni di percorribilità del Sentiero dei Mulini (GEOA) e organizzazione di eventi per la sua inaugurazione e per la valorizzazione del Sentiero della Liberazione di Firenze	Eventi partecipati dai cittadini	
BEN. AMB. BEN. SOC. BEN. SAN.	Programma 2 Linea guida 2.1.2. O.S. 2.1.2.1. O.S. 2.1.2.2.	M. 10	P. 5	16-Mobilità sostenibile	-Ciclopista Arno I Lotto; -Ciclopista Arno II Lotto; - Ciclopedonale stazione Sieci – Balducci PNRR.	Settore 6 LLPP SASSOLINI



BEN. AMB. BEN. SOC	Programma 2 Indirizzo 2.3 O.S. 2.3.1.	M. 9	P. 2	17-Riqualificazione delle piazze e dei parchi pubblici nel capoluogo e nelle frazioni	Riqualificazione dei parchi pubblici nel capoluogo e nelle frazioni; - Riqualificazione delle aree verdi nel capoluogo e nelle frazioni.	Settore 6 LLPP SASSOLINI
BEN. SOC BEN. SAN.	Programma 3 Linea guida 3.1.1. O.S. 3.1.1.1.	M. 6	P. 1	18-Piscina comunale coperta	Copertura della piscina comunale	
BEN. SOC. BEN. ECO. BEN. AMB	Programma 4 Linea guida 4.2.3. O.S. 4.2.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> M. 9, P. 2; M. 17, P. 1. 		19-Comunità energetica rinnovabile	Comunità energetica rinnovabile	
BEN. SOC.	Programma 5 Linea guida 5.1.4. O.S. 5.1.4.1.	M. 10	P. 1 e 5	20-Parcheggio scambiatore Area Ferroviaria II lotto	Parcheggio scambiatore II lotto	
BEN. SOC. BEN. ECO. BEN. AMB	Programma 1	EXTRA DUP		21-Interventi PNRR	-Nuova palestra Calvino; -Scuola primaria De Amicis; -Appartamento Santa Brigida	
BEN. SOC.	Programma 3 Linea guida 3.6. O.S. 3.6.1.	M. 19	P. 1	22-Sostegno alla cooperazione internazionale e alle associazioni locali esistenti riguardo alle tematiche della accoglienza, della solidarietà, delle pari opportunità	-Piazza dei Popoli, percorsi; -Aprite Cielo; -Accoglienza piccoli ambasciatori di pace; -Cinelandia.	
	Programma 3 Linea guida 3.4.2. O.S. 3.4.2.1. O.S. 3.4.2.2.	M. 12	P. 4	23-Sportello migranti, progetto SAI	-Sportello Migranti; - Progetto SAI.	
	Programma 3	EXTRA DUP		24-Promozione della lettura e valorizzazione della biblioteca comunale e dei linguaggi artistici e musicali	-Patto locale per la Lettura; -Pontassieve in Arte; - Laboratori e presentazione libri; - Jazz in Fattoria.	
	Programma 2 Linea guida 2.4. O.S. 2.4.3.	M. 14	P. 2	25-Realizzazione interventi nell'ambito del Toscanello D'Oro	Interventi nell'ambito del Toscanello D'Oro	
BEN. ECO. BEN. SAN	Programma 5 Linea guida 5.3. O.S. 5.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> M. 1, P. 6; M. 8, P. 1; M. 9, P. 1 e 2; M. 18, P. 1. 		26-Collaborazione per la redazione di proposta di Regolamento Edilizio e relativi allegati ai sensi dello schema tipo approvato dalla CU Stato-Regioni-Comuni del 16/10/16 e successiva DGR Toscana n.524/2018	Approvazione Regolamento edilizio aggiornato	
BEN. ECO. BEN. SOC.	Programma 4 Linea guida 4.1.1 O.S. 4.1.1.4.	M. 14	P. 3	27-Digitalizzazione strumenti urbanistici pregressi	Digitalizzazione strumenti e materiali urbanistici analogici	
BEN. ECO.	Programma 4 Linea guida 4.1.2. O.S. 4.1.2.1.	M. 1	P. 8	28-Aggiornamento diritti di segreteria con adeguamento alle nuove categorie di intervento previste dalla più recente normativa nazionale e regionale e modalità di accesso agli atti	Aggiornamento tabelle diritti di segreteria	
BEN. ECO. BEN. SOC..	Programma 2 Linea guida 2.2. O.S. 2.2.1. O.S. 2.2.2.	M. 9	P. 5	29-Insieme di attività volte al controllo e maggior presidio nelle Frazioni	Aumento accertamenti	Corpo di Polizia Municipale di Pontassieve STAGI



BEN. SOC.	Programma 2 Linea guida 2.2. O.S. 2.2.1. O.S. 2.2.2.	M. 9	P. 5	30-Attività volte al controllo delle micro-discariche e di abbandono incontrollato di rifiuti e di veicoli o parti di essi.	Controlli alla circolazione stradale	Corpo di Polizia Municipale di Pontassieve STAGI
BEN. ECO. BEN. SOC..	Programma 4 Linea guida 4.1.1. O.S. 4.1.1.5.	M. 14	P. 3	31-Mercati e fiere su aree pubbliche: digitalizzazione delle procedure di assegnazione e gestione dei posteggi	Creazione "programma" per la gestione dei mercati e fiere su aree pubbliche	
BEN. SOC.	Programma 2 Linea guida 2.4. O.S. 2.4.2.	M. 14	P. 2	32-Implementazione aree regolamentate e parcometro; studio e approvazione di nuove forme di autorizzazione per la sosta (1° fase)	Aumento del numero delle aree regolamentate e parcometro	
BEN. ECO. BEN. SOC	Programma 4 Linea guida 4.1.1. O.S. 4.1.1.3.	M. 14	P. 3	33-Redazione e approvazione del Piano Triennale (PT) per Informatica del Comune	Piano Triennale (PT) per Informatica del Comune	Staff Programmazione e Controllo – Staff del Sindaco CAMMILLI
BEN. ECO. BEN. SOC	Programma 4 Linea guida 4.1.1. O.S. 4.1.1.2.	M. 14	P. 3	34-Adozione di una sistemica comunale per la qualità (Piano della qualità del comune di Pontassieve)	Piano della qualità del comune di Pontassieve	
BEN. ECO. BEN. SOC	Programma 4 Linea guida 4.4. O.S. 4.4.1.	• M. 5, P. 1 e 2; • M. 7, P. 1; • M. 18, P. 1.		35-Promozione del territorio e del tessuto economico	Materiale informativo e contenuti multimediali	
BEN. ECO. BEN. SOC.	Programma 4	EXTRA DUP		36-Miglioramento dell'attività comunicativa comunale. Adozione del nuovo piano di comunicazione 2025 - 2027	Incremento platea dei fruitori dei vari servizi	
BEN. ECO. BEN. SOC	Programma 4 Linea guida 4.1.1. O.S. 4.1.1.1.	M. 14	P. 3	37-Rinnovo del Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità (CUG) e nomina dell'Organismo paritetico per l'innovazione	-Rinnovo del CUG; -Nomina dell'Organismo Paritetico per l'innovazione;	
BEN. SOC BEN. SAN	Programma 1 Linea guida 1.4. O.S. 1.4.1.	M. 14	P. 4	38-Istituzione di una nuova sede farmaceutica nel comune di Pontassieve ed apertura di una nuova farmacia	Istituzione di una nuova sede farmaceutica nel territorio comunale	
BEN. ECO. BEN. SOC.	Obiettivo trasversale Linea guida E.L.1. O.S. E.L.1.1.	M. 9	P. 9 e 11	39-Adempimenti e Trasparenza Anticorruzione.	Esito positivo della verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sul formato e sull'aggiornamento di ciascun documento, dato e informazione elencati nella "Griglia di rilevazione" alla deliberazione annuale ANAC ed assegnati a ciascun settore.	TUTTI I RESPONSABILI EQ.



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

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

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

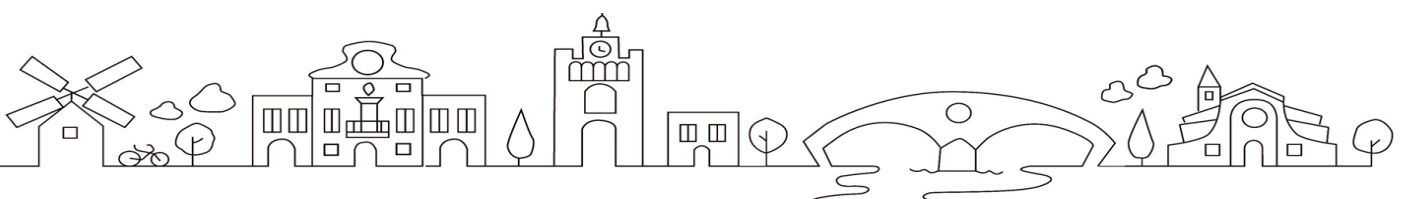
Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati individuati dall'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e dall'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

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

- **l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che elabora e approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e svolge funzioni di raccordo con le altre autorità e esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza
- **la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali**, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.
- **le pubbliche amministrazioni** di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001 che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione approvando il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

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

- **Il Consiglio Comunale**, che con l'approvazione del DUP (documento unico di programmazione), delibera in merito agli obiettivi strategici in materia di prevenzione
- **La Giunta Municipale**, soggetto deputato all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Piano delle Performance/PEG;
- **Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione** è individuato nel Segretario Comunale Dott. Ferdinando Ferrini (decreto del sindaco n°46 del 21/10/2014) e svolge le funzioni previste dalla legge 190/2012;



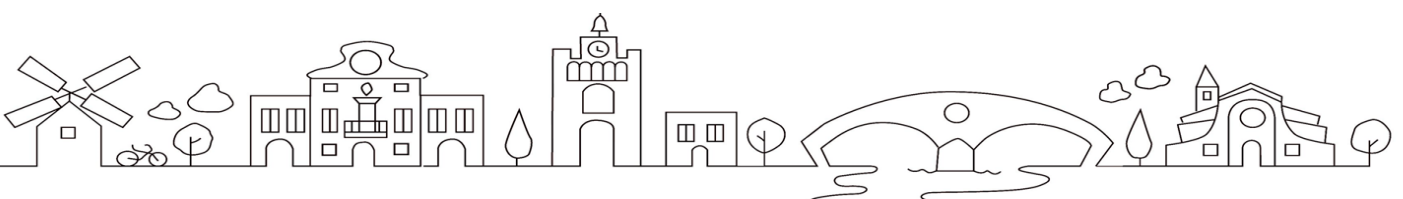
- **Il Responsabile della Trasparenza** nella persona del Dott. Francesco Cammilli (decreto del sindaco n°47 del 21/10/2014) si occupa del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013;
- **I Responsabili dei Servizi dell'Ente** quali referenti dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- **Il personale dipendente dell'Ente** che collabora con il Responsabile anticorruzione e con i referenti dello stesso;
- **Il Nucleo di Valutazione** nominato a livello di Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve che partecipa all'attività di controllo e collabora con il Responsabile anticorruzione.

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

- **Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA):** Il soggetto responsabile per l'aggiornamento (almeno annuale) dei dati presenti sull'AUSA (Anagrafe Unica Stazioni appaltanti) ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. 179-2012 è Dott. Francesco Cammilli (decreto del sindaco n°7 del 12/12/2013).
- **Il Responsabile della protezione dei dati RPD:** Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679 è stato individuato in un soggetto esterno: Avvocato Marco Giuri.

Il Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA) è stato approvato dal Consiglio di ANA con deliberazione n°7 del 17 gennaio 2023 ed esso costituisce la base di riferimento per la elaborazione del documento comunale . Per il 2023 invece con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta, per quest'anno, è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio. È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

Analogamente a quanto è stato fatto nella precedente sezione anche per garantire una piena e agevole consultazione delle misure previste dall'Ente per combattere la corruzione e favorire la trasparenza si rimanda all'**Allegato 2 "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2025-2027"** al presente Piano a farne parte integrante e approvato contestualmente allo stesso.



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

Il Dlgs. 36/2023 Nuovo Codice dei Contratti ha impattato significativamente sulla disciplina dei piani degli acquisti dei beni e servizi con modifiche che hanno interessato sia la durata che l'entità dei beni e servizi da includere negli stessi.

In coerenza all'art. 37 "Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi" del succitato Dlgs. 36/2023, infatti, il "vecchio" Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi ha subito modifiche sia sull'orizzonte temporale, che è passato da due a tre anni allineandosi al piano dei lavori pubblici, sia dal punto di vista dei contenuti in quanto le soglie di riferimento sono state innalzate da 40.000,00 a 140.000,00 Euro per i beni, servizi e forniture.

Allo stesso modo il Piano Triennale delle Opere Pubbliche è stato adeguato alle nuove disposizioni inserendo al suo interno le grandi opere e interventi di singolo importo superiore a 150.000,00 euro, e non più 100.000,00, che andranno a modificare la fisionomia della città. In questa casistica rientrano non solo le realizzazioni di nuove infrastrutture (strade, edifici scolastici, parchi, edifici pubblici, etc.), ma anche la manutenzione straordinaria, il recupero, il restauro, l'ampliamento e il completamento, nonché la demolizione, di infrastrutture esistenti. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'Elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. Oltre alle opere il Piano deve indicare, poi, anche i tempi e la durata degli adempimenti amministrativi di realizzazione delle opere e del collaudo, nonché la stima dei fabbisogni, espressi in termini sia di competenza sia di cassa, e i conseguenti finanziamenti e risorse reperite o reperibili per il loro finanziamento in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Entrambi i programmi sono, poi, approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili.

Entrambi i piani sono ricompresi nella Sezione operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n°129 del 23/12/2024. Per quanto riguarda i contenuti della presente sezione si rimanda perciò al [DUP 2025-2027](#) rinvenibile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.



3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

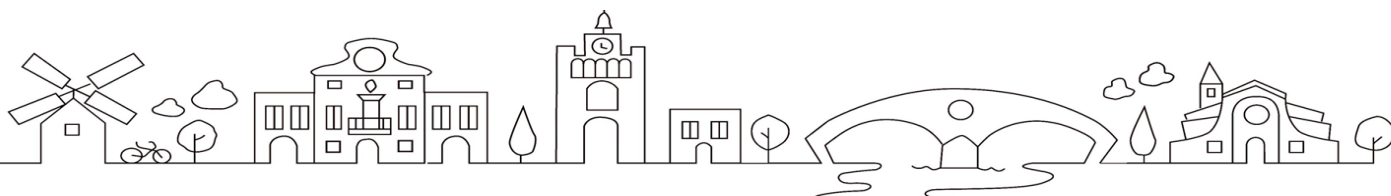
La struttura organizzativa del Comune si articola in:

- a) Settori: strutture operative di riferimento per:
 - 1) la gestione di sistemi autonomi di funzioni, sia di carattere interno all'Ente, sia rivolte
 - 2) all'utenza esterna;
 - 3) l'elaborazione e la gestione dei piani operativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi
 - 4) fissati dagli organi di governo;
 - 5) la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;
 - 6) la gestione dei budget economici;
 - 7) l'attuazione dei sistemi di controllo di gestione.
- b) Uffici di staff: strutture non incardinate nei Settori finalizzate all'espletamento di specifiche funzioni, anche di natura gestionale. Quando non altrimenti previsto in atti di valenza regolamentare, la costituzione, le finalità, le modalità e le procedure di gestione nonché le funzioni e gli incarichi di responsabilità delle suddette unità organizzative, sono definite, secondo le rispettive competenze, con decreto del Sindaco o con delibera di Giunta.
- c) Unità operative complesse: nell'ambito di ogni Settore o Ufficio di staff possono essere individuate unità operative che assumono il nome di "Servizi" e "Uffici" secondo criteri di razionale suddivisione dei compiti e di flessibilità ridefinibili in ragione dell'evoluzione delle esigenze d'intervento e delle risorse disponibili con provvedimento del responsabile della struttura organizzativa di appartenenza secondo le modalità stabilite dall'Ufficio di Direzione nel rispetto di quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro.
- d) Unità di progetto: istituite all'interno di una struttura operativa o anche comune a più strutture operative al fine di adempiere funzioni specifiche di durata limitata o per la gestione di specifici progetti previsti negli atti di programmazione gestionale. Sono definite e regolate per mezzo di ordine di servizio del responsabile del Settore interessato quando il progetto interessa una sola struttura o con delibera di Giunta quando il progetto interessa più settori o Uffici di Staff oppure per unità di progetto di particolare complessità.

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

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

L'assetto della struttura organizzativa (macrostruttura) è deliberato dalla Giunta Comunale delibera relativamente alle aree e agli uffici di staff e deliberato dalla Giunta Comunale mentre le articolazioni interne



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

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

Di seguito si riporta una rappresentazione della struttura organizzativa attualmente in vigore dal 1° luglio 2023 con un elenco delle funzioni e dei compiti dei singoli settori/uffici (per l'elenco completo delle funzioni e delle competenze si rimanda al "Funzionigramma" completo liberamente consultabile sul sito dell'Ente al link: <https://www.comune.pontassieve.fi.it/rete-civica/organigramma-e-funzioni>).

● **SETTORE 1 Affari Generali - Responsabile Francesco Cammilli - decreto del Sindaco n. 10 del 09/01/25**

- Servizio Sportelli informativi e Servizi demografici:
 - Ufficio Anagrafe e Stato Civile ed Elettorale;
 - Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.).
- Servizio organi istituzionali e Affari legali:
 - Ufficio Segreteria Generale - Supporto Organi Istituzionali;
 - Ufficio Contenzioso e Servizi Assicurativi.

Principali funzioni: Segreteria Generale, Affari giuridici e legali, Supporto organi istituzionali, Servizi anagrafe - elettorale, Stato civile – leva, Ufficio relazioni con il pubblico, Notificazione atti tramite messo comunale.

● **SETTORE 2 Finanziario - Responsabile Paola Tinacci - decreto del Sindaco n. 4 del 09/01/25**

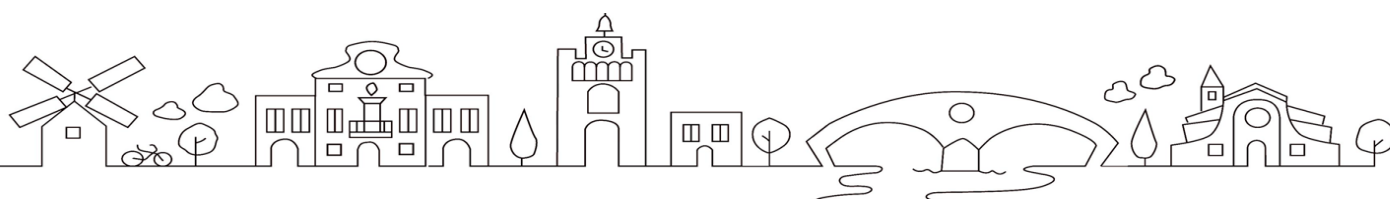
- Servizio Contabilità:
 - Ufficio Adempimenti Fiscali.
- Servizio Economato;
- Servizio Tributi.

Principali funzioni: Bilancio, Tributi, Ragioneria, Economato.

● **SETTORE 3 Giovani e Sviluppo Socio-Educativo- Responsabile Claudia Landi - decreto del Sindaco n. 5 del 09/01/25**

- Ufficio Coordinamento dei servizi sociali e rapporti con la Società della Salute Fiorentina Sud-est;
- Ufficio CRED e Politiche Giovanili;
- Ufficio Mensa e servizi scolastici;
- Ufficio Mobilità;
- Ufficio Servizi educativi per l'infanzia;
- Ufficio Trasporto scolastico e Diritto allo studio.

Principali funzioni: Pubblica Istruzione, Trasporto scolastico e mensa scolastica, politiche educative, Ricorrenze istituzionali, Politiche giovanili, Gemellaggi.



- **SETTORE 4 Pianificazione Territoriale - Responsabile Fabio Carli - decreto del Sindaco n. 6 del 09/01/25**

- Servizio Pianificazione territoriale:
 - Ufficio Gestione del Piano;
 - Ufficio Pianificazione attuativa.
- Servizio Supporto Amministrativo.

Principali funzioni: Pianificazione territoriale, urbanistica, Variante agli strumenti urbanistici, Piani attuativi.

- **SETTORE 5 Tutela ambientale, Sostenibilità e Ciclo dei Rifiuti - Responsabile Francesca Procacci - decreto del Sindaco n. 7 del 09/01/25**

- Ufficio Assetto Idrogeologico;
- Ufficio Servizi ambientali, rifiuti e sostenibilità;
- Ufficio Supporto Amministrativo Ambiente.

Principali funzioni: Servizi Tutela e promozione ambientale, Rapporti di carattere tecnico ambientale con le società di gestione dei servizi igienico - ambientali, Raccolta rifiuti urbani, Tutela dissesto idrogeologico.

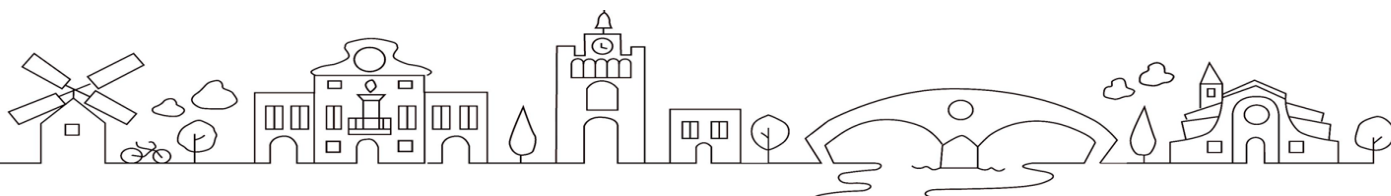
- **SETTORE 6 Lavori pubblici e Patrimonio, Sicurezza e Protezione Civile - Responsabile Stefania Sassolini - decreto del Sindaco n. 8 del 09/01/25**

- Servizio Manutenzione patrimonio (Centro Operativo);
- Servizio Programmazione, progettazione, direzione lavori e PNRR:
 - Ufficio Progettazione, Direzione lavori e PNRR;
 - Ufficio Programmazione e Gestione Opere Pubbliche.
- Servizio Protezione Civile e Pronto intervento comunale;
- Servizio Sport e tempo libero:
 - Ufficio Sport;
 - Ufficio Tempo libero.
- Servizio Sicurezza luoghi lavoro e prevenzione incendi;
- Servizio Supporto amministrativo;
- Servizi Territoriali ed energetici;
- Servizio Valorizzazione del patrimonio;
- Ufficio Biblioteca e CDA;
- Ufficio Centro Interculturale, Mostre e Arte;
- Ufficio Progettazione layout grafici.

Principali funzioni: Lavori pubblici, Gestione e manutenzione dei beni immobili di proprietà comunale, Espropriazioni per pubblica utilità, Strade comunali e vicinali di uso pubblico, Sicurezza e Protezione civile in collaborazione con Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve, Gestione orti sociali, Iniziative, interventi e manifestazioni culturali, Attività sportive, Archivio storico, Biblioteca.

- **SETTORE 7 EDILIZIA PRIVATA - Responsabile Alessandro Pratesi (dipendente del Comune di Pelago) - decreto del Sindaco n. 9 del 09/01/25**

- Servizio Edilizia privata, sanatorie e abusi edilizi:
 - Ufficio Edilizia Privata;
 - Ufficio Sanatorie e abusivismo edilizio.
- Servizio Supporto Amministrativo.



Principali funzioni: Abusivismo edilizio, Certificazioni, Gestione pratiche edilizie.

• **STAFF PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STAFF SINDACO - Responsabile Francesco Cammilli - decreto del Sindaco n. 12 del 09/01/25**

- Servizio Comunicazione;
- Servizio Farmacia:
 - Ufficio Organizzazione Farmacia.
- Servizio Organizzazione e Controllo;
- Servizio "Staff del Sindaco".

Principali funzioni: Comunicazione istituzionale, Protocollo, Ciclo della performance, Organizzazione, Programmazione fabbisogni di personale, Contrattazione decentrata aziendale. Rapporti con la Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve. Gestione della Farmacia comunale.

• **Staff Corpo di Polizia Municipale - Responsabile Comandante Marco Stagi - decreto del Sindaco n. 11 del 09/01/25**

- Servizio Operativo:
 - Polizia commerciale e ambientale.
- Servizio "Polizia Stradale":
 - Polizia urbana- nucleo di polizia di prossimità e controllo territoriale;
 - Pronto intervento e rilievo sinistri stradali.
- Servizio "Ufficio Comando":
 - Centrale Operativa;
 - Ufficio Sanzioni Amministrative.
- Ufficio "Polizia edilizia".

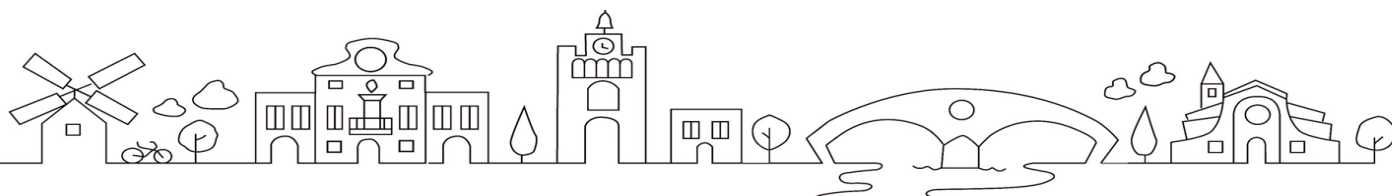
Principali funzioni: Gestione viabilità, Sicurezza stradale, Vigilanza sull'attività edilizia, Vigilanza annonaria, Mercati e fiere, Vigilanza ambientale, Funzioni di PS e attività di polizia giudiziaria, Polizia amministrativa, Autorizzazioni di pubblico spettacolo per manifestazioni popolari temporanee, Sanzioni amministrative.

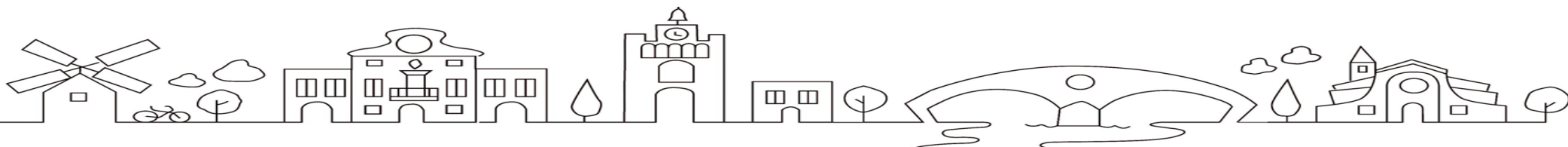
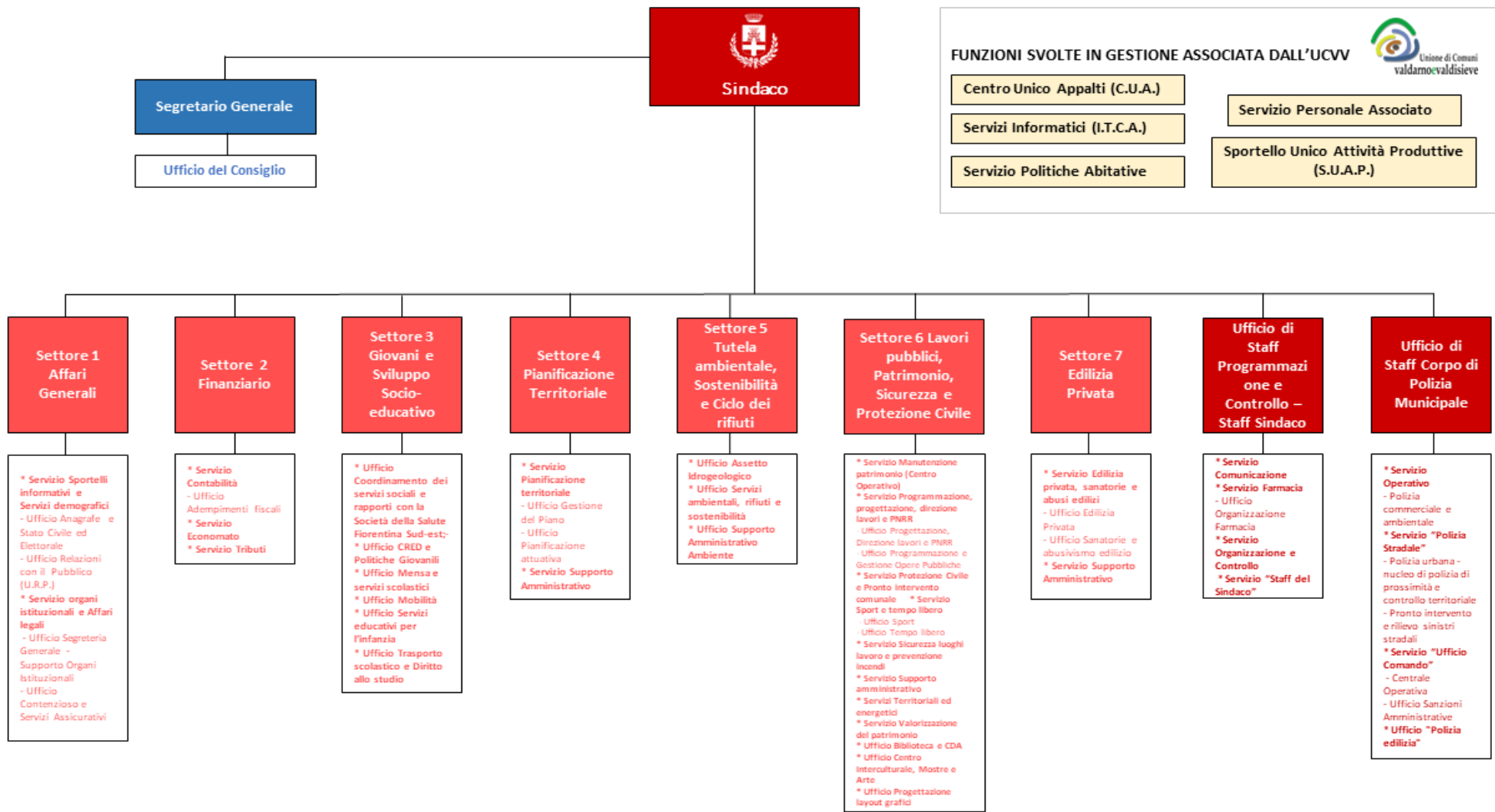
• **Segretario Generale – Ferdinando Ferrini - Deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 27/06/2024**

- Ufficio del Consiglio

Principali funzioni: Attività di supporto al Consiglio Comunale, all'Ufficio di Presidenza ed alle Commissioni consiliari, Attività per i Consiglieri Comunali, Altre funzioni di ordine generale, Adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza di cui al Dlgs.vo n. 33/2013, Adempimenti connessi agli obblighi dettati dal Piano comunale triennale di prevenzione della corruzione in ottemperanza della Legge n. 190/2012.

Di seguito viene riportata una rappresentazione grafica e schematica della suddivisione in Settori e Uffici di Staff appena descritta





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

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione è stato introdotto per la prima volta con le leggi n. 124/2015 e n. 81/2017 ma è stato solamente a seguito della Pandemia da Covid-19 che ha avuto, nel nostro paese, un significativo sviluppo proponendosi come uno strumento adatto sia a garantire la sicurezza dei lavoratori sia ad assicurare, per quanto possibile, la continuità dei servizi.

Terminata la fase più acuta della pandemia, nell'ottobre 2021, il lavoro agile ha poi continuato ad affermarsi come un valido strumento organizzativo tanto per il personale dipendente, che tramite tale strumento è in grado di realizzare una migliore conciliazione dei tempi vita/lavoro, quanto per gli enti pubblici che hanno trovato in esso un valido mezzo per reingegnerizzare e digitalizzare i processi e le attività svolte mantenendo e, a volte, incrementando i livelli qualitativi e quantitativi dei prodotti e dei servizi offerti. Oltre a questo tale strumento ha consentito poi di avere significativi risparmi per entrambi i soggetti nei termini di minori spese di spostamento per i dipendenti e di costi energetici per gli enti.

Punto centrale della disciplina del lavoro agile era il "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA), un documento, introdotto dal legislatore con la legge di conversione del c.d. "decreto rilancio" n. 77 del 17 luglio 2020, che le amministrazioni pubbliche dovevano redigere, sentite le organizzazioni sindacali, per disciplinare le attività che possono essere svolte in modalità agile e le conseguenti modalità attuative, garantendo che i dipendenti non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

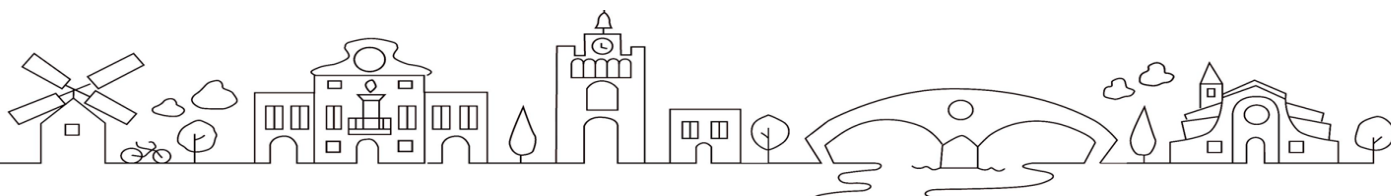
Il legislatore è poi intervenuto con il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022 prevedendo che anche tale Piano rientrasse tra quelli assorbiti dal nuovo strumento unico di programmazione che è appunto il PIAO nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Comune di Pontassieve aveva approvato il [Piano operativo del lavoro agile \(POLA\) 2021 con deliberazione di Giunta Municipale n° 164 del 18/11/2021](#).

Il documento contiene il disciplinare per lo svolgimento delle attività in modalità agile, riportante l'elenco delle attività svolgibili in modalità agile e quelle indifferibili e le condizioni per lo svolgimento della prestazione stessa (accordo individuale, orario di lavoro e disconnessione, dotazione tecnologica, privacy etc....), e i moduli per sottoscrivere l'accordo individuale per la prestazione in lavoro agile così da permettere al personale dipendente di avvalersi di questa modalità lavorativa anche al termine della fase emergenziale.

Con il lavoro agile il Comune intende perseguire gli obiettivi seguenti:

- Diffondere modalità di lavoro e stili di lavoro orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati, pur nel rispetto del vincolo di assicurazione di una resa dei servizi efficiente ed efficace;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del Comune.



In data 27 luglio 2022 il Comune di Pontassieve, unitamente agli altri comuni facenti parte dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve e l'Unione stessa, ha subito un attacco hacker che ha inflitto una dura battuta di arresto al processo di diffusione del lavoro agile all'interno dell'Amministrazione. Per ripristinare il sistema e renderlo impermeabile da nuovi attacchi è stato, infatti, necessario realizzare una serie di interventi sull'intera struttura informatica degli enti per ripensarla dalle sue fondamenta.

L'esito positivo degli interventi effettuati, unitamente agli interventi portati avanti nell'ambito del PNRR come descritti nella "Sezione 2.1.1 Reingegnerizzazione e semplificazione dei processi ai fini della piena accessibilità dei cittadini all'Amministrazione", hanno permesso una veloce ripresa delle attività lavorative incluse quelle svolte in modalità agile già dai primi mesi del 2023.

L'ulteriore consolidamento del lavoro agile e del lavoro da remoto e il loro graduale e progressivo passaggio come modalità ordinarie dell'attività lavorativa è stato poi rimarcato anche dalla produzione normativa nazionale come appare anche dal CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022 dove tali materie sono diventate esplicitamente oggetto di contrattazione.

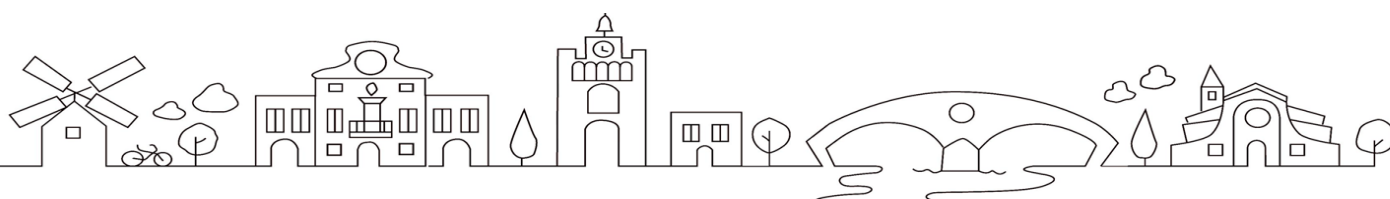
Come tale anche nel corso del 2023, del 2024 e anche in questo inizio di nuovo anno 2025 l'Ente ha quindi proseguito sulla strada tracciata con il [Piano operativo del lavoro agile \(POLA\) 2021 con deliberazione di Giunta Municipale n° 164 del 18/11/2021](#), che risulta essere ancor'oggi il documento di riferimento in materia nelle more di un suo aggiornamento, procedendo con la sottoscrizione, o il rinnovo, di accordi di lavoro individuale per la regolamentazione dello svolgimento delle attività lavorative in modalità agile. Accanto al POLA comunale l'altra colonna portante del sistema rimane, per quanto sopra esposto, gli articoli da 63 a 67 del CCNL del 16/11/2022 riguardante le Funzioni Locali.

In tema di politiche generali sul lavoro agile, su espressa indicazione della Amministrazione comunale e come deciso a suo tempo da apposito Ufficio di Direzione, la scelta dell'ente è stata quella di consentire n. 1 giornata lavorativa in lavoro agile, salva la presenza di particolari condizioni familiari e/o di salute che debbano richiedere, per un lasso di tempo definito, una diversa articolazione, nel limite comunque della prevalenza del lavoro in presenza.

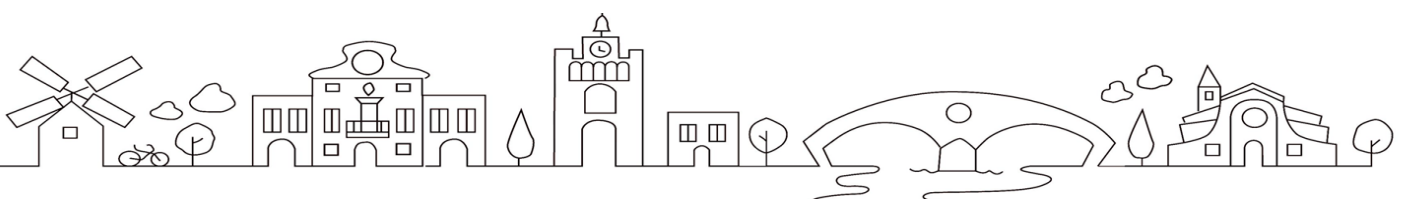
L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 del CCNL 2022 avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Ai fini di fornire una rappresentazione esemplificativa dello stato attuale delle attività lavorative svolte in modalità agile nel Comune di Pontassieve si riporta, di seguito, una tabella costruita in collaborazione con il Servizio Personale Associato dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve, dove, in collaborazione con il Servizio Personale Associato dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve, sono state riportate le percentuali di adesione per ciascuno dei settori, nonché il totale delle giornate e ore lavorative svolte da casa dal personale a tempo indeterminato e determinato.

Ai fini di una corretta lettura dei dati si precisa che gli accordi prevedono lo svolgimento di una o due giornate (in caso di comprovate necessità) per lo svolgimento della prestazione in modalità agile. Ne deriva che anche una percentuale del 100% indica che tutti i componenti di quel settore hanno deciso di avvalersi della modalità in lavoro agile ma non che l'abbiano poi svolta per la totalità del loro tempo lavoro.



Settore/Ufficio		Percentuale dipendenti che ha effettuato l.a.	Giornate svolte in l.a. 2024
S1 Affari Generali e Ufficio del Consiglio		23,08%	72
S2 Finanziario		37,50%	87
S3 Giovani e Sviluppo Socio-Educativo		50,00%*	178
S4 Pianificazione Territoriale		100%	49
S5 Tutela ambientale, sostenibilità e ciclo dei rifiuti		0,00%	0
S6 LLPP		0,00%	0
S7 Edilizia privata		14,29%	1
Ufficio di Staff Prog. Controllo – Staff Sindaco		7,14%	44
Corpo di Polizia Municipale		0%	0
Ente nel suo complesso	Solo con personale in l.a.	22,28%	431
	Tutti i settori	12,38%	
*Tale percentuale scende al 29,41% se si considerano anche i dipendenti assegnati funzionalmente alla SDS Fiorentina Sud-est che si occupano dei Servizi Sociali			



3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

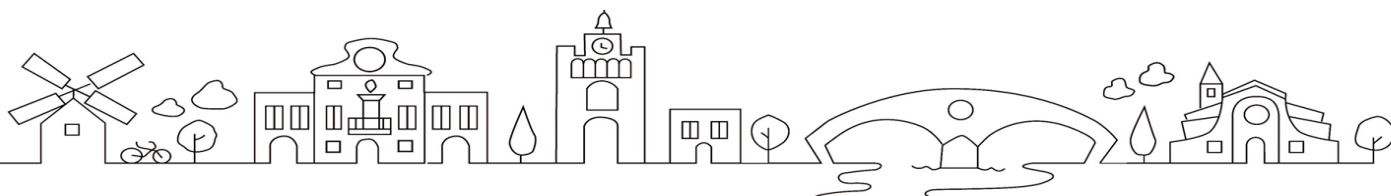
Il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 avente ad oggetto il Regolamento recante la individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal P.I.A.O. all'art. 1 ha soppresso *“in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività ed organizzazione”* gli adempimenti inerenti, tra l'altro, ai PIANI DI CUI ALL'ART.6, COMMI 1, 4 (Piano dei Fabbisogni) e 6 del D.lgs. 30 marzo 2001 (quindi il vecchio Piano Triennale dei fabbisogni di personale).

Inoltre:

- il comma 2, del citato art. 1, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 prevede che «Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO»;
- l'art. 4, del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, rubricato *“Sezione Organizzazione e Capitale umano”*, dispone che la sottosezione relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale *«indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:*
 - 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni;
 - 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
 - 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali».

Dal combinato disposto delle suddette norme si ricava che, per le amministrazioni assoggettate al PIAO, i precedenti adempimenti connessi al Piano triennale dei fabbisogni di personale vengono meno, in quanto assorbiti dalla apposita sezione del PIAO.

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



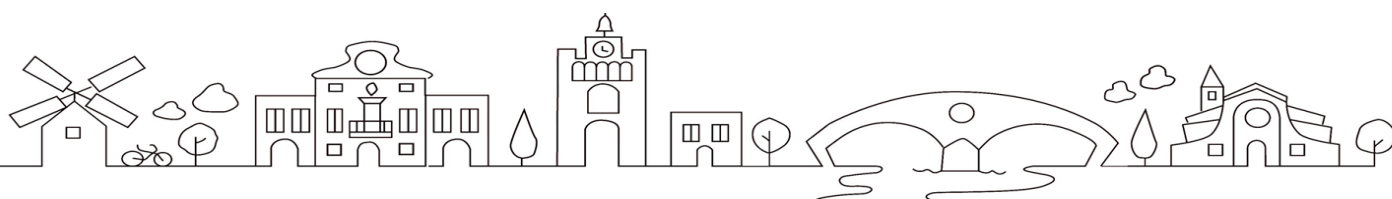
nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere del 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.”

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

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

È stata poi pubblicata una circolare esplicativa del Ministero della P.A. del 08/06/2020 che ha cercato di apportare alcuni ulteriori chiarimenti ai primi dubbi che sono sorti riguardo al D.M. . Nel testo si esplicita come calcolare la spesa di personale elencando i relativi codici macro aggregato BDAP (U1.01.00.00.000, U.1.03.02.12.001, U.1.03.02.12.002, U.1.03.02.12.003, U.1.03.02.12.999): su questo aspetto faremo, più avanti, delle considerazioni. Vengono poi date indicazioni per la fase transitoria facendo salve le procedure assunzionali avviate in attuazione di Piano approvati, o variati, prima della pubblicazione del D.M. a condizione che siano state effettuate le comunicazioni obbligatorie ex-art. 34-bis del TUIPI. L’eventuale maggiore costo per tali assunzioni non viene considerato nella determinazione del valore soglia.

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



Inoltre per poter legittimamente procedere alle assunzioni di personale il nostro ordinamento richiede il rispetto di tutta una serie di condizioni esistenti ad oggi o comunque al momento di procedere al reclutamento:

- 1) avere adempiuto alle previsioni di cui all'art. 6 del D.lgs. 165/2001;
- 2) aver effettuato con esito negativo la ricognizione di eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. 165/2001, adempimento di fatto superato dalla condivisione in Ufficio di Direzione dell'Ente del 28 gennaio 2025 del presente testo;
- 3) di aver approvato il Piano Triennale di azioni positive di cui all'art. 48 del D.lgs. 198/2006 per il triennio 2022-2024 (delibera di Giunta Municipale n.48 del 21/04/2022);
- 4) di aver rispettato le norme sul contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 per il 2024 (dato assestato) e riguardo alle previsioni 2025-2027;
- 5) di aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2025/2027 e del Rendiconto 2023 nonché il termine di 30 gg per l'invio alla BDAP dei suddetti documenti;
- 6) di non aver ricevuto richieste di certificazione da parte di creditori ai sensi dell'art 9 del D.L. 185/2008.

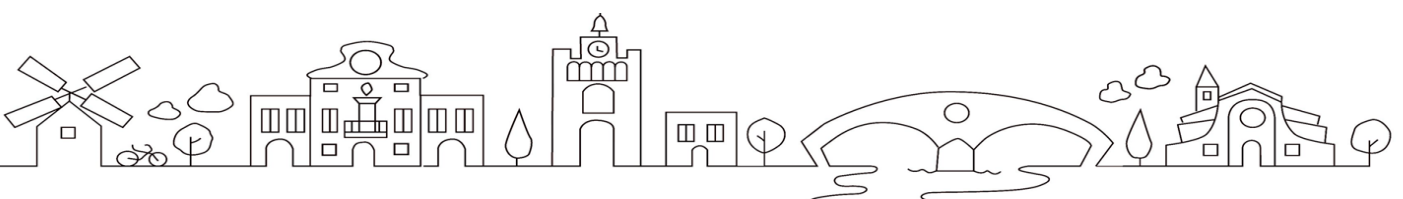
3.3.1 I criteri di determinazione della spesa di personale

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

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

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

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



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

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

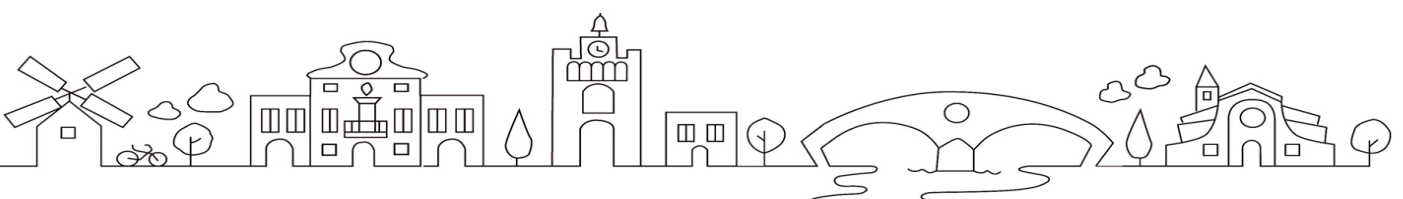
Da quanto fin qui rappresentato, anche tenuto conto che l’articolo 32 del TUEL fissa il principio che la “la spesa sostenuta per il personale dall’Unione non può comportare ... il superamento delle spese di personale sostenute precedentemente dai singoli comuni”, parrebbe non incoerente con il quadro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

A sostegno di tale ipotesi si richiama l’attenzione sulla circostanza che la definizione di spesa di personale riportata nell’articolo 2 del D.M. 17/03/2020 coincide letteralmente con quella dell’art. 1, comma 557, della legge 296/2006, ivi compresa la voce “*tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all’ente*”. Ed è proprio in sede di interpretazione del comma 557, in relazione al personale impegnato nei servizi associati presso le unioni, che si è pronunciata la Sezione Autonomie con la delibera n. 8 del 2011.

La Sezione è intervenuta stabilendo un “principio interpretativo” della definizione di spesa di personale del comma 557 (identica, come ricordato, a quella del D.M. 17/03/2020), nel “corretto rapporto tra la spesa di personale sostenuta dal Comune e quella sostenuta dall’Unione”. Sul presupposto del principio di contenimento della spesa enunciato dall’art. 32 del TUEL, la Sezione ritiene che “i costi del personale dei Comuni debbano essere valutati sotto il profilo sostanziale, sommando alla spesa di personale propria la quota parte di quella sostenuta dall’Unione dei comuni” e conclude con il principio interpretativo secondo cui “**la quota parte delle spese di personale dell’Unione, riferibile al Comune che vi partecipa, deve essere imputata allo stesso Comune**”. Si tratta del cosiddetto criterio del “ribaltamento” che già usiamo, appunto, per il calcolo dei limiti di spesa dei commi 557 e 562.

Si ritiene quindi che, confortati anche dagli ultimi pareri di alcune Sezioni Regionali di Controllo della Corte dei Conti, si debba mantenere un atteggiamento prudente e inserire fra le spese di personale, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali, anche **la quota dovuta/trasferita all’Unione per le spese di personale relative alle gestioni associate, al netto del rimborso per il personale assegnato temporaneamente all’Unione**, in quanto relativo a spese già ricomprese, per la parte di spettanza, nella quota dovuta.

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



Non si è applicato, sempre in via prudenziale, nemmeno il disposto dell'art. 3 comma 4 ter del D.L. 36/2022 che recita: "4-ter. A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58."

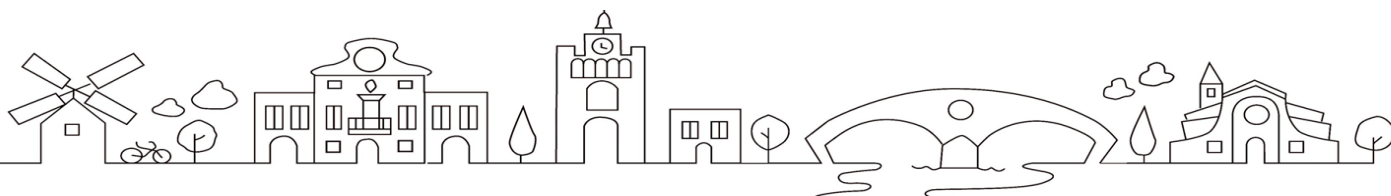
3.3.2 Calcolo della capacità assunzionale aggiornata alle cifre del rendiconto 2023^A e cessione capacità assunzionale 2024.

A questo punto si procede alla determinazione delle capacità assunzionali dell'ente sulla base dei criteri stabiliti dal D.M. 17 marzo 2020, a partire dall'individuazione dei valori soglia e del rapporto effettivo spesa di personale/entrate correnti con riferimento ai dati degli ultimi tre rendiconti approvati tenendo conto del fatto che si inseriranno le cifre relative al rendiconto 2023 approvato con deliberazione n. 36 nella seduta del Consiglio Comunale del 24 aprile 2024.

Le operazioni sono illustrate nella tabella seguente rispetto alla quale è però opportuno realizzare alcune precisazioni:

- in primo luogo con nota registrata come protocollo in arrivo n. 3038 del 01/02/2024 a firma del Coordinatore della Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve Sauro Nardoni ed ai sensi dell'art. 32 comma 5 ultimo periodo del TUEL era stato richiesto al Comune di Pontassieve di cedere la propria capacità assunzionali per un totale di €. 15.000,00 mentre, con un successivo aggiornamento del documento (nello specifico con una variazione della Sezione 3.3. avvenuta con deliberazione di Giunta Municipale n. 38 del 28/03/2024) si è arrivati a cedere ulteriori €. 36.000,00 alla Unione;
- in un secondo momento è stata poi trasmessa una nuova comunicazione sempre a firma del Coordinatore della Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve Sauro Nardoni e ai sensi dell'art. 32 comma 5 ultimo periodo del TUEL del 31/05/2024, protocollo in arrivo n. 14266 con la quale è stata richiesta ai comuni la cessione di ulteriore capacità assunzionale per un totale complessivo di € 68.000,00 e rispetto alla quale è stata dichiarata disponibilità per la somma di € 25.000,00. Su indicazione degli amministratori comunali si è acconsentito a dar seguito a tali richieste;
- l'importo del Rendiconto 2023 in relazione al macroaggr. 01 ricomprende anche la quota del FPV per un importo pari a €. 181.280,17.

ENTRATE	2021	2022	2023	MEDIA
TOTALE Entrate CORRENTI	€ 21.204.404,53	€ 20.862.970,84	€ 20.418.422,20	21.495.265,86
FCDE Previsione assestata 2023	-€ 1.274.564,30			
MEDIA corretta	€. 20.220.701,56			
VALORE SOGLIA MEDIO (Ordinario)	27%			
VALORE SOGLIA MASSIMO	31%			
SPESE DI PERSONALE	RENDICONTO 2022		RENDICONTO 2023	
Macro aggregato 1 (+)	€ 4.161.124,72		€ 4.063.879,00	
Macro aggregato 3 – co.co.co.; LSU; lavoro interinale; ecc. (+)	€ 0,00		€ 0,00	
Quota personale gestioni associate Unione (+) al netto dei rimborsi per spese di personale sul cap. E 501	€ 621.516,07		€ 610.409,81	
Cap. assunzionale già ceduta Unione ex art. 32 comma 5 TUEL anno 2019 +2020+2021+2022 (delibera n. 135/2019 per €. 37.500=; direttiva Giunta n.14/2020 per €. 40.000=; delibera n. 190/2021 per €. 40.000=)	€ 117.500,00		€ 117.500,00	



Recupero somme fondo salario accessorio delibera G.M. 134/2019 cap. ass. 2019, 2020 e 2021	€ 13.410,24	€ 16.764,00
SPESA DI PERSONALE DA CONSIDERARE	€ 4.913.551,03	€ 4.808.552,81
RAPPORTO Spesa di personale/Entrate correnti	24,14 %	23,78 %
SPESA di PERSONALE 2018		
con incremento del 16,0% per il 2021	€ 735.447,00	
con incremento del 19% per il 2022	€ 873.343,75	
con incremento del 21% per il 2023	€ 965.274,23	
con incremento del 22% per il 2024	€ 1.011.239,66	
TOTALE	€ 4.596.543,93 Tetto € 5.607.783,59 (Art. 5 D.M. valido solo fino al 31.12.2024)	
VALORE SOGLIA ORDINARIO per SPESA di PERSONALE (art. 4 comma 2 D.M.)	€ 5.494.738,26	
VALORE SOGLIA da applicare anno 2025		€ 5.459.589,42
MARGINE su Rendiconto 2023		€ 651.036,61

Si concludono le operazioni di calcolo individuando la **spesa massima ammissibile** per l'anno **2025** in **€ 5.459.589,42** (ex art. 4 comma 2 del decreto). Essendo la previsione assestata di spesa per il personale come risultante dal rendiconto anno 2023 pari a **€ 4.808.552,81** (calcolata come sopra) si individua un margine di ulteriore spesa ("capacità assunzionale 2025") di **€ 651.036,61**.

Riguardo alle previsioni di spesa per le annualità 2025, 2026 e 2027, le stesse possano essere ricomprese nel margine di cui sopra, in quanto le assunzioni previste nel presente documento hanno copertura sugli appositi capitoli di bilancio di uscita nelle specifiche annualità di riferimento come risulta dal seguente prospetto che reca al macr. 01 e alle altre voci le spese come emerse dal bilancio di previsione 2025-2027:

SPESE DI PERSONALE	RENDICONTO 2023	PREVISIONE 2025[^]
Macroaggregato 1 (+)	€ 4.063.879,00	€ 4.358.774,46
Macroaggregato 3 – co.co.co.; LSU; lavoro interinale; ecc. (+)	€ 0,00	€ 0,00
Quota personale gestioni associate Unione (+) al netto dei rimborsi per spese di personale sui cap. E 501 e 521	€ 610.409,81	€ 190.347,62
Cap. assunzionale già ceduta Unione ex art. 32 comma 5 TUEL anno 2019+2020+2021+2022 (delibera n. 135/2019 per €. 37.500=; direttiva Giunta n.14/2020 per €. 40.000=; delibera n. 190/2021 per €. 40.000=)	€ 117.500,00	€ 117.500,00
Cap. assunzionale già ceduta all' Unione ex art. 32 comma 5 TUEL anno 2024 (€. 15.000,00 derivante dalla approvazione del PIAO 2024 con deliberazione n.19/20024; €.36.000,00 derivante dalla 1 modifica al PIAO approvato con delibera di Giunta n. 38/2024; infine €. 25.000,00 come deliberato con delibera di Giunta n.68 del 18/07/2024)	€ 0,00	€ 76.000,00
Recupero somme fondo salario accessorio delibera G.M. 134/2019 cap. ass. 2019, 2020, 2021,2022,2023, 2024 e 2025	€ 16.764,00	€ 23.467,92
SPESA DI PERSONALE DA CONSIDERARE	€ 4.808.552,81	4.766.090,00
RAPPORTO Spesa di personale/Entrate correnti	23,78%	
VALORE SOGLIA ORDINARIO per SPESA di PERSONALE (art. 4 comma 2 D.M.)	€ 5.459.589,42	€ 5.459.589,42
VALORE SOGLIA da applicare anno 2023	€ 5.459.589,42	
MARGINE su Rendiconto/Previsione	€ 651.036,61	€ 693.499,42

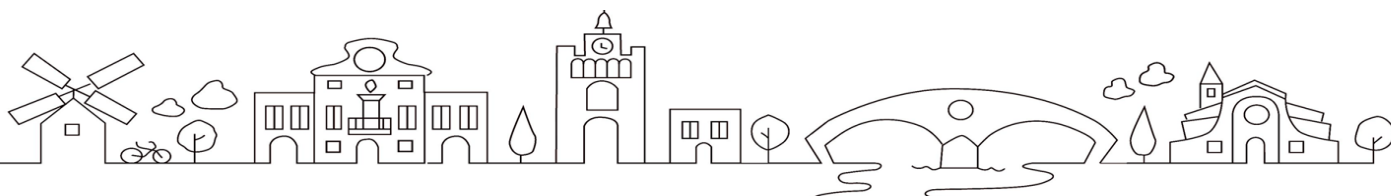
N.B.: I conteggi di cui sopra andranno comunque rivisti al momento della approvazione del rendiconto 2024 e con le ultime previsioni di bilancio del macroaggregato 1 e dei capitoli interessati dal conteggio.



3.3.3 Dotazione Organica e assunzioni programmate. Progressioni tra le aree ed altre disposizioni. Possibilità di ricorrere a contratti di apprendistato.

La dotazione organica del Comune di Pontassieve individua la consistenza organica del personale di ruolo attualmente disponibile per il soddisfacimento delle funzioni istituzionali, al quale si va poi ad aggiungere il personale reclutato a tempo determinato a vario titolo per sopperire a esigenze straordinarie o eccezionali. La dotazione organica come di seguito riportata è stata, da ultimo, determinata in occasione della predisposizione dello stesso Piano triennale dei fabbisogni di personale inserito nel presente P.I.A.O. ed è aggiornata al mese di gennaio 2025:

Dotazione organica al gennaio '25			
Area	Profilo Professionale	N°	Posti da ricoprire in rosso inseriti programmazione; in verde le stabilizzazioni. Non si inseriscono le progressioni verticali
Funzionari ed EQ	Farmacista	7	
	Funzionario assistente sociale	5	
	Funzionario attività socio-culturali ed educative	2	
	Funzionario attività tecnico progettuali	8	1
	Funzionario Comandante Corpo PM	1	
	Funzionario comunicazione e informazione	1	
	Funzionario contabile amministrativo	8	1
	Funzionario di Polizia Locale	1	1
	Funzionario tecnico ambientale	1	
	Funzionario Dietista	0	da ricoprire tramite progr. vert.
TOTALE Area Funzionari ed EQ		34	1 + 2
Istruttori	Agente istruttore di polizia locale	11	2
	Educatore asilo nido	2	
	Istruttore attività tecnico progettuali	3	
	Istruttore contabile amministrativo	20	2
	Istruttore culturale	1	
	Istruttore servizio mensa dietista	1	
	Istruttore tecnico coordinatore	2	
TOTALE Area Istruttori		40	4
Operatori esperti	Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio/viabilità/verde	1	
	Operatore esperto	1	
	Operatore esperto tecnico manutenzione patrimonio/viabilità/verde	5	1
	Operatore esperto conduttore macchine complesse - autista T.P.L.	5	
	Operatore esperto contabile amministrativo	11	
	Operatore esperto in servizi generali	2	
	Operatore esperto servizi tecnici	1	
	Operatore esperto tecnico impianti a rete	1	
TOTALE Area Operatori esperti		27	1
TOTALE Tutte le Aree		101	2 + 7



Rispetto alla dotazione organica attuale si era già stabilito l'inserimento di un nuovo profilo professionale che integrava quelli esistenti come risultanti dalla deliberazione della Giunta Comunale dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve n. 17 del 21.03.2023 con la quale a suo tempo erano stati definiti i nuovi profili professionali risultanti dal nuovo sistema di classificazione e del nuovo ordinamento professionale dal 1° aprile 2023, per l'Unione stessa e per tutti i Comuni ad essa appartenenti, in ottemperanza alle disposizioni contrattuali sopra richiamate, denominato "Funzionario Dietista" la cui copertura verrà riservata a procedura interna verticale cd. "transitoria" od "in deroga" come meglio descritto nella apposito paragrafo e nel rispetto delle disposizioni contenute nel regolamento comunale.

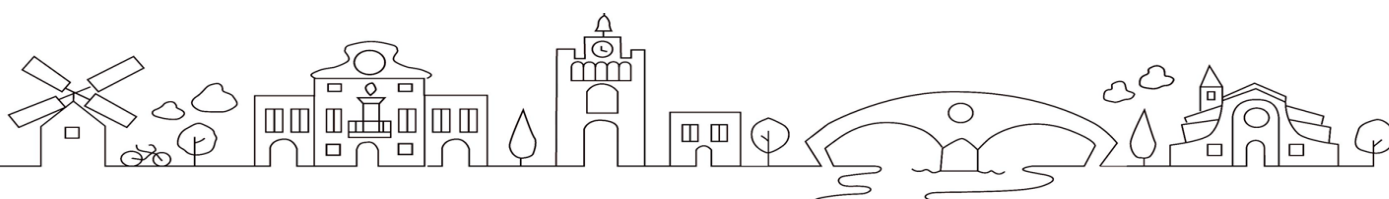
Per l'anno 2024 sono intervenute n. 7 cessazioni: A.P. area dei Funzionari ed EQ nel profilo di "Funzionario di Polizia locale" , M.F., area degli Istruttori nel profilo di "Istruttore amministrativo contabile" mediante mobilità in uscita verso l'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve (avvenuta), M.P., area degli Istruttori nel profilo di "Istruttore amministrativo contabile" cessato per pensionamento ed abbiamo registrato una cessazione per dimissioni nell'area degli Istruttori (G.R.), nel profilo di Istruttore in attività tecniche; A.P. ex categ. B6, appartenente all'area degli Operatori esperti, nel profilo di "operatori esperti tecnico manutenzione", cessazione dal 1.11.2024; E.L. appartenente all'area degli Istruttori, profilo agente istruttore di Polizia locale, cessazione dal 04.11.2024. F.V. appartenente all'area degli Istruttori, profilo "Istruttore amministrativo contabile" cessazione per dimissioni dal 30/12/2024.

Per l'anno 2025 invece sono al momento previste n. 3 cessazioni: E.S. ex categ. B7, appartenente all'area degli Operatori esperti, profilo di "operatore esperto tecnico manutenzione"; S.P. appartenente all'Area degli Operatori Esperti, profilo "Operatore esperto in servizi generali" e M.S. , appartenente all'Area degli Istruttori, nel profilo di Agente istruttore di Polizia Locale (totale 10 cessazioni).

Inoltre si evidenzia che rimanevano ancora da effettuare n. 5 assunzioni/trasformazioni previste nel P.I.A.O. 2023-2025 come approvato con delibera di G.M. n. 81 del 29.06.2023 ed integrato con delibera di G.M. n. 168 del 19/12/2023:

- **n. 1 posto** ex categ. C, dal 1 di aprile dell'area degli "Istruttori", nel profilo di "**Istruttore contabile/amm.vo**" che era da destinare al Servizio Sportelli Informativi e Servizi Demografici (al posto di precedente cessazione, oppure da destinarsi al Servizio Ass. Sociale che sarà gestito dal 1 di luglio dalla SdS Fiorentina Sud-est). Tale programmazione non viene confermata per il corrente anno e di fatto sostituita con n. 1 posto nuovo di Agente Istruttore di polizia locale (si veda sotto);
- **n. 1 posto** ex categ. D, dal 1 di aprile 2023 dell'area dei "**Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**", nel profilo di "Funzionario contabile/amministrativo" tramite avviso di mobilità ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001 , oppure mobilità interna alla Unione ed ai suoi comuni ex art. 22 comma 5 ter del D.L. 24/04/2017 n. 50, come convertito con la legge di conversione n. 96/2017, oppure in subordine mediante attingimento alle graduatorie vigenti di altre amministrazioni (al posto di n. 1 dipendente assunto ex art. 110 comma 2 del TUEL e n. 1 nuova assunzione). Assunzione confermata anche nella presente programmazione;
- **n. 3 posti** nell'area degli Istruttori, nel profilo di "**Agente istruttore di Polizia Locale**" in conseguenza della possibile trasformazione in contratti di lavoro a tempo indeterminato di n. 3 contratti di formazione lavoro attualmente in essere nel medesimo profilo. Tale posti da trasformazione erano peraltro già stati previsti come assunzioni a tempo indeterminato nella programmazione triennale delle assunzioni del PIAO 2022-2024 (per 5 posti) e 2023-2025 (diventati 3 posti a seguito di 2 assunzioni) per il reclutamento di n. 5 Agenti istruttori di Polizia locale.

Tale assetto va a sostituire quello che era stato delineato nella precedente programmazione 2024-2026 e che comprendeva:



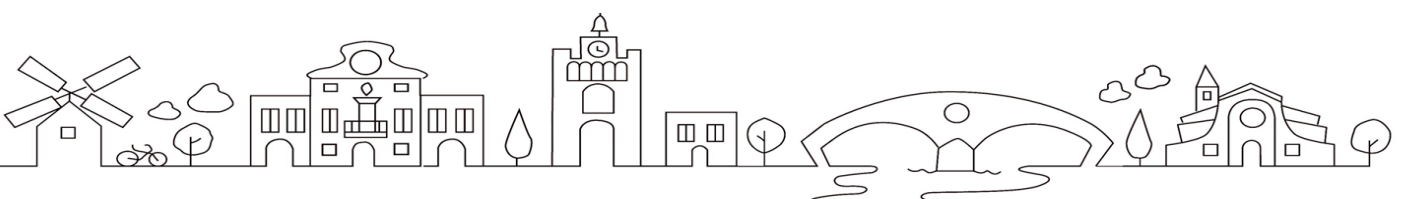
- **n. 1 posto** dell'area dei "Funzionari ed EQ" nel profilo di "**Funzionario di Polizia Locale**" al posto del pensionando A.P. tramite avviso di mobilità ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001, oppure mediante attingimento alle graduatorie vigenti di altre amministrazioni o comunque tramite reclutamento da effettuarsi nel rispetto delle vigenti disposizioni sulla materia (DA EFFETTUARE);
- **n. 2 posti** dell'area degli "Istruttori", nel profilo di ex "Agente di Polizia locale" adesso "**Agente istruttore di Polizia Locale**" di cui uno per ricostituire un numero congruo ed efficiente ed efficace di personale addetto ai compiti ed alle funzioni istituzionali assegnate al Corpo di Polizia Locale ed uno in sostituzione del dimissionario E.L., tramite reclutamento da effettuarsi nel rispetto delle vigenti disposizioni sulla materia (DA EFFETTUARE);
- **n. 2 posti** nell'area degli Istruttori, nel profilo di "**Istruttore contabile amministrativo**", uno al posto della dipendente transitata per mobilità verso la Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve ex art.22 comma 5-ter del D.L. 50/2027 e l'altro al posto della dimissionaria F.V. in servizio presso il Settore 2 Finanziario, mediante la assunzione dalla graduatoria esistente nel profilo corrispondente, o comunque tramite reclutamento da effettuarsi nel rispetto delle vigenti disposizioni sulla materia (DA EFFETTUARE).
- **n. 1 posto** nella area dei Funzionari ed Eq, nel profilo di "**Funzionario in attività tecniche progettuali**" al posto del dimissionario "Istruttore in attività tecnico progettuali" mediante utilizzo delle modalità di reclutamento di cui all'art. 22 comma 5-ter del D.L. n. 50/2017 come convertito in legge n. 96 del 21/09/2017 ed art. 5 del vigente Regolamento per le procedure di reclutamento del personale della Unione e quindi tramite mobilità interna del personale della Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve verso il comune di Pontassieve (procedura già conclusa).
- **n. 4 posti** nell'area degli operatori esperti, profilo "**Operatore esperto tecnico manutenzione patrimonio**" o analogo, da selezionare mediante utilizzo delle varie modalità di reclutamento consentite dall'ordinamento (graduatoria propria se esistente, utilizzo delle graduatorie esistenti presso altre amministrazioni pubbliche, processi di mobilità ex art. 30 TUPI....) da destinare n. 2 alle necessità dell'Ente in sostituzione del personale cessato per pensionamento o comunque da destinare ai posti che si renderanno scoperti a seguito dei processi di mobilità interna generati dalla copertura del posto e n. 2 da nuove assunzioni per potenziamento del comparto del cd. magazzino comunale (1 posto ancora da ricoprire);

A questo punto emerge il quadro sotto riportato, dove vengono definite le sopra indicate misure assunzionali/stabilizzazione per l'anno 2025 derivanti in gran parte dalle dinamiche assunzionali previste nella precedente programmazione e non portate a compimento nel precedente anno, con la specifica di un nuovo reclutamento ex art. 90 del TUEL oppure art. 7 legge n.150/2000, da destinare alle dirette dipendenze del Sindaco come Ufficio di Staff o Capo di gabinetto.

Si precisa che non sono declinate quelle degli anni 2026 e 2027 in quanto si provvederà alle stesse una volta acquisiti i dati contabili del rendiconto 2024 e successivo ricalcolo della capacità assunzionale.

Attualmente, quindi, la programmazione per l'anno 2025 si presenta nel seguente modo:

- **n. 1 posto** ex categ. D dell'area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione", nel profilo di "**Funzionario di Polizia Locale**" (procedura già in corso da precedente piano);
- **n. 1 posto** ex categ. D dell'area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione", nel profilo di "**Funzionario contabile/amministrativo**" (al posto di n. 1 dipendente assunta ex art. 110 comma 2 del TUEL (procedura in corso di esecuzione da precedente programmazione);
- **n. 2 posti** ex categ. C, nell'area degli Istruttori, nel profilo di "**Istruttore contabile amministrativo**" (1 procedura in corso ed 1 ancora da incardinare da precedente programmazione);



- **n. 2 posti** nell'area degli Istruttori, nel profilo di “**Agente istruttore di Polizia Locale**” in conseguenza delle decisioni assunte nella precedente programmazione (di cui 1 sostituito a seguito di dimissioni già presentate da E.L. ed uno in sostituzione di un prossimo pensionamento);
- **n. 1 posto** dell'area degli “Istruttori”, nel profilo di ex “Agente di Polizia locale” adesso “**Agente istruttore di Polizia Locale**” da assumere a tempo determinato per la durata di 1 anno;
- **n. 1 posto** nell'area degli operatori esperti, profilo “**Operatore esperto tecnico manutenzione patrimonio/viabilità/verde**” o profilo analogo (procedura da concludere...);
- **n. 1 posto** nell'area dei Funzionari ed incaricati di Elevata Qualificazione **ex art. 90 del T.U.E.L** oppure nel profilo di portavoce **ex art. 7 della legge n. 170/2000**, da destinare alle funzioni previste dalla legge (supporto agli organi di direzione politica...);
- **n. 1 posto** dell'area dei “Funzionari e dell'Elevata Qualificazione”, nel profilo di “**Funzionario attività tecnico progettuale**” riservato al personale assunto a tempo determinato ex art. 1 del D.L. n. 80 del 21/06/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, come convertito nella Legge n.113/2021, da reclutare tramite procedura di stabilizzazione ex art. 3 comma 5 del D.L. 44/2023, oppure tramite le vigenti disposizioni in materia di stabilizzazione del personale assunto a tempo determinato per i progetti del PNRR (da confermare nella programmazione del PIAO 2025-2027). Per il resto si rimanda al PIAO 2025-2027 la programmazione assunzionale per tale annualità.

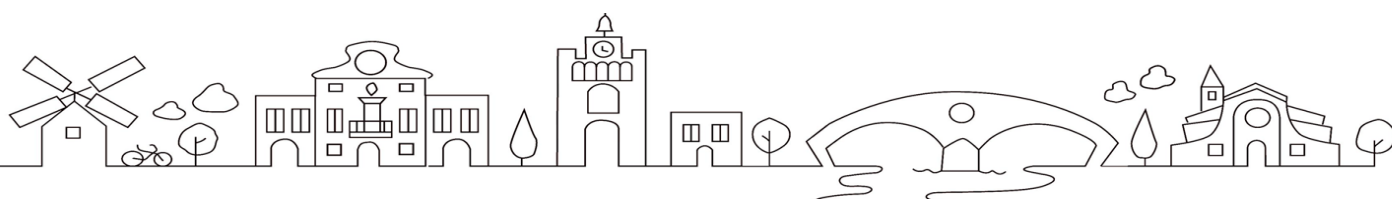
Totali ancora da assumere a tempo indeterminato nel 2025: n.7

Totali stabilizzazioni ex art. 3 comma 5 D.L. 44/2023: n. 1

Totali da assumere a tempo determinato n.2 con costi stimabili comprensivi di oneri ed irap in €. 128.300,00 (compreso 6 mesi possibili di un farmacista a t.d. per sostituzione di personale assente) e quindi nel rispetto del limite del tetto di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 che ammonta ad €. 435.411,00.

Totali cessazioni previste 2025: n. 3

Totali cessazioni previste nel 2026/2027: da definire



3.3.3.1. Progressioni tra le aree (anche progressioni di carriera o verticali)

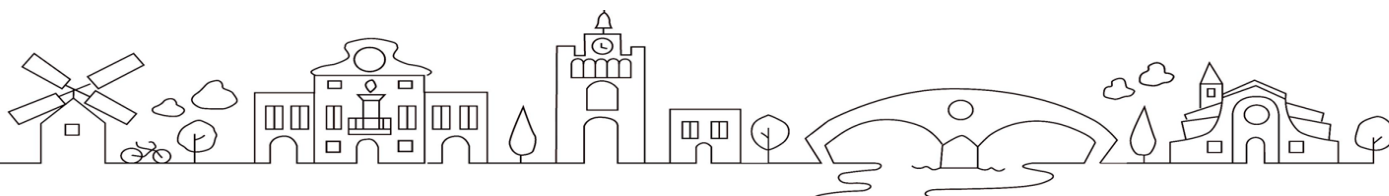
In riferimento alle **Progressioni tra le aree (cd. Verticali)** previste per il periodo 2024-2025 si è venuto a delineare il seguente quadro operativo, specificando che quelle pianificate e contenute nel PIAO approvato con delibera n. 81/2023 non sono state effettuate e nel PIAO 2024-2026 approvato con delibera di Giunta n. 19 del 29/02/2024 e ss.mm.ii. non sono state effettuate.

A seguito della entrata in vigore del nuovo CCNL del 16/11/2022 (art. 13 commi 6-7-8 ed art. 14) e in ottemperanza al disposto di cui all'art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 3 comma 1 del D.L. 80/2021 e relativa legge di conversione sono in previsione le seguenti progressioni tra le aree (cd. progressioni verticali) che a questo punto si possono dividere in due fattispecie:

- a) **progressioni verticali speciali "transitorie" o "in deroga" alla soglia massima del 50%** prevista dalla legge per accesso all'esterno, finanziate con lo 0,55% del M.S. 2018 o con le ordinarie capacità assunzionali. Col parere CFL 209 in merito alle progressioni verticali "speciali" l'Aran:
- sostiene che esse possono andare oltre il limite del 50% del totale delle assunzioni, imposto dall'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs 165/2001;
 - afferma che ciò sarebbe ammesso dall'intento di valorizzare i dipendenti interni, desumibile dall'articolo 1, comma 612, della legge 234/2021 e dal penultimo periodo del citato articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs 165/2001;
 - rileva che la novella al citato comma 1-bis, operata dall'articolo 3 del d.l. 80/2021, abbia dato mandato alla contrattazione nazionale collettiva di riqualificare i dipendenti interni, anche prescindendo dal titolo di studio;
 - conclude che questi "mandati" legislativi sono stati tradotti in norma contrattuale, dalle previsioni dell'articolo 13, commi 6 e 8, del Ccnl 16.11.2022: il comma 6 ammette una procedura di verticalizzazione fedele al mandato anche perché limitata nel tempo (fino al 31.12.2025); il comma 8 riserva allo scopo lo 0,55% del monte salari 2018, sicché il tetto del 50% si applica solo alle progressioni "ordinarie", cioè quelle effettuabili a regime in applicazione sempre dell'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs 165/2001.

Su tale tipologia di progressioni, finanziate con lo 0,55% del M.S. 2018 e quindi per un importo nel triennio 2023, 2024 e 2025 massimo spendibile di € 16.536,00 (parere ARAN CFL 229) si prevede di attivare le seguenti progressioni, una volta che sarà stato approvato, previo confronto con la RSU e le OO.SS., il relativo Regolamento di disciplina e reperite, se del caso, le relative risorse in bilancio: :

- inserimento di **n. 1** procedura selettiva per la progressione tra le aree, cd. progressione verticale tramite la procedura cd. "transitoria" o "in deroga" di cui ai commi 6, 7 ed 8 dell'art. 13 del CCNL del 16/11/2022 per n. 1 posto nell'Area dei Funzionari ed EQ, nel profilo di "**Funzionario di Polizia Locale**" per l'annualità 2024. Costo a valere sulle risorse destinate alla capacità assunzionale secondo il parere Aran CFL 207 € **1.978,42**;
- inserimento di **n. 2** procedure selettive per la progressione tra le aree, cd. progressione verticale tramite la procedura cd. "transitoria" o "in deroga" di cui ai commi 6, 7 ed 8 dell'art. 13 del CCNL del 16/11/2022 per n. 1 posto nell'Area dei Funzionari ed EQ, nel profilo di "**Funzionario attività tecnico progettuale**" per l'annualità 2024. Costo a valere sulle risorse destinate alla capacità assunzionale secondo il parere Aran CFL 207 € **1.978,42x 2= € 3.956,84**;
- inserimento di **n. 3** procedure selettive per la progressione tra le aree, cd. progressione verticale tramite la procedura cd. "transitoria" o "in deroga" di cui ai commi 6, 7 ed 8 dell'art. 13 del CCNL del 16/11/2022 per n. 3 posti nell'Area degli Istruttori, nel profilo di "**Istruttore contabile amministrativo**" per l'annualità



2024. Costo a valere sulle risorse destinate alla capacità assunzionale secondo il parere Aran CFL 207 € 2.562,21x3= **€ 7.686,63**;

- inserimento di **n. 1** procedura selettiva per la progressione tra le aree, cd. progressione verticale tramite la procedura cd. “transitoria” o “in deroga” di cui ai commi 6, 7 ed 8 dell’art. 13 del CCNL del 16/11/2022 per n. 1 posto nell’Area dei Funzionari ed EQ, nel nuovo profilo di “**Funzionario Dietista**” per l’annualità 2024. Costo a valere sulle risorse destinate alla capacità assunzionale secondo il parere Aran CFL 207 € **1.978,42**.

Costo totale delle progressioni transitorie: € 15.601,00 (resto € 935,00)

b) **progressioni verticali “ordinarie”** disciplinate direttamente dall’art. 52, comma 1 bis , del D.lgs n. 165/2001:

- inserimento di **-n. 1** procedura comparativa per la progressione tra aree, cd. progressione verticale, tramite la procedura di cui all’art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001 come modificato dall’art. 3 comma 1 del D.L. 80/2021 e relativa legge di conversione, per n. 1 posti nell’Area degli Istruttori, nel profilo di “**Istruttore tecnico coordinatore**” per l’annualità 2024. -Costo a valere sulle risorse da destinare alla capacità assunzionale secondo il parere Aran CFL 207 € **2.562,21**;
- inserimento di **n. 1** procedura comparativa per la progressione tra aree, cd. progressione verticale, tramite la procedura di cui all’art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001 come modificato dall’art. 3 comma 1 del D.L. 80/2021 e relativa legge di conversione, per n. 1 posto dell’Area dei Funzionari ed EQ., nel profilo “**Funzionario contabile amministrativo**” per l’annualità 2024. Costo a valere sulle risorse da destinare alla capacità assunzionale secondo il sopra citato parere Aran € **1.978,42**.

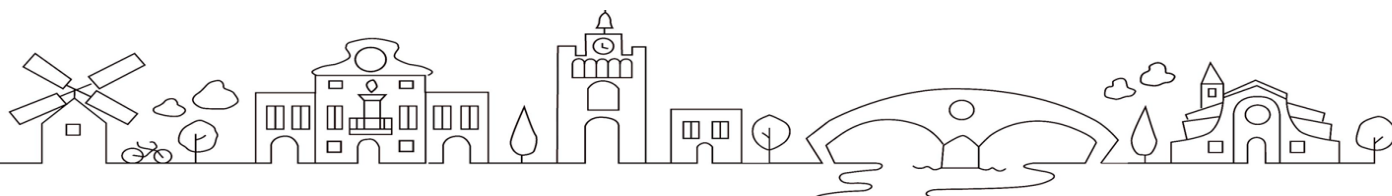
L’AC si riserva poi la possibilità fino al 31 dicembre 2026, in presenza della necessaria copertura finanziaria della spesa, di reclutare con contratto a **tempo determinato di apprendistato ex art. 3 ter d.l. 44/2023 comma 1, convertito in legge n. 74/2023** di durata massima di 36 mesi **max n. 2 unità** scegliendole tra giovani laureati su base territoriale e sulla base dei criteri indicati nell’apposito Decreto ministeriale, mediante avvisi pubblici da inserire sul Portale del reclutamento.

Nella pianificazione adottata infine si deve infine far riferimento alle possibilità di poter ricorrere a bandire procedure di selezione tramite **mobilità volontaria** (ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche rubricato “Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse”) o all’assunzione di **personale a tempo indeterminato** o, in subordine, **determinato** (in presenza delle condizioni e presupposti di cui all’art.36 “Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile” del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche) per ricoprire carenze di organico non previste e intervenute a seguito di personale in uscita per mobilità volontaria od altre ragioni (aspettativa per maternità, aspettativa per motivi di legge, malattia di lungo corso.....non al momento prevedibili).

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

Inoltre rimane sempre aperta per l’Ente la possibilità di ricorrere a **tirocini non curriculari retribuiti** in coerenza con quanto previsto dalla Legge Regionale n. 3/2012 “Modifiche alla Legge Regionale n. 32/2002 (testo unico in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro) e relativo Regolamento di attuazione.

La presente sezione si conclude con la seguente tabella e i grafici correlati che vogliono fotografare la situazione attuale del personale tenendo conto non solo del personale a tempo indeterminato ma anche del personale assunto a tempo determinato a vario titolo per esigenze straordinarie e temporanee. Tale



rappresentazione è costruita non solo al fine di consentire un'analisi della dotazione organica dal punto di vista della sua divisione in settori, oltre che per sesso e per profilo contrattuale, secondo quanto previsto dal nuovo CCNL 2019-2021, ma anche al fine di determinare l'ampiezza media delle unità organizzative dell'Ente al mese di gennaio 2025.

La fotografia espressa dalle successive tabelle e grafici in merito alla dotazione organica rappresenta, appunto, una fotografia dello stato attuale e non tiene conto delle future cessazioni, sia note e prevedibili che imprevedibili, per l'anno 2025 che emergeranno in seguito.

Dotazione organica e ampiezza media delle unità organizzative al mese di gennaio'25						
Settore/Ufficio di Staff	Dipendenti T.I.			Dipendenti T.D.		
	F	M	T	F	M	T
Settore n. 1 Affari Generali	10	1	11	1	-	1
Settore n. 2 Finanziario	9	-	9	-	-	-
Settore n. 3 Giovani e Sviluppo Socio-educativo	14	3	17	-	-	-
Settore n. 4 Pianificazione Territoriale	2	1	3	-	-	-
Settore n. 5 Tutela Ambientale Sostenibilità e Ciclo Dei Rifiuti	3	-	3	-	-	-
Settore n. 6 LLPP	7	16	23	1	-	1
Settore n. 7 Edilizia Privata	1	6	7	-	-	-
Staff Programmazione e Controllo Staff Sindaco	9	5	14	-	-	-
STAFF Corpo di Polizia Municipale	6	8	14	-	-	-
Ufficio del Consiglio	1	-	1	-	-	-
TOTALE	61	40	102	2	-	2
Ampiezza media delle unità organizzative	10 10,1 per difetto all'unità)			10 10,3 per difetto all'unità)		

Dotazione organica e ampiezza media delle unità organizzative al mese di gennaio'25								
Settore/Ufficio di Staff	Dipendenti Tempo indeterminato				Dipendenti Tempo determinato			
	OE	I	FEQ	TOT	OE	I	FEQ	TOT
Settore n. 1 Affari Generali	7	4	-	11	-	-	1	1
Settore n. 2 Finanziario	-	6	3	9	-	-	-	-
Settore n. 3 Giovani e Sviluppo Socio-educativo	3	6	8	17	-	-	-	-
Settore n. 4 Pianificazione Territoriale	-	1	2	3	-	-	-	-
Settore n. 5 Tutela Ambientale Sostenibilità e Ciclo Dei Rifiuti	-	1	2	3	-	-	-	-
Settore n. 6 LLPP	12	9	2	23	-	-	1	1
Settore n. 7 Edilizia Privata	2	2	3	7	-	-	-	-
Staff Programmazione e Controllo Staff Sindaco	1	2	11	14	-	-	-	-
STAFF Corpo di Polizia Municipale	2	10	2	14	-	-	-	-
Ufficio del Consiglio	-	-	1	1	-	-	-	-
TOTALE	27	40	34	102	-	-	2	2



3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La digitalizzazione rappresenta un aspetto centrale nella Pubblica Amministrazione dei prossimi anni. Nonostante questo è apparso in maniera sempre più evidente come l'elemento umano e personale nel servizio al cittadino rappresenti sempre, oggi come in passato, un elemento imprescindibile per la Pubblica amministrazione, un cruciale elemento di contatto tra il cittadino e i servizi messi a disposizione dall'Ente. Se infatti, da un lato, è fondamentale offrire nuove opportunità ai cittadini per fruire dei servizi anche in modalità telematica, a distanza e 24 ore su 24, allo stesso tempo vi è ancora una considerevole parte della cittadinanza che ricerca il servizio in presenza e il supporto umano per trovare la risposta ai propri bisogni.

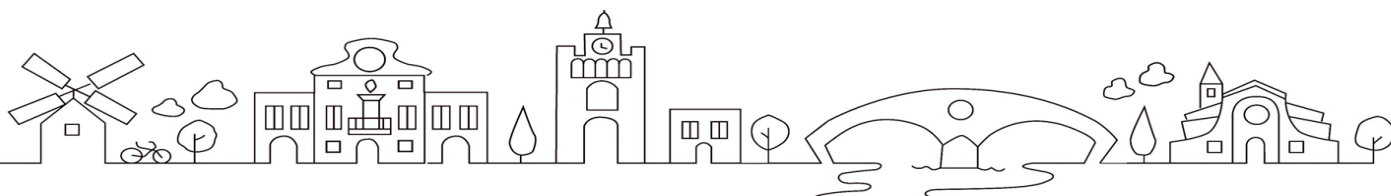
L'elemento personale rimane e rimarrà, quindi, sempre centrale nei progetti della PA e per questo diventa sempre più importante e strategica la formazione professionale dei dipendenti anche alla luce delle sempre maggiori competenze richieste al personale per cimentarsi in attività sempre più complesse e trasversali, per garantire la flessibilità nella gestione dei servizi e affrontare le nuove sfide del pubblico impiego.

La formazione è quindi un investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane volto tanto in maniera diretta al miglioramento dei servizi pubblici quanto in maniera indiretta all'arricchimento professionale e motivazionale dei dipendenti.

La formazione rappresenta poi tanto un diritto quanto un dovere del dipendente. Se vi è quindi l'obbligo per l'amministrazione di investire in maniera significativa e continuativa sui processi di formazione, tanto obbligatori quanto eventuali e settoriali, dei dipendenti di tutto l'Ente proponendo percorsi in linea con le loro esigenze professionali dall'altro vi deve essere anche un "obbligo" di garantire una partecipazione attiva dei dipendenti tanto in sede di definizione di questi percorsi quanto di partecipazioni produttiva e fattiva alle occasioni di formazione stesse.

Il Comune di Pontassieve ha adottato negli ultimi anni un sistema ibrido che non si regge su una precisa e puntuale programmazione annuale e triennale della formazione ma su di una programmazione di base delle attività di formazione obbligatoria sulla quale si innestano poi tutta una serie di attività che vengono deginite in corso d'anno in modo da lasciare maggiore libertà direttamente ai responsabili di settore e servizio e, in generale, ai singoli dipendenti di poter individuare le migliori opportunità di formazione anche a seguito di un confronto nelle opportune sedi di concertazione. Tale scelta è stato il frutto di una decisione condivisa sia dai soggetti apicali, responsabili di settore/ufficio di staff, sia dai dipendenti nella loro interezza in quanto se da un lato viene fissata la formazione generale sui temi che riguardano indistintamente tutti i dipendenti e che risultano essere obbligatori, dall'altro si è preferito optare per una formazione "a tutto tondo" su tutti i settori ciascun anno e non privilegiare dei "filoni formativi" da differenziare anno per anno. Se, infatti, è indubbi che certi anni risultino maggiormente dedicati a un filone formativo e professionale piuttosto che ad altri a seguito degli sviluppi normativi a livello regionale, nazionale e sovranazionale, è pur vero che vi è necessità di costante aggiornamento in tutti i settori e in tutti gli anni. Come tale si è quindi preferito definire una linea di fondo obbligatoria per poi procedere con un'attività di monitoraggio costante delle offerte presentate dalle principali agenzie di formazione del territorio e non e di altri soggetti formatori in maniera da poter cogliere, di volta in volta, le opportunità più interessanti, nei limiti delle disponibilità del bilancio.

Tale impostazione è stata mantenuta e difesa negli anni, per quanto sia costantemente aumentato anche il numero delle attività di formazione obbligatoria e trasversale (e succederà ancora di più nei prossimi anni anche grazie al lavoro svolto in collaborazione con gli uffici preposti dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve), ha consentito il raggiungimento di elevati livelli di formazione e qualificazione del personale dipendente oltre a un'equa ripartizione delle risorse tra i diversi settori, portando così tanto la parte politica quanto quella operativa a insistere su di esse nell'attesa dell'individuazione di metodologie più performanti.



Tale sistema chiama quindi tutti i dipendenti e i Responsabili a un ruolo attivo in quanto sono questi che presentano la richiesta di formazione sottoscritta al Servizio Organizzazione e Controllo che poi si occupa di svolgere una funzione di raccordo delle istanze e le necessarie pratiche amministrative.

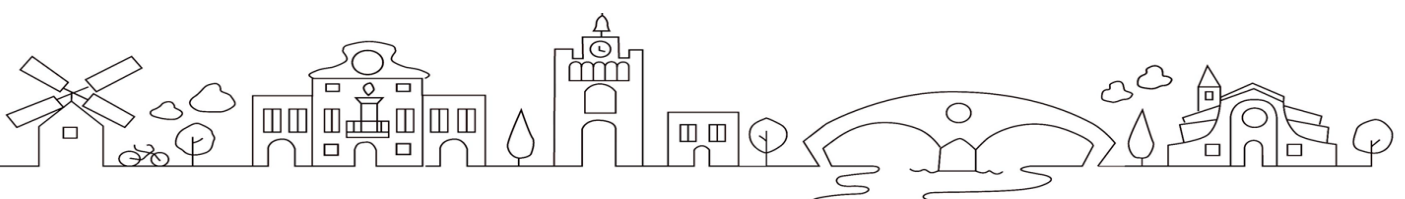
Facendo seguito alle ultime linee guida in materia e alle nuove disposizioni di legge anche nell'ottica della costruzione dello stesso PIAO però questa Amministrazione ha ritenuto opportuno iniziare, già dallo scorso anno, un percorso di graduale superamento di questa collaudata metodologia, per quanto efficace, per procedere con la formulazione di una vera e propria programmazione della formazione e di adottarla quale strumento guida della formazione del proprio personale così da conformarsi anche alle richieste dell'intensa produzione legislativa sul tema degli ultimi anni.

Come tale l'Ente ha avviato, sotto la regia di un ufficio centrale che avesse la visione completa delle necessità di formazione dei dipendenti nel breve-medio termine, un percorso partecipativo con i vari settori e uffici così da poter giungere alla costruzione di un piano di formazione, seppur in una prima forma sperimentale, che tenesse conto sia delle necessità "settoriali" sia della formazione diretta a tutto il personale in maniera indistinta.

In coerenza con quanto richiesto dalla normativa e con quanto applicato anche per le sezioni 2.2. e 2.3. ai fini di una piena e agevole consultazione delle attività poste in essere in materia di formazione del personale da parte del Comune di Pontassieve non si procede nella presente sezione a una trattazione di quanto definito ma si rimanda all'Allegato 3 "Piano della formazione 2025-2027" al presente Piano a farne parte integrante e approvato contestualmente allo stesso.

Se da un lato si rimanda all'Allegato Piano per la dettagliata descrizione delle modalità che si sono seguite nella costruzione della programmazione della formazione, dall'altro ci soffermiamo nella presente sezione per mettere subito in evidenza quali siano stati i principi ai quali tale pianificazione si è ispirata nella stesura del Piano e che sono:

- **Valorizzazione del personale:** attraverso il riconoscimento e/o lo sviluppo delle competenze;
- **Partecipazione:** il processo di formazione è offerto a tutti i dipendenti in relazione alle esigenze formative riscontrate con particolare attenzione a coloro che si occupano direttamente di erogare servizi ai cittadini;
- **Efficacia:** la formazione deve essere oggetto di un monitoraggio costante con particolare attenzione agli esiti della stessa in termini di gradimento ed effettivo impatto sul lavoro ai fini di ottenere un costante aggiornamento e affinamento delle scelte così da ottenere sempre risultati migliori;
- **Efficienza:** la formazione deve essere erogata sempre comunque nei vincoli della disponibilità finanziaria dell'Ente; da questo deriva una necessaria valutazione che, di anno in anno, deve essere svolta per cercare il miglior compromesso tra qualità della formazione ricercata/offerta e i correlati costi;
- **Continuità:** la formazione è, in quanto diritto oltre che dovere dei lavoratori, erogata necessariamente in maniera continuativa;
- **Flessibilità:** Qualora durante l'anno si concretizzino eventi imprevisti o novità normative che richiedano degli interventi di aggiornamento per l'approfondimento di certe particolari tematiche la programmazione deve necessariamente essere aggiornato in quanto non può porsi come strumento rigido e imm modificabile ma come strumento flessibile con l'unico obiettivo di fornire sempre la miglior qualità di formazione.



3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

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

Il Piano triennale del Comune di Pontassieve è stato approvato dalla Giunta Municipale con deliberazione n° 48 del 21/04/2022, a seguito del parere favorevole della Consigliera di Parità competente territorialmente per la Città Metropolitana di Firenze la Prof.ssa Anna Maria Di Fabio.

Il Piano ricalca la struttura tipo componendosi di una prima parte dove sono riportate le attività conoscitive, di monitoraggio e analisi volte a fotografare la situazione attuale e una seconda più operativa dove sono individuate le misure e gli obiettivi specifici per eliminare le forme di discriminazione, eventualmente, rilevate.

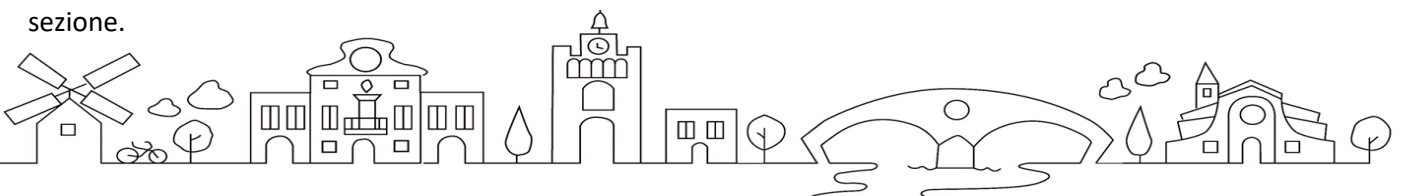
Il documento riporta obiettivi generali quali garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio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

Allo stesso tempo però il PAP è anche un vero strumento di programmazione strategica puntuale che racchiude misure speciali, specifiche, e temporanee, volte a mettere in atto un cambiamento culturale e organizzativo finalizzate all'eliminazione degli ostacoli che comportano una disparità di trattamento a vari livelli e che impediscono di avere una piena ed effettiva parità di opportunità.

Cruciale per la sua attuazione e buona riuscita è poi anche l'attività di monitoraggio e verifica affidata prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (CUG). Il Comitato unico di Garanzia è stato istituito con con l'art. 21 (di modifica dell'art. 57 del D.L. n. 165 del 30 marzo 2001) della Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (c.d. "Collegato Lavoro"): tale articolo ha disposto l'obbligo, per le Pubbliche Amministrazioni, di costituire, senza nuovi e maggiori oneri per la finanza pubblica, il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" in sostituzione, con conseguente assorbimento delle competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing preesistenti. La Direttiva n. 2 del 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

Per evitare duplicazioni del contenuto nel presente documento si rimanda, per quanto riguarda gli specifici contenuti della presente sezione, integralmente, al [Piano delle Azioni Positive](#) come approvato dalla Giunta Municipale e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Tale documento rappresenta, infatti, ancora la linea guida per la condotte del Comune di Pontassieve in materia in quanto non è ancora stato possibile individuare, a seguito di un dialogo con le Organizzazioni sindacali, i soggetti da inserire all'interno di questo Organismo. Ritenendo quindi, per ovvie ragioni, propedeutica la nomina del nuovo CUG alla realizzazione del nuovo Piano, si è scelto di mantenere quello attuale rimandando a un momento successivo del presente anno la redazione dello stesso. A seguito delle nomine e della "bollinatura" e pubblicazione del nuovo Piano, si provvederà all'aggiornamento della presente sezione.



3.6 CODICE DI CONDOTTA

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

La normativa in questione è stata poi oggetto di significative durante il 2023 ad opera, principalmente, del D.lgs. 24/2023, che ha introdotto la nuova disciplina in materia di whistleblowing, in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937, e del Decreto del Presidente della Repubblica numero 81 del 13 giugno 2023 con il quale si è intervenuti in materia di corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della Pubblica Amministrazione; tale decreto ha comportato poi non meno significative modifiche anche in termini di formazione del personale, di etica pubblica/comportamento etico e di disposizioni particolari riguardo l'azione dei dirigenti e di coloro che svolgono ruoli a contatto col pubblico;

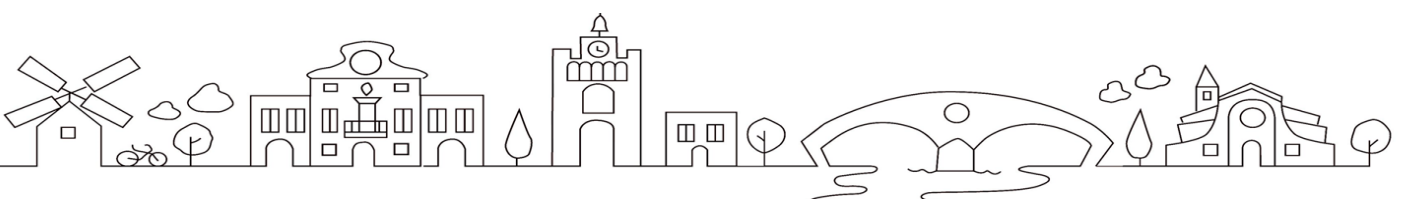
Recepite le modifiche della normativa nazionale l'Ente ha, quindi, provveduto , ai sensi dell'art. 54, c. 5 dello stesso DL 165/2001, ad aggiornare il proprio Codice di comportamento interno, integrando e specificando i contenuti dello stesso rispetto alle novità apportate dallo stesso DPR 81/2023.

In data 25 ottobre 2023 si è, quindi, provveduto alla pubblicazione sul Sito istituzionale del Comune di Pontassieve, mediante avviso pubblico, della bozza del nuovo Codice di comportamento ai fini di garantire il necessario coinvolgimento di tutti i possibili portatori di interesse, della RSU, delle OO.SS. e delle associazioni facenti parte del Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti. Nel termine assegnato del 9 novembre 2023 non è però pervenuta alcuna osservazione da parte dei possibili soggetti interessati.

In data 21 novembre 2023 è stato poi acquisito il parere favorevole obbligatorio del Nucleo di Valutazione relativamente alla conformità della procedura seguita nell'adozione del Codice e ai contenuti dello stesso rispetto alle previsioni delle linee guida di cui alla delibera ANAC 177/2020.

Il Codice di comportamento integrativo del Comune di Pontassieve è stato, infine, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 58 del 28/11/2023 ed è divenuto pienamente efficace a partire dalla data del 20/12/2023 a seguito della decorrenza dei necessari tempi di pubblicazione sull'Albo Pretorio dell'Ente. Ai fini di una maggiore pubblicità il Codice è stato poi anche diffuso a mezzo posta elettronica a tutti i dipendenti dell'Ente e affisso alla bacheca comunale per un tempo superiore a quello previsto dagli obblighi di legge.

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



4. MONITORAGGIO

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

I processi di monitoraggio tanto attuativo quanto di controllo e valutazione dei risultati ottenuti dall'Amministrazione devono, infatti, costituire una priorità per l'Ente vista la loro funzionalità e crucialità nel portare al miglior risultato possibile per gli stakeholders nel loro complesso.

Tale obiettivo sarà perseguito non solo provvedendo, come da previsione di legge, all'aggiornamento con cadenza annuale del Piano nel suo insieme ma anche con singoli interventi di aggiornamento delle singole sezioni del documento in corrispondenza di eventuali mutamenti nel contesto di riferimento esterno e/o interno (finanziario, economico, organizzativo etc.) mediante l'adozione di appositi provvedimenti e senza comportare la revisione dell'intero Piano.

4. 1 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE 2

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

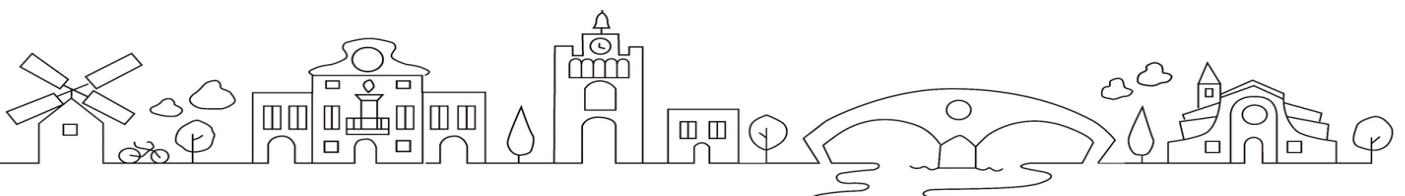
Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione, nello specifico, sarà validata dal Nucleo di valutazione ed evidenzierà,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

L'attività di monitoraggio della **sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza'**, superata la prima fase di integrazione nel PIAO con l'assorbimento del PTPCT, continua a basarsi sulle indicazioni periodiche ricevute dalle direttive e dalle comunicazioni dell'ANAC, rimasta figura di riferimento in materia nonostante l'unione degli adempimenti, e su un monitoraggio periodico e costante riguardante tutte le fasi di gestione del rischio con un focus sulle attività a maggior rischio corruttivo al fine di individuare i possibili scostamenti dagli obiettivi nonché gli eventuali cambiamenti sopravvenuti anche al fine di poter intervenire prontamente con gli opportuni e tempestivi correttivi al verificarsi di possibili criticità.

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

4. 2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE 3

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



Quanto al **Piano triennale del fabbisogno di personale** è stato strutturato un apposito monitoraggio mensile con apposito cruscotto di avanzamento destinato tanto all'analisi operativa di primo livello a cura dell'Ufficio di Direzione, quanto a quella strategica a cura degli Organi di vertice.

Per quanto concerne il **Piano delle Azioni Positive**, non aggiornato per il presente anno per le motivazioni già espresse nell'apposita sezione; [l'ultima sezione](#) è specificatamente dedicata al monitoraggio delle azioni messe in atto dal Comune di Pontassieve per l'attuazione delle misure messe in campo per promuovere gli obiettivi di uguaglianza di genere come declinati nel Piano stesso. Tale attività sarà svolta dal Servizio Organizzazione e Controllo con il supporto del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), soggetto competente alla raccolta di pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere tanto a una loro soluzione quanto a un adeguato e puntuale aggiornamento del PAP e delle misure previste. Tale attività sarà portata avanti dai soggetti precedentemente individuati, purché oltre il termine originariamente previsto, nell'attesa di procedere con le nuove nomine a seguito del percorso partecipativo e condiviso con i dipendenti, i rappresentanti delle associazioni sindacali e i nuovi amministratori che saranno eletti in seguito alle consultazioni previste per il proseguo dell'anno. come anticipato nella Sezione dedicata.

Infine, il monitoraggio relativo all'attuazione delle disposizioni del **P.O.L.A.**, con particolare attenzione a quelle inerenti all'attivazione e/o al mantenimento del **lavoro agile**, sarà portato avanti dai Responsabili di servizio/ufficio secondo quanto stabilito nel vigente sistema della misurazione della Performance adottato dal Comune di Pontassieve e sulla base di un report da compilare giornalmente sul lavoro svolto da realizzare utilizzando i modelli forniti e da inviare a mezzo posta elettronica al termine del mese di riferimento al Responsabile di riferimento o comunque a mezzo di altre modalità e criteri per la misurazione stabiliti negli stessi accordi individuali sottoscritti dai singoli responsabili di settore/ufficio di staff stessi con i rispettivi dipendenti.

