Comune Montelupo Fiorentino

PIAO 2024 - 2026

Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione.

Comune di
Montelupo
Fiorentino

INDICE

1° Sezione di programmazione SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....5
2° Sezione di programmazione.....6
Sottosezione 2.1 VALORE PUBBLICO.....6
2.1.1 Obiettivi strategici di valore pubblico.....6
Sottosezione 2.2 PERFORMANCE.....20
2.2.1 OBIETTIVI OPERATIVI.....21
2.2.2 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: Piano delle Azioni Positive.....70
2.2.3 OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITÀ.....77
Sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA.....81
2.3.1 OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE.....82
2.3.2 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO.....82
2.3.3 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO.....83
2.3.4 MAPPATURA DEI PROCESSI.....86
2.3.5 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI.....87
2.3.6 MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI.....87
2.3.7 TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MONITORAGGIO DELLE MISURE.....94
2.3.8 Programmazione dell'attuazione della TRASPARENZA.....94
3° Sezione di programmazione.....100
Sottosezione 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....100
Sottosezione 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....106
Sottosezione 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....113
3.3.1 PREMESSA.....113
3.3.2. ANALISI DEL FABBISOGNO E OBIETTIVI TRIENNALI.....114
3.3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024/2026 E PROSPETTI DIMOSTRATIVI.....116
3.3.4. PROGRESSIONI FRA AREE.....125
3.3.5. DISPOSIZIONI CONCLUSIVE.....127
Sottosezione 3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....128
4° Sezione di programmazione MONITORAGGIO E SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI 132

ELENCO ALLEGATI

1. Elenco dettagliato dei processi per aree di rischio;
2. Programmazione dell'attuazione della trasparenza;
3. Metodo di pesatura del rischio;

PREMESSA

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

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

- una più efficace integrazione tra la programmazione strategica (DUP), gli obiettivi della performance e gli impatti attesi sul territorio;
- un nuovo modo di lavorare: agile, programmato, collaborativo, orientato agli obiettivi;
- la valorizzazione del proprio capitale umano e delle capacità di management;
- la revisione dei processi operativi e degli strumenti di gestione, ricercando costantemente nuove modalità di erogazione dei servizi, anche ampliando l'uso delle tecnologie;
- il costante ascolto dei bisogni dei cittadini e delle imprese, anche realizzando nuove modalità di relazione e di supporto per garantire l'inclusione di tutti.
  Le leve su cui intervenire sono l'ascolto dell'utenza, lo sviluppo della cultura e delle nuove competenze digitali e trasversali, la revisione dei processi e la loro digitalizzazione, l'evoluzione del management, l'attuazione di nuove dinamiche relazionali e di collaborazione, per approdare all'erogazione di servizi che siano coerenti con i bisogni e inclusivi per tutti.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 801, ha stabilito al comma 1, che le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.
In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"2. Tale decreto, in vigore dal 15 luglio 2022, rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono "soppressi" i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

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

1° Sezione di programmazione

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Dati identificativi: anagrafica

Denominazione ente: Comune di Montelupo Fiorentino
P.Iva e Codice Fiscale: 00614510485
Sede legale: 50056, Montelupo Fiorentino (FI) Viale Cento Fiori n. 34
Telefono: 0571-9174
Sito istituzionale: https://www.comune.montelupo-fiorentino.fi.it
Social Network: https://www.facebook.com/ComuneMontelupoFiorentino
E-mail: segreteriasindaco@comune.montelupo-fiorentino.fi.it
Pec: comune.montelupo-fiorentino@postacert.toscana.it
Codice ISTAT: 048028
Codice catastale: F551
Sindaco: Paolo Masetti
Segretario comunale: Dr. Giuseppe Zaccara
Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Dr. Giuseppe Zaccara
Responsabile per la protezione dei dati personali: Dr. Giuseppe Zaccara

Dati comuni a tutte le Sezioni

Struttura organizzativa: Servizi n. 4 - Uffici n. 15
Dipendenti (consistenza personale al 31 dicembre 2023): n. 64
Abitanti (al 31 dicembre 2023): 14.395

2° Sezione di programmazione
Sottosezione 2.1

VALORE PUBBLICO

PREMESSA

Il Valore Pubblico si configura come l'insieme degli impatti prodotti dalle politiche pubbliche sui livelli di benessere economico, sociale, ambientale e sanitario degli utenti, degli stakeholders, dei cittadini dei propri territori di riferimento.
La finalizzazione dell'azione amministrativa sulla creazione del "valore pubblico" ha lo scopo di agire da volano metodologico per mettere a sistema le diverse performance dell'amministrazione, governandone il loro perseguimento in direzione funzionale al miglioramento del benessere equo e sostenibile.

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

1) Linee Programmatiche di mandato, approvate con deliberazione 41/2019, che individuano le priorità strategiche dell'azione amministrativa durante l'intero mandato, da declinare attraverso i provvedimenti di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance;
2) Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato con deliberazione C.C. n.7/2023 e la nota di aggiornamento al DUP 2024-2026, approvato con Deliberazione n. 78/2023 che costituisce la guida strategica e operativa dell'Ente; è il presupposto necessario dei documenti di bilancio e degli altri documenti di programmazione;
3) Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato con Deliberazione n. 1 del 04/01/2024 che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel DUP nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale, affidando ai dirigenti responsabili dei servizi obiettivi e risorse.

2.1.1 Obiettivi strategici di valore pubblico

Gli obiettivi strategici identificano le priorità strategiche dell'Ente, in relazione al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini.
Con il secondo mandato si compie il progetto complessivo con il quale la Giunta comunale ha cominciato il suo lavoro nel maggio 2014.
La progettazione e attuazione di politiche territoriali di area vasta, la risoluzione dei principali nodi urbanistici, il potenziamento delle infrastrutture pubbliche e la riqualificazione delle aree critiche vittime di progressivo abbandono produttivo, ma anche la valorizzazione del centro cittadino, gli interventi fondamentali di salvaguardia del territorio, così come il sostegno alle politiche dirette al cittadino; tutte queste macro attività insieme costituiscono l'ossatura di questo progetto pluriennale che si concluderà con il termine del mandato amministrativo. Un progetto comunale, ma che prevede azioni

strategiche anche sovracomunali (il Ponte di Fibbiana, la Villa Medicea, il Contratto di Fiume), che devono essere realizzate attraverso una proficua interazione con i livelli superiori regionali, statali e, in alcuni casi, con il supporto di fondi europei, primi fra tutti quelli del PNRR.

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

<table>
<tr><td>Obiettivo Strategico</td><td colspan="7">ATTUAZIONE STRATEGIE TERRITORIALI DI AREA VASTA</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="7">L'obiettivo si incentra sull’attuazione di strategie territoriali di area vasta, che tendono a una gestione integrata di aspetti legati all’assetto degli insediamenti, delle attrezzature, della mobilità e dell’edilizia sociale in un campo di applicazione che riguarda, principalmente, i “territori delle città delle due rive” (Montelupo Fiorentino, Capraia e Limite, Empoli, Vinci e Cerreto Guidi) o dell’intero territorio dell’Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa.
L’attuazione delle strategie territoriali di area vasta riguarda complessivamente l’elaborazione del Piano Strutturale Intercomunale (PSI). Nel quadro di riferimento del PSI diventano strategie di settore quelle inerenti la mobilità sia pubblica che privata e la dotazione di alloggi sociali.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Struttura apicale</td><td colspan="7">Referente apicale: Elena Corsinovi – servizio “Territorio”</td></tr>
<tr><td colspan="7">Obiettivo intersettoriale</td></tr>
<tr><td colspan="7">Altri Servizi coinvolti: Affari Generali – Lavori Pubblici</td></tr>
<tr><td>VALORE PUBBLICO</td><td>□ Educativo</td><td>X Economico</td><td>X Ambientale</td><td>X Sociale</td><td>□ Assistenziale</td><td>□ Sanitario</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Riferimento/i Missioni-Programmi</td><td colspan="7">Linea di Mandato di riferimento: “Le grandi opere”</td></tr>
<tr><td colspan="7">Missione 8 e 10</td></tr>
<tr><td colspan="7">Programma 1 e 5</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Stakeholders</td><td>X</td><td colspan="6">Cittadini e collettività</td></tr>
<tr><td>X</td><td colspan="6">Aziende ed imprese private</td></tr>
<tr><td>X</td><td colspan="6">Enti locali o altre pubbliche amministrazioni:
Regione Toscana
Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti
Università di Firenze – Pianificazione
Città metropolitana di Firenze
Unione dei comuni Empolese Valdelsa</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="6">Utenti interni all’amministrazione</td></tr>
<tr><td>X</td><td colspan="6">Altro specificare:
Soggetti firmatari il Contratto di Fiume del torrente Pesa</td></tr>
<tr><td>Deadline</td><td colspan="3">□ Entro fine mandato</td><td>X Anni/Periodo</td><td colspan="3">2025</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Obiettivo Strategico</td><td colspan="6">POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE PUBBLICHE</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="6">L’obiettivo si declina nella volontà, da parte dell’Amministrazione, di proseguire il lavoro impostato dalla giunte precedenti, nel dotare la città di edifici pubblici sicuri, confortevoli e sostenibili.
Grazie a un’intensa e continuativa opera di progettazione e di fund raising, che ha permesso di poter beneficiare del PNRR, interverremo nei prossimi anni riqualificando aree produttive degradate (Ex Ceramiche Fanciullacci), integrando il patrimonio di edilizia scolastica (realizzazione della nuova scuola materna Zero-sei e sistemazione Palestra) e proseguendo ulteriormente nell’attuazione di sistemi di efficientamento energetico da applicare all’illuminazione pubblica e agli edifici.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Struttura apicale</td><td colspan="6">Referente apicale: Andrea Buzzetti – servizio “Lavori Pubblici”</td></tr>
<tr><td colspan="6">Obiettivo intersettoriale</td></tr>
<tr><td colspan="6">Altri Servizi coinvolti: Territorio – Gestione Risorse</td></tr>
<tr><td>VALORE PUBBLICO</td><td>X Educativo</td><td>□ Economico</td><td>X Ambientale</td><td>X Sociale</td><td>□ Assistenziale</td><td>□ Sanitario</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Riferimento/i Missioni-Programmi</td><td colspan="6">Linea di Mandato di riferimento: “Le grandi opere”</td></tr>
<tr><td colspan="6">Missione 4 e 8</td></tr>
<tr><td colspan="6">Programma 1, 2, 6, 7</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Stakeholders</td><td>X</td><td colspan="5">Cittadini e collettività</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5">Aziende ed imprese private</td></tr>
<tr><td>X</td><td colspan="5">Enti locali o altre pubbliche amministrazioni:
Istituto Comprensivo “Baccio da Montelupo”</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5">Utenti interni all’amministrazione</td></tr>
<tr><td>X</td><td colspan="5">Altro specificare:
Associazioni sportive fruitrici della palestra scolastica</td></tr>
<tr><td>Deadline</td><td colspan="3">□ Entro fine mandato</td><td>X Anni/Periodo</td><td colspan="2">2026</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">Obiettivo Strategico</td><td colspan="6">REALIZZAZIONE DEL PARCO CULTURALE CITTADINO</td></tr>
<tr><td colspan="6">L'obiettivo si incentra sulla costruzione di un “parco culturale”, inteso come risultato di una visione e gestione integrata di tutte le risorse culturali e artistiche, in forma organizzata e sistemica, in grado di restituire una visione complessiva del patrimonio fruibile.
La progettazione scientifica del Parco Culturale di Montelupo sarà attuata anche attraverso l’attivazione dell’assegno di ricerca finanziato dal bando regionale del quale la Fondazione Museo Montelupo Onlus è beneficiaria, e prevede due filoni progettuali:
- la redazione di un’analisi preliminare sullo sviluppo del sistema territoriale di Montelupo Fiorentino, con particolare riferimento al contesto urbanistico, paesaggistico e dei beni architettonici e culturali, agli obiettivi e agli attori pubblici e privati coinvolti dal progetto, alle prospettive di sviluppo e agli spunti progettuali per la costruzione del Parco ceramico e del relativo modello gestionale;
- la ricerca specifica sulla rigenerazione a base culturale del centro storico di Montelupo Fiorentino, con particolare riferimento alle strutture oggetto dei progetti (quartiere creativo dell’area ex palazzo podestarile e museo della ceramica), attraverso la realizzazione di gruppi di ricerca condotti dal ricercatore in residenza e strumenti di analisi finalizzati alla previsione di azioni culturali e lo sviluppo di apposite progettualità di ordine museologico e museografico e allestitivo dei musei e dei punti di accoglienza.
In questa prospettiva sistemica si individuano alcuni luoghi cardine da valorizzare, quali: il MMAB, il Palazzo podestarile e adiacente Fornace del Museo, l’ex-cinema Risorti, il Museo Archeologico, il Centro Ceramico Sperimentale, l’archivio storico, l’area archeologica del Vergigno, la collezione diffusa di arte contemporanea site specific.
Completano il quadro tre spazi funzionali, i primi due situati rispettivamente nei locali seminterrati del Palazzo podestarile e nella zona PIP delle Pratella, all’interno dei quali dovranno essere riorganizzati i depositi del Museo della ceramica; il terzo, sempre nella zona PIP delle Pratella, dove verranno riorganizzati l’archivio comunale di deposito e il magazzino delle monografie e delle annate arretrate dei periodici della biblioteca comunale e delle donazioni librarie.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Struttura apicale</td><td colspan="6">Referente apicale: Valentina Spagli – servizio “Affari Generali”</td></tr>
<tr><td colspan="6">Obiettivo intersettoriale</td></tr>
<tr><td colspan="6">Altri Servizi coinvolti: Territorio – Lavori Pubblici</td></tr>
<tr><td>VALORE PUBBLICO</td><td>X Educativo</td><td>□ Economico</td><td>X Ambientale</td><td>X Sociale</td><td>□ Assistenziale</td><td>□ Sanitario</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Riferimento/i Missioni-Programmi</td><td colspan="6">Linea di Mandato di riferimento: “La cultura come motore del territorio”</td></tr>
<tr><td colspan="6">Missione 5</td></tr>
<tr><td colspan="6">Programma 1, 2</td></tr>
<tr><td>Stakeholders</td><td>X</td><td colspan="5">Cittadini e collettività</td></tr>
</table>

	X	Aziende ed imprese private		
	X	Enti locali o altre pubbliche amministrazioni: Soprintendenza		
	X	Utenti interni all’amministrazione: dipendenti del MMAB		
	X	Altro specificare: Fondazione Museo Montelupo Onlus Colorobbia Spa Fondazione Vittoriano Bitossi Gruppo Archeologico Montelupo Cooperativa Ichnos		
Deadline	□ Entro fine mandato		X Anni/Periodo	2025

Obiettivo Strategico	**COESIONE SOCIALE E SOSTEGNO AL CITTADINO**					
	L'obiettivo si incentra sul rapporto fra Amministrazione e cittadino, sulla necessità di investire continuamente sulle risorse dell'informazione e della comunicazione, nell'ottica di garantire uguali condizioni di accesso ai servizi (anche digitali) e del rafforzamento del senso di comunità, oltre che come elementi sostanziali di trasparenza dell'attività dell'Ente. Con lo stesso obiettivo si evidenzia l'impegno dell'Amministrazione nel coinvolgere i cittadini direttamente nelle scelte strategiche dell'ente, attraverso percorsi partecipativi strutturati e indirizzati a tutti i potenziali target di età. Nell'ambito di questo sforzo continuativo di coinvolgimento, sarà riservata particolare cura alle azioni di sostegno alle nuove generazioni, attraverso progetti specifici, quali il Centro giovani, il CCR, i percorsi outdoor, la realizzazione di eventi dedicati a questo target.					
Struttura apicale	Referente apicale: **Valentina Spagli** – servizio "Affari Generali"					
	Obiettivo intersettoriale					
	Altri Servizi coinvolti: Territorio – Lavori Pubblici					
VALORE PUBBLICO	X Educativo	□ Economico	□ Ambientale	X Sociale	□ Assistenziale	□ Sanitario
Riferimento/i Missioni-Programmi	Linea di Mandato di riferimento: "Vicini al cittadino"					
	Missione 1, 5, 8					
	Programma 1, 2					
Stakeholders	X	Cittadini e collettività				
		Aziende ed imprese private				
	X	Enti locali o altre pubbliche amministrazioni: Istituto Comprensivo "Baccio da Montelupo" AGID				
		Utenti interni all'amministrazione				
	X	Altro specificare: Associazioni giovanili Organi di stampa				
Deadline	□ Entro fine mandato			X Anni/Periodo	2025	

<table>
<tr><td>Obiettivo Strategico</td><td colspan="7">ANIMAZIONE CENTRO CITTADINO
La valorizzazione del centro cittadino costituisce uno dei principali obiettivi di mandato di questa amministrazione perseguito prima con i finanziamenti erogati attraverso il progetto “Montelupo al Centro” per l’apertura di nuove attività, poi con la collocazione di opere d’arte nelle vie del centro e ancora con la realizzazione di un nuovo sistema di illuminazione pubblica.
Fino al termine del mandato amministrativo è intenzione dell’Amministrazione comunale proseguire questo impegno ad esempio restituendo nuova vita al Ex Cinema Risorti, valorizzando uno dei luoghi più belli e suggestivi di Montelupo, il belvedere del Castello e realizzando ulteriori interventi di caratterizzazione ceramica e artistica.
Ma sarà importante anche concentrarsi su azioni di tipo immateriale.
L’obiettivo perseguito sarà dunque quello di approfondire la conoscenza del contesto per trovare risposte adeguate ai fenomeni di desertificazione commerciale e di perdita di attrattività e socialità del centro cittadino, che sono stati accentuati (ma non generati) dalla pandemia, facendo leva anche sul turismo di prossimità e sulla valorizzazione della ceramica artistica, identitaria per Montelupo.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Struttura apicale</td><td colspan="7">Referente apicale: Valentina Spagli – servizio “Affari Generali”</td></tr>
<tr><td colspan="7">Obiettivo intersettoriale</td></tr>
<tr><td colspan="7">Altri Servizi coinvolti: Territorio</td></tr>
<tr><td>VALORE PUBBLICO</td><td>□ Educativo</td><td>X Economico</td><td>□ Ambientale</td><td>X Sociale</td><td>□ Assistenziale</td><td colspan="2">□ Sanitario</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Riferimento/i Missioni-Programmi</td><td colspan="7">Linea di Mandato di riferimento: “Dal centro alle frazioni e ritorno”</td></tr>
<tr><td colspan="7">Missione 7, 14</td></tr>
<tr><td colspan="7">Programma 1, 2</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Stakeholders</td><td></td><td colspan="6">Cittadini e collettività</td></tr>
<tr><td>X</td><td colspan="6">Aziende ed imprese private:
attività commerciali e turistiche, aziende ceramiche</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="6">Enti locali o altre pubbliche amministrazioni: Istituto Comprensivo “Baccio da Montelupo”</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="6">Utenti interni all’amministrazione</td></tr>
<tr><td>X</td><td colspan="6">Altro specificare:
Centro Commerciale Naturale, Proloco</td></tr>
<tr><td>Deadline</td><td colspan="3">□ Entro fine mandato</td><td colspan="2">X Anni/Periodo</td><td colspan="2">2024</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">Obiettivo Strategico</td><td colspan="7">RIQUALIFICAZIONE DI CENTRO E FRAZIONI</td></tr>
<tr><td colspan="7">Da un punto di vista urbanistico la relazione fra il centro e le frazioni è un elemento cruciale. L’intento è quello di lavorare a opere di riqualificazione su tutto il territorio, tenendo conto delle esigenze specifiche di ciascuna zona.
Per quanto riguarda il centro cittadino gli sforzi saranno incentrati sul recupero dell’ex Cinema Risorti, sulla possibilità di uso civico del Belvedere, con la sistemazione della viabilità alta del Castello e dei relativi sottoservizi, il declassamento della viabilità provinciale proveniente da Malmantile, e il miglioramento della fruibilità dell’intera area. L’attenzione dell’Amministrazione sarà rivolta anche alle frazioni, a cui i cittadini dimostrano un fortissimo attaccamento con interventi specifici di valorizzazione calendarizzati e già cantierabili.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Struttura apicale</td><td colspan="7">Referente apicale: Andrea Buzzetti – servizio “Lavori Pubblici”</td></tr>
<tr><td colspan="7">Obiettivo intersettoriale</td></tr>
<tr><td colspan="7">Altri Servizi coinvolti: Territorio – Gestione risorse – Affari generali</td></tr>
<tr><td>VALORE PUBBLICO</td><td>□ Educativo</td><td>X Economico</td><td>X Ambientale</td><td>X Sociale</td><td>□ Assistenziale</td><td>□ Sanitario</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Riferimento/i Missioni-Programmi</td><td colspan="7">Linea di Mandato di riferimento: “Dal centro alle frazioni e ritorno”</td></tr>
<tr><td colspan="7">Missione 10, 14</td></tr>
<tr><td colspan="7">Programma 2, 5</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Stakeholders</td><td>X</td><td colspan="6">Cittadini e collettività</td></tr>
<tr><td>X</td><td colspan="6">Aziende ed imprese private</td></tr>
<tr><td>X</td><td colspan="6">Enti locali o altre pubbliche amministrazioni</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="6">Utenti interni all’amministrazione</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="6">Altro specificare</td></tr>
<tr><td>Deadline</td><td colspan="3">□ Entro fine mandato</td><td>X Anni/Periodo</td><td colspan="3">2026</td></tr>
</table>

Obiettivo Strategico	SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO, RESILIENZA CLIMATICA E SOCCORSO CIVILE
	Uno degli elementi ritenuti di maggiore rilevanza da questa amministrazione è sicuramente la salvaguardia del territorio attraverso attraverso la costruzione di una consapevolezza dell'emergenza climatica in corso e la pianificazione di azioni in contrasto e di mitigazione degli effetti, tra cui una capillare attività di prevenzione attraverso interventi mirati sul reticolo fluviale minore. Il primo passo è stata la mappatura dell'intero sistema per poi prevedere interventi programmati nel corso degli anni. Negli ultimi anni il Comune di Montelupo ha investito risorse importanti per la riduzione del rischio idraulico con interventi sui rii minori, alcuni dei quali in fase di progettazione in collaborazione con Regione Toscana. Sono previsti ulteriori interventi sui rii minori ma sicuramente il progetto più impattante da questo punto di vista è quello sulla diga del lago di Sammontana e sull'omonimo rio al fine di preservare idraulicamente le aree industriali e le abitazioni sottostanti e valorizzare lo stesso lago. Sarà inoltre proseguito l'impegno per la valorizzazione e tutela del torrente Pesa, attraverso lo strumento del "Contratto di Fiume" e in attuazione dell'accordo di sostentamento ordinario tra gli enti locali aderenti. In particolare proprio grazie al Contratto di Fiume Pesa si intende fare attività di pressione sui livelli istituzionali sovraordinati affinché vengano attivate strategie condivise di lungo periodo per ridurre lo sfruttamento delle falde del torrente, causa principale del prolungamento del periodo di siccità. Tutto questo anche allo scopo di preservare l'ecosistema del fiume, in base anche alla nuova formulazione dell'articolo 9 della Costituzione. In questa prospettiva risulta particolarmente importante l'organizzazione di un evento di fine mandato sulle due strategie di contratto, oltre alla creazione di sinergie fra il contratto di Fiume Pesa e il costituendo contratto di Fiume "Rinascimento d'Arno", sul nostro segmento del fiume più grande di Toscana. Occorre pensare quindi ad azioni sistemiche di salvaguardia dell'ambiente e del clima con interventi di carattere trasversale che passano anche da azioni diffuse di riforestazione urbana tali da mitigare il calore al suolo e degli edifici. Sicuramente poi è necessario riflettere sul patrimonio edilizio e sul consumo energetico e promuovere, a partire dagli immobili pubblici, soluzioni di contenimento dei consumi e di produzione di energie rinnovabili, attraverso la partecipazione a *comunità energetiche rinnovabili*. Sempre nell'ottica della difesa e protezione del cittadino, continuerà l'impegno per il potenziamento del sistema comunale di Protezione Civile, in stretto raccordo con il livello intercomunale, ottimizzando la capacità di risposta del sistema in caso di emergenza attraverso lo strumento della

	pianificazione, l'efficientamento dei centri di coordinamento, la sinergia con le associazioni di volontariato e le altre strutture operative.					
Struttura apicale	Referente apicale: **Elena Corsinovi** – servizio "Territorio"					
	Obiettivo intersettoriale					
	Altri Servizi coinvolti: Gestione risorse – Lavori Pubblici – Affari generali					
VALORE PUBBLICO	□ Educativo	□ Economico	X Ambientale	X Sociale	□ Assistenziale	X Sanitario
Riferimento/i Missioni-Programmi	Linea di Mandato di riferimento: "Sicurezza a 360°"					
	Missione 9, 11					
	Programma 1, 2, 6					
Stakeholders	X	Cittadini e collettività				
	X	Aziende ed imprese private				
	X	Enti locali o altre pubbliche amministrazioni: Istituto Comprensivo "Baccio da Montelupo" ARPAT ASL				
	X	Utenti interni all'amministrazione				
	X	Altro specificare: Associazionismo				
Deadline	□ Entro fine mandato			X Anni/Periodo	2024	

<table>
<tr><td rowspan="2">Obiettivo Strategico</td><td colspan="7">EFFICIENZA INTERNA E RECUPERO RISORSE</td></tr>
<tr><td colspan="7">Ogni programma da realizzare richiede l'utilizzo di risorse umane, strumentali e finanziarie, sia correnti che straordinarie.
Soprattutto nella gestione corrente, negli ultimi anni in particolare, il trend delle entrate e la rigidità della spesa hanno reso molto difficoltoso il reperimento di mezzi finanziari; una situazione accentuata da pandemia e crisi energetica.
L'attuale tassazione sul sistema locale non rende efficace il reperimento di nuove risorse tramite aumenti tariffari di sorta, pertanto si rende necessario ottimizzare le attuali fonti di finanziamento cercando nuovi è più redditizi utilizzi sia del patrimonio comunale sia nell'organizzazione degli uffici e dei servizi, riappropriandosi della gestione di entrate precedentemente esternalizzate al fine di renderne più efficiente ed efficace la gestione.
L’obiettivo guarda complessivamente alle entrate di tipo tributario e patrimoniale attraverso la valorizzazione di beni, la riorganizzazione degli uffici e reinternalizzazione di servizi e il potenziamento delle attività di riscossione.
Un particolare occhio di riguardo dovrà essere rivolto al potenziamento delle attività volte alla riscossione delle entrate da parte di tutti gli uffici coinvolti, sia nella riscossione ordinaria che in quella coattiva.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Struttura apicale</td><td colspan="7">Referente apicale: Paola Giani – servizio “Gestione Risorse”</td></tr>
<tr><td colspan="7">Obiettivo intersettoriale</td></tr>
<tr><td colspan="7">Altri Servizi coinvolti: Territorio – Lavori Pubblici – Affari generali</td></tr>
<tr><td>VALORE PUBBLICO</td><td>□ Educativo</td><td>□ Economico</td><td>X Ambientale</td><td>X Sociale</td><td>□ Assistenziale</td><td>X Sanitario</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Riferimento/i Missioni-Programmi</td><td colspan="7">Linea di Mandato di riferimento: “Semplificazione ed efficienza”</td></tr>
<tr><td colspan="7">Missione 1, 5, 9</td></tr>
<tr><td colspan="7">Programma 2, 3, 4, 6, 8, 11</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Stakeholders</td><td>X</td><td colspan="6">Cittadini e collettività</td></tr>
<tr><td>X</td><td colspan="6">Aziende ed imprese private</td></tr>
<tr><td>X</td><td colspan="6">Enti locali o altre pubbliche amministrazioni:
ALIA</td></tr>
<tr><td>X</td><td colspan="6">Utenti interni all’amministrazione</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="6">Altro specificare</td></tr>
<tr><td>Deadline</td><td colspan="3">□ Entro fine mandato</td><td>X Anni/Periodo</td><td colspan="3">2025</td></tr>
</table>

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

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

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

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

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

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

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

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

2° Sezione di programmazione
Sottosezione 2.2

PERFORMANCE

PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La Giunta Comunale incarica il nucleo di valutazione di provvedere alla pesatura degli obiettivi di sviluppo di seguito descritti, sulla base delle modalità previste dall'attuale Regolamento di valutazione delle performance, tenendo presente che, per l'anno 2024, saranno considerati prioritari i seguenti ambiti di programmazione e intervento:

- Fund rainsing e gestione progetti finanziati (in particolare dal PNRR);
- Processo di transizione al digitale dell’Ente e, in particolare, bonifica e integrazione delle banche dati e revisione del sistema interno di gestione delle segnalazioni;
- Efficienza interna e recupero risorse
- Reinternalizzazione parziale di funzioni e attività;
- Sviluppo del MMAB

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

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

si dà mandato ai Responsabili di Servizio di presentare alla Giunta Comunale entro il termine di legge di approvazione del PIAO (ad oggi 15/04) dall’approvazione del presente Piano, ulteriori progetti di miglioramento e/o mantenimento, nelle aree individuate come prioritarie, dettagliando le azioni previste per le annualità coinvolte e relativi indicatori, nell'ambito degli spazi previsti in bilancio fra le risorse variabili.

2.2.1 OBIETTIVI OPERATIVI

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

Per ogni obiettivo è indicato il collegamento con la linea di mandato corrispondente e l'obiettivo strategico di riferimento, in un processo a cascata da cui si evince il collegamento tra la programmazione quinquennale contenuta nel DUP e quella triennale del PIAO.
Il periodo di svolgimento varia a seconda del tempo necessario al completamento delle attività previste.
In ogni scheda obiettivo sono individuati i principali stakeholders in servizi con i quali si collabora per l'attuazione delle misure, oltre che specifici indicatori di efficienza ed efficacia.

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

Obiettivo operativo	**1.1. Elaborazione del Piano Strutturale Intercomunale della città e dei territori delle due rive**	
Referente apicale obiettivo strategico	Elena Corsinovi	
Amministratore referente	Sindaco	
Coordinatore	Elena Corsinovi – servizio Territorio	
Altri servizi coinvolti	Lavori Pubblici	
Presenza processi a rischio corruzione?	X Si □ No	X Rischio alto □Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 8	
	Programma 1	
Stakeholders	• Regione Toscana, • Città Metropolitana di Firenze, • Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa, • Acque, • ALIA, • operatori privati.	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 13/11/2018 il Comune di Montelupo Fiorentino ha approvato l'avvio del procedimento per la redazione del Piano Strutturale Intercomunale (PSI) dei cinque Comuni (Montelupo Fiorentino, Capraia e Limite, Empoli, Vinci e Cerreto Guidi) nell'ambito denominato "Della città e dei territori delle due rive". L'obiettivo è quello dell'elaborazione di tale Piano previsto dalla L.R. 65/2014 per dare all'area una pianificazione condivisa di area vasta per i prossimi decenni. È stato istituito l'Ufficio di Piano a cui è demandato il coordinamento degli aspetti tecnici mentre la Conferenza dei Sindaci indica i contenuti politici dello strumento pianificatorio. L'Ufficio di Piano coordina i professionisti incaricati nella redazione con particolare riferimento ad una serie di obiettivi che consentono una previsione coordinata delle scelte territoriali. Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. Del 14/11/2023 il Piano	

	Strutturale è stato adottato dal Comune di Montelupo Fiorentino e successivamente dagli altri comuni
Indicatore 1 Raccolta delle osservazioni al piano	Baseline: Piano Strutturale Intercomunale adottato nel cinque comuni. In data 31/01/2024 è prevista la pubblicazione sul Burt.
	Target: Conferenza pubblica e attività di informazione sul piano adottato. Raccolta delle osservazioni al Piano entro fine mandato amministrativo.
Indicatore 2 Approvazione delle controdeduzioni	Baseline: Osservazioni pervenute a seguito dell'adozione del PSI
	Target: Analisi delle osservazioni e approvazione in Consiglio Comunale delle controdeduzioni delle osservazioni (settembre/ottobre 2024)
Indicatore 3 Conferenza paesaggistica e definitiva approvazione del PSI	Baseline: A gennaio 2023 bozza definitiva
	Target: Svolgimento delle Conferenza e definitiva approvazione del PSI in Consiglio Comunale entro dicembre 2024.

Obiettivo operativo	**1.2. Elaborazione del POC – Piano Operativo Comunale**	
Referente apicale obiettivo strategico	Elena Corsinovi	
Amministratore referente	Sindaco	
Coordinatore	Elena Corsinovi – servizio Territorio	
Altri servizi coinvolti	Lavori Pubblici – Affari Generali	
Presenza processi a rischio corruzione?	X Si □ No	X Rischio alto □ Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 10	
	Programma 5	
Stakeholders	a) Consiglio Comunale, b) operatori privati, c) professionisti, d) associazioni, e) cittadini.	
Periodo di svolgimento	2023-2025	
Descrizione	Contestualmente all'elaborazione del Piano Strutturale Intercomunale l'Amministrazione Comunale ha deciso di definire il Piano Operativo Comunale (POC), che individua tutte le previsioni attuative sul territorio comunale in campo urbanistico edilizio coerenti con gli obiettivi del Piano Strutturale Intercomunale. Costituisce parte del POC uno specifico percorso partecipativo con specifici incontri informativi rivolti ai consiglieri comunali nonché una serie di attività che coinvolgono cittadini, operatori privati, associazioni ecc.	
Indicatore 1	Baseline: a gennaio 2024 prime bozze del Piano	

Adozione del Piano	Target: Svolgimento delle ultime due iniziative del percorso partecipativo e adozione del POC da parte del Consiglio Comunale entro il mandato amministrativo.
Indicatore 2 Approvazione delle controdeduzioni alle osservazioni al Piano	Baseline: Pubblicazione del POC adottato sul Burt e raccolta delle osservazioni (maggio-giugno 2024)
	Target: Analisi delle osservazioni e approvazione in Consiglio Comunale delle controdeduzioni delle osservazioni (ottobre/novembre 2024).
Indicatore 3 Approvazione del Piano	Baseline: Convocazione della Conferenza Paesaggistica
	Target: Svolgimento delle Conferenza e definitiva approvazione del PSI in Consiglio Comunale.(gennaio/febbraio 2025)

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

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

	Umberto che accede alla Villa medicea con la sostituzione edilizia dell'attuale Edificio. L'edificio verrà configurato anche con funzioni legate al contrasto alla disabilità.
Indicatore 1 Lavori	Baseline: Edificio degradato
	Target: Realizzazione entro fine 2026

Obiettivo operativo	**2.2. Messa in sicurezza dei locali sopra alla mensa scolastica e trasferimento della segreteria didattica**	
Referente apicale obiettivo strategico	Andrea Buzzetti	
Amministratore referente	Simone Londi	
Coordinatore	Andrea Buzzetti – Servizio Lavori Pubblici	
Altri servizi coinvolti	Gestione Risorse	
Presenza processi a rischio corruzione?	☐ Si X No	☐ Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 4	
	Programma 6	
Stakeholders	Direzione Didattica, cittadini in fascia scolastica obbligatoria e loro famiglie	
Periodo di svolgimento	2024	
Descrizione	Si tratta di definire e approfondire le strategie necessarie a valutare il trasferimento degli uffici della direzione didattica attualmente situati nell'edificio "ex-Cookson" di via Caverni nell'abito del complesso edilizio facente capo al Polo Scolastico di Via B.Sinibaldi e la definizione della tipologia di intervento necessaria a eliminare la vulnerabilità sismica dell'edificio "C" dello stesso plesso. Per quanto riguarda la messa in sicurezza dei locali sopra alla mensa scolastica si tratta di definire la tipologia di intervento necessaria a eliminare la vulnerabilità sismica dell'edificio "C" del plesso Baccio. In merito alla segreteria scolastica, in seguito agli eventi meteo di inizio novembre 2023 e agli allagamenti che hanno subito i locali della direzione didattica, la segreteria si è attualmente spostata al piano terra dell'edificio Baccio.	
Indicatore 1 Vulnerabilità sismica	Baseline: Vulnerabilità sismica edificio "C" Plesso scolastico di Via Baccio	
	Target: Definizione Strategia per la risoluzione della vulnerabilità entro fine 2024	
Indicatore 2 Trasferimento Direzione Didattica	Baseline: Uffici della direzione didattica situati nell'edificio di via Caverni (e da inizio novrembre 2023 nei locali del plesso Baccio)	
	Target: Interventi di manutenzione ordinaria nella Palazzina di Viale Europa per consentire il trasferimento della Direzione Didattica entro "fine mandato"	

Obiettivo operativo	**2.3. Realizzazione di un nuovo polo per l'infanzia 0-6 anni e del relativo parcheggio alla Torre**	
Referente apicale obiettivo strategico	Andrea Buzzetti	
Amministratore referente	Simone Londi	
Coordinatore	Andrea Buzzetti – servizio Lavori Pubblici	
Altri servizi coinvolti	Gestione Risorse e Territorio	
Presenza processi a rischio corruzione?	X Si □ No	X Rischio alto □ Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 4	
	Programma 1	
Stakeholders	Direzione Didattica, cittadini in fascia 0-6 e loro famiglie, insegnanti, operatori ATA, associazione Genimon	
Periodo di svolgimento	2024-2026	
Descrizione	L'Amministrazione ha deciso di realizzare anche il 3° e ultimo lotto della Margherita Hack, costruendo un polo per l'infanzia 0-6 anni con risorse che arriveranno dai fondi PNRR. Contestualmente verrà realizzato un parcheggio sul retro della scuola, prevedendo anche un collegamento tra il retro di quest'ultima e il parcheggio stesso.	
Indicatore 1 Realizzazione edificio	Baseline: Area cantierabile	
	Target: Avvio realizzazione edificio entro il 2024	
Indicatore 2 Riorganizzazione area	Baseline: configurazione area del Plesso Hack con edificio scuola primaria	
	Target: Riconfigurazione dell'area col nuovo edificio e la riorganizzazione dell'esistente con la funzionalità 0-6 attualmente non presente entro il 2026	
Indicatore 3 Parcheggio	Baseline: Area limitrofa della scuola incolta	
	Target: Programmare l'area utile alla realizzazione di un nuovo parcheggio entro il 2026	

Obiettivo operativo	**2.4. Messa in sicurezza della Palestra della Baccio**	
Referente apicale obiettivo strategico	Andrea Buzzetti	
Amministratore referente	Lorenzo Nesi	
Coordinatore	Andrea Buzzetti – Servizio Lavori Pubblici	
Altri servizi coinvolti		
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i	Missione 4	

Missioni-Programmi	Programma 2
Stakeholders	Direzione Didattica , cittadini in fascia scolastica obbligatoria e loro famiglie, associazioni sportive.
Periodo di svolgimento	2024-2025
Descrizione	Intervento di ristrutturazione per la messa in sicurezza della Palestra.
Indicatore 1 Progettazione	Baseline: Progettazione Esecutiva dell'adeguamento Sismico
	Target: Aggiornamento progettazione per aumento prezzi e finanziamento entro il 2024

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

Obiettivo operativo	**3.1. Rigenerazione urbana dell'area Colorobbia di Via Gramsci (Progetto "Fabbrica Innovazione")**	
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli	
Amministratore referente	Sindaco	
Coordinatore	Elena Corsinovi – Servizio Territorio	
Altri servizi coinvolti	Affari Generali – Lavori Pubblici	
Presenza processi a rischio corruzione?	X Si □ No	X Rischio alto □ Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 5	
	Programma 2	
Stakeholders	• Regione Toscana, • Accademia delle Belle Arti di Firenze, • Gruppo Colorobbia • Fondazione Vittoriano Bitossi • Fondazione Museo Montelupo • Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa • Aziende ceramiche del territorio	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	Nel 2020 il Comune di Montelupo Fiorentino ha approvato lo schema di convenzione, gli allegati e gli elaborati grafici del il Progetto Unitario Convenzionato (PUC) relativo alla rigenerazione urbana del comparto produttivo di via Gramsci, presentato dal soggetto attuatore (la società Colorobbia). La convenzione è stata firmata in data 20/07/2020. Nel settembre 2021 con Deliberazione n 71 il Consiglio Comunale ha	

	approvato una variante al PUC. L'atto si pone come esito di un lungo percorso negoziale e progettuale, avviato con la prima convenzione (stipulata nel 2004) che ha coinvolto anche altri soggetti, quali la la Regione Toscana, con la quale è stato firmato un primo protocollo d'intesa nel 2018 (del. C.C. n°76/2017) e poi uno successivo nel 2022 allargato anche alla Fondazione Vittoriano Bitossi e all'Accademia delle Belle arti di Firenze (DGM n. 12/2022). Nel Protocollo si promuoveva lo sviluppo del progetto "Fabbrica Innovazione" quale polo di innovazione, formazione, produzione e cultura nel Comune di Montelupo Fiorentino. La nuova convenzione, nel complesso, ha per oggetto la rifunzionalizzazione del complesso produttivo Colorobbia di via Gramsci e conclude la programmazione urbanistica individuata nel comparto derivante dall'approvazione della variante semplificata al regolamento urbanistico. In tale ottica è prevista l'attuazione del Progetto Unitario Convenzionato (PUC) con la realizzazione di interventi sugli edifici e sulle opere di urbanizzazione. In attuazione del Protocollo e della Convenzione nel 2018 il Comune di Montelupo Fiorentino e Colorobbia S.p.a ha costituito una Associazione Temporanea di Scopo (poi rinnovata nel 2020 e a marzo 2023) ritenuta necessaria per implementare il progetto e organizzare un primo nucleo di Centro Ceramico Sperimentale, per la Formazione Professionale per il settore ceramico, per l'innovazione e la ricerca, promuovendo anche collaborazioni con Start up di settore, con le aziende ceramiche e con le altre realtà produttive e più rappresentative del territorio. Tale ATS è stata rivista in data 11 febbraio 2020 e infine a marzo 2023 per permettere il consolidamento definitivo del Centro Ceramico e l'auspicabile inserimento logistico e funzionale delle attività dall'Accademia delle Belle Arti di Firenze. A novembre 2023 la parte pubblica e la parte privata hanno firmato un'attualizzazione della convenzione urbanistica che prevede la non cessione del privato dell'attuale sede del Gruppo Archeologico di Montelupo a fronte della corresponsione delle spese per il recupero dell'edificio Tongiorgi, nel comparto del Palazzo Podestarile.
Indicatore 1	Baseline: Esistenza di un gruppo di lavoro costituito tra tecnici pubblici e privati.
	Target: coordinamento delle pratiche edilizie e delle opere di urbanizzazione pubblica finalizzato all'attuazione della Convenzione rispetto: - al rilascio dei vari permessi di costruire riferiti alle istruttorie tecniche ed attuazione degli interventi entro il termine della convenzione

	urbanistica.
Indicatore 2 Promozione del Centro Ceramico Sperimentale	Baseline: Follower al 1/01/2023: Facebook 5070 Instagram 1614 Post pubblicati nel 2022: 118
	Target: Aumento significativo dei materiali postati e dei follower Almeno il 15% nel 2023 e di un ulteriore 15% nel 2024.
Indicatore 3 Qualificazione del corpo docente del CCS	Baseline: presenza, nei report di customer satisfaction dei corsi, di alcuni indicatori che fanno pensare ad un grado non uniforme di qualificazione dei formatori
	Target: - Attivazione di almeno un corso all'anno per l'aggiornamento degli istruttori, con la partecipazione di personale qualificato esterno; - Realizzazione di almeno un evento/corso/video didattica on-line da pubblicare nel corso dell'anno solare. - Partecipazione ad almeno un corso annuale da parte di almeno 8 istruttori della Scuola.

Obiettivo operativo	**3.2. Sistemazione e messa in sicurezza dei depositi del sistema museale**	
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli	
Amministratore referente	Aglaia Viviani	
Coordinatore	Valentina Spagli – Servizio Affari Generali	
Altri servizi coinvolti		
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 5	
	Programma 2	
Stakeholders	• Gruppo Archeologico di Montelupo • Soprintendenza Archeologica, Belle Arti e Paesaggio. • Cooperativa ICHNOS (Soggetto gestore Museo Archeologico)	
Periodo di svolgimento	2024-2025	
Descrizione	Il deposito per un museo risulta essere fondamentale, come e quanto lo spazio dedicato all'esposizione, in quanto è nei depositi che vengono conservati in sicurezza i materiali momentaneamente non esposti e archiviati, quelli già studiati o in procinto di esserlo. Il museo di Montelupo nel corso della sua ormai quarantennale attività ha raccolto molto materiale, una parte del quale ha trovato posto nelle esposizioni, mentre la parte più consistente è conservata in vari depositi in cui i materiali si sono stratificati nel tempo.	

	Dal 2021 la disponibilità del nuovo deposito situato nella zona PIP delle Pratella, ha consentito di iniziare a lavorare per la riorganizzazione di tutti i depositi archeologici del Museo. Il trasferimento delle casse di frammenti dal deposito dell'ex palazzo podestarile al nuovo deposito, ha permesso di ricavare spazio utile per il trasferimento dei reperti restaurati o rimontati dalla sede del GAM di via Gramsci agli armadi compattabili dell'ex palazzo podestarile, mettendo in sicurezza questi ultimi. La riorganizzazione dei depositi sarà anche l'occasione per avere un quadro esatto della consistenza del patrimonio, attraverso la inventariazione dei materiali, magari inizialmente anche con informazioni minimali, ma che renda disponibile e fruibile (a esperti, studenti, ricercatori) il materiale ceramico in nostro possesso, passo indispensabile nell'ottica della revisione dei percorsi espositivi. Tutti i materiali dovranno quindi trovare posto nei depositi del museo. Inoltre sarà necessario inventariare e conservare in sicurezza la parte delle opere ceramiche contemporanee di proprietà del comune.
Indicatore 1 Trasferimento dei frammenti dal deposito del Palazzo Podestarile al nuovo deposito	Baseline: Gennaio 2024 – 400 contenitori trasferite dal deposito Podestarile al deposito PIP ed inventariati su Sigecweb.
	Target: Dicembre 2024 Trasferimento 150 casse da deposito podestarile previa inventariazione su Sigecweb Dicembre 2025 trasferimento ulteriori 150 casse.
Indicatore 2 Inventariazione e messa in sicurezza di ceramiche moderne e contemporanee presso il deposito PIP2	Baseline: Gennaio 2024 - Inventariazione 90% - Messa in sicurezza presso deposito PIP del 20% delle collezioni moderno e contemporaneo non esposte.
	Target: Dicembre 2024 Inventariazione completata. Messa in sicurezza presso deposito PIP tutte le collezioni moderno e contemporaneo non esposte Dicembre 2024 – Inventariazione delle opere acquisite nel corso dell'anno 2024 -Messa in sicurezza presso deposito PIP - 100% delle collezioni moderno e contemporaneo non esposte
Indicatore 3 Svuotamento locali Via Gramsci	Baseline: Gennaio 2024 – Trasferiti tutti i materiali dalla sede Gam ad eccezione dei reperti di Montereggi oggetto di revisione per catalogo.
	Target: Dicembre 2024 – Svuotamento completato.

Obiettivo operativo	**3.3. Riqualificazione ex cinema Risorti**
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli
Amministratore referente	Simone Londi

Coordinatore	Andrea Buzzetti – Servizio Lavori Pubblici	
Altri servizi coinvolti	Affari Generali	
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 5	
	Programma 2	
Stakeholders	• Giovani e famiglie residenti nel comune e nei comuni limitrofi • Associazione Mignon • Consorzio Co&sO (attuale gestore del Centro Giovani) • Parrocchia di Montelupo • Associazioni giovanili	
Periodo di svolgimento	2024	
Descrizione	Si tratta di portare a compimento il recupero funzionale dell'ex-Cinema Risorti interessato nel 2013 dal crollo di parte della copertura. Il suo recupero verte su una doppia funzione Invernale/Estiva che ne permetterà l'utilizzo sia come cinema all'aperto con la bella stagione che come Centro giovani durante il resto dell'anno. Allestimento dei locali come da progetto approvato.	
Indicatore 1 Lavori di ristrutturazione	Baseline: Edificio parzialmente demolito ma in sicurezza	
	Target: Riconfigurazione dell'edificio secondo le nuove funzioni entro il 2024	
Indicatore 2 Inaugurazione nuovi spazi e avvio nuove funzioni	Baseline: Edificio parzialmente demolito ma in sicurezza e non utilizzabile	
	Target: Rimessa in funzione entro il 2024	

Obiettivo operativo	**3.4. Rinnovamento e sviluppo del MMAB**	
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli	
Amministratore referente	Aglaia Viviani	
Coordinatore	Valentina Spagli – Servizio Affari Generali	
Altri servizi coinvolti		
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 5	
	Programma 2	
Stakeholders	Il percorso partecipativo "MMABELLO – progettiamo insieme il MMAB di domani" (finanziato dalla Regione Toscana – L.R. 46/2013) ha consentito di individuare la seguente gamma di stakeholder (portatori di interessi): - gli amministratori del Comune (sindaco, assessori, consiglieri) - il personale del Comune (responsabile, funzionari, esperti	

	amministrativi) - la Fondazione Museo Montelupo Onlus - il personale del soggetto a cui viene affidata la gestione dei servizi di front office - gli utenti del MMAB, suddivisi nelle due due macrocategorie dei frequentatori della biblioteca e dei visitatori del Museo della ceramica - le associazioni culturali del territorio, con un ruolo di particolare rilievo per il G.A.M. - Gruppo Archeologico Montelupo.
Periodo di svolgimento	2024-2025
Descrizione	Il rinnovamento e sviluppo del MMAB consisterà essenzialmente nella riorganizzazione fisica e funzionale degli spazi e dei servizi. L'identità plurale del MMAB (Museo-Archivio-Biblioteca) è fonte di "intrecci" per certi aspetti unici, ma richiede anche che ciascuna identità sia considerata nel contesto del suo sistema più generale. In particolare, la riorganizzazione degli spazi museali del MMAB, oltre a interagire direttamente con gli spazi bibliotecari e comuni, comporta la necessità e l'opportunità di rivedere complessivamente il progetto di musealizzazione della collezione ceramica di Montelupo Fiorentino. La direzione scientifica ha elaborato il progetto scientifico e museologico preliminare del percorso del Museo della Ceramica con la previsione di distribuzione delle collezioni negli spazi museali del MMAB (percorso esaustivo della storia della ceramica di Montelupo fino alla contemporaneità). Nel progetto sono state individuate puntualmente le collezioni da prevedere in collocazione permanente e a rotazione negli spazi dedicati e, attraverso l'avanzamento del progetto relativo all'assegno di ricerca con il Dipartimento DIDA, è stata presentata la prima elaborazione del progetto museografico, finalizzato alla progettazione esecutiva degli ambienti e alla individuazione di soluzioni di candidatura su bandi specifici. Si tratta, nel 2024, di dare dimensione esecutiva a tale progetto. Per quanto riguarda gli spazi bibliotecari, si tratta di progettare l'uso che si intende fare delle nuove opportunità create dal progetto di riorganizzazione del percorso espositivo del MMAB, in particolare al secondo piano dell'edificio, dando successivamente a tale progetto una dimensione esecutiva. Per quanto riguarda invece i servizi bibliotecari, si tratta di progettarne il potenziamento, concentrando l'attenzione sulla gestione delle collezioni, sulla promozione della lettura, sull'acquisizione di spazi di lettura esterni che possano diffondere l'immagine del MMAB, come per esempio l'ex Cinema Risorti una volta portato a compimento. Si tratta anche di definire una rete stabile di contatti con tutti coloro che si occupano di libri e di lettura: asili

	nido, scuole di tutti i gradi, libreria Mano Mano Piazza, circoli di lettura già costituiti e l'innesco potrebbe essere rappresentato dalla candidatura di Montelupo Fiorentino a "città che legge" nel 2024. Per quanto riguarda gli spazi comuni del MMAB, l'obiettivo è di dare una dimensione definitiva all'area di ingresso, con l'introduzione del bancone unico dei servizi, trovando allo stesso tempo una identità stabile all'area ristoro di cui è in corso l'affidamento della concessione.
Indicatore 1 Promozione della lettura e dei servizi bibliotecari	Baseline: Attuale organizzazione dei servizi bibliotecari al MMAB
	Target: - Realizzazione di un premio letterario e della relativa pubblicazione; - Festival estivo, da realizzarsi in collaborazione con soggetti sovralocali; - Campagna di promozione del MMAB con grafica ad hoc; - Candidatura di Montelupo Fiorentino a "Città che legge" (2024).
Indicatore 2 80° anniversario della deportazione dell'8 marzo 1944	Baseline: valorizzazione della memoria della deportazione
	Target: - laboratorio teatrale realizzato in collaborazione con la Scuola Secondaria di primo grado di Montelupo con restituzione alla cittadinanza.
Indicatore 3 Riorganizzazione degli spazi funzionali	Baseline: attuale disposizione degli spazi, da rivedere come esito del percorso partecipativo e dell'indirizzo della Giunta comunale.
	Target: Progetto preliminare per: - la ristrutturazione della nuova area di ingresso con il bancone unico dei servizi entro dicembre 2024; - Riprogettazione degli spazi e progettazione esecutiva del percorso espositivo del Museo della ceramica al MMAB dal punto di vista allestitivo e gestionale. Entro dicembre 2025.

Obiettivo operativo	**3.5. Realizzazione di un Quartiere creativo nell'area dell'Ex Palazzo Podestarile**	
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli	
Amministratore referente	Aglaia Viviani	
Coordinatore	Andrea Buzzetti – Servizio Lavori Pubblici	
Altri servizi coinvolti	Servizio Affari Generali e Servizio Territorio	
Presenza processi a rischio corruzione?	☐ Si **X** No	☐ Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 5	
	Programma 2	
Stakeholders	• Colorobbia Spa, • Fondazione Museo Montelupo Onlus, • Associazione Strada della Ceramica di Montelupo Fiorentino,	

	• Centro Ceramico Sperimentale, • Gruppo Archeologico Montelupo, • CNA Firenze Metropolitana, • Associazione Spazio X Tempo (Atelier Marco Bagnoli), • Fondazione Vittoriano Bitossi, • Dipartimento Architettura Università di Firenze (DIDA).
Periodo di svolgimento	2024-2025
Descrizione	Nell'ottica generale della costruzione di un Parco Culturale della ceramica, da attuarsi con la collaborazione dei soggetti privati interessati e con il coordinamento scientifico della Fondazione Museo Montelupo, beneficiaria di un assegno di ricerca finanziato dal bando regionale sul tema della rigenerazione urbana con il Dipartimento di Architettura dell'Università di Firenze (DIDA), la progettazione esecutiva e l'entrata in funzione del Quartiere Creativo nell'area dell'ex Palazzo Podestarile riveste un ruolo centrale nella redistribuzione delle funzioni culturali, promozionali ed espositive. Si tratta di un intervento che prevede una forte partnership pubblico-privato: si colloca infatti nella cornice della citata Convenzione con la società Colorobbia (progetto "Fabbrica Innovazione"), che specifica anche gli obblighi funzionali al soddisfacimento dell'interesse pubblico che il soggetto attuatore si assume e che si sostanziano anche nella: "Predisposizione del progetto, sulla base delle indicazioni che saranno fornite all'Amministrazione Comunale... per la realizzazione di interventi sul palazzo Podestarile, posto in Via Baccio Sinibaldi di proprietà comunale, propedeutici al suo adeguamento sismico, la sua razionalizzazione per sede di mostre del contemporaneo e ottenimento certificazione prevenzione incendi e comunque finalizzato alla valorizzazione dell'intero edificio…". In attuazione di tale cornice, con deliberazione n. 39/2022 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnico-economica del progetto. Il progetto complessivo di rifunzionalizzazione dell'area, attuato dal Comune in collaborazione con il Gruppo Colorobbia, prevede l'inclusione dell'area nel percorso di visita del Museo della Ceramica, mediante lo sviluppo delle progettualità che riguardano lo spazio della Fornace del Museo, la costruzione di depositi consultabili (open storage) delle collezioni storiche e contemporanee, il trasferimento del Centro di Archeologia Comunale (Sede del Gruppo Archeologico Montelupo), spazi di residenza artistica e mostre temporanee. Sono previste, in particolare, le seguenti funzioni: **Palazzo Podestarile** • Punto di orientamento e accesso al Parco Culturale della

	Ceramica di Montelupo (Musei, collezioni private, botteghe ceramiche, percorsi di arte urbana site specific, luoghi della didattica e formazione, atelier d'artista, mostre temporanee) • Sede delle mostre temporanee del Museo • Open storage delle collezioni archeologiche con laboratorio di restauro (negli attuali depositi del Museo) • Open storage delle collezioni moderne e contemporanee all'ultimo piano • Uffici e spazi di lavoro **Fornace del Museo** Edificio addossato alle mura trecentesche, sede delle attività didattiche del Museo, workshop, eventi, sala stampa e residenze di artista. **Ex sala ceramiche antiche** Spazi di servizio, servizi igienici, spazio per ristorazione che si estende sul giardino **Ex sala Tongiorgi** Futura Sede del Centro di Archeologia Comunale (Gruppo Archeologico Montelupo) **Edificio ex Bista Viviani** Spazio espositivo e residenza di artista del museo Si prevedono le seguenti macro azioni**:** **Progettazione tecnica e lavori:** - Progettazione definitiva ed esecutiva intervento per stralci; - reperimento risorse – fund raising; - realizzazione primo stralcio Ton Giorgi per trasferimento GAM **Progettazione scientifica, museologica e museografica** a cura della Fondazione Museo Montelupo: percorso di accoglienza, orientamento e visita, percorso museale che interessa la sezione storica (bottega) della Fornace del Museo, spazio dell'Open Storage archeologico e laboratorio di restauro delle collezioni al piano interrato dell'edificio; Open Storage delle collezioni moderne e contemporanee al secondo piano dell'edificio; spazi destinati a mostre temporanee, funzioni di residenza artistica, workshop e laboratori.
Indicatore 1 Progetto museologico con distribuzione collezioni	Baseline: Progetto scientifico preliminare, individuazione delle collezioni archeologiche, moderne e contemporanee.
	Target: Ordinamento delle collezioni con individuazione del criterio espositivo per ogni spazio entro il 31/12/2024

Indicatore 2 Progetto museografico preliminare	Baseline: Progetto scientifico preliminare e individuazione di possibili soluzioni di restituzione
	Target: Progetto museografico e gestionale degli spazi individuati entro 30/06/2024
Indicatore 3 Lavori: progettazione definitiva	Baseline: Progetto di fattibilità tecnico economica
	Target: Progetto definitivo entro il dicembre 2024.
Indicatore 4 Trasferimento Centro di Archeologia Comunale	Baseline: Il Centro si trova presso un edificio di proprietà Colorobbia in comodato al comune
	Target: Trasferimento presso la Sala Ton Giorgi entro il 2025

Obiettivo operativo	**3.6. Caratterizzazione ceramica del centro cittadino**	
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli	
Amministratore referente	Aglaia Viviani	
Coordinatore	Valentina Spagli – Servizio Affari Generali	
Altri servizi coinvolti	Lavori pubblici	
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 5	
	Programma 2	
Stakeholders	Associazione Strada della Ceramica di Montelupo Fiorentino, Fondazione Museo Montelupo Onlus, Centro Ceramico Sperimentale di Montelupo Fiorentino	
Periodo di svolgimento	2024	
Descrizione	Lo sviluppo del programma è rivolto a due ambiti di intervento: • Caratterizzazione degli spazi urbani della città di Montelupo, in continuità con l'investimento realizzato con il progetto Materia Prima (2016) e con le edizioni successive, che prevede l'allestimento, in luoghi significativi del territorio, di opere artistiche in ceramica progettate da artisti e designer di fama internazionale, con particolare riferimento al percorso lungo il muro di argine del fiume Pesa. • Caratterizzazione degli spazi pubblici e privati con un intervento organico e progettualmente coordinato di inserzioni e decorazioni ceramiche di stile tradizionale e contemporaneo.	
Indicatore 1 Found Raising mirato	Baseline: Presenza di percorso di arte ceramica contemporanea diffusa *site specific* Sul lungo Pesa è presente una sola opera Presentato nel 2023 un ulteriore progetto su fondi regionali per la	

	produzione di n° 2 nuove opere a cura della Fondazione Museo Montelupo
	Target: Produzione di 2 nuove opere sul lungo Pesa entro 31/12/2024.
Indicatore 2 Caratterizzazione spazi	Baseline: Disponibilità di progetto preliminare che individua gli spazi pubblici da caratterizzare con elementi in ceramica. Realizzata una prima opera in Piazza Gelasio Centi nel 2023.
	Target: Inaugurazione di opera in ceramica sulle scalinate di Piazza Vittorio Veneto in collaborazione con la Fondazione Museo Montelupo Onlus (entro 30/06/2024) Elaborazione progetto per nuovo spazio pubblico nel piano di caratterizzazione (entro 2024)
Indicatore 3 Caratterizzazione spazi	Baseline: Produttori di ceramica di Montelupo coinvolti nella produzione delle opere
	Target: almeno 10 produttori di ceramica coinvolti nella produzione delle opere (2024)

Obiettivo operativo	**3.7. Riorganizzazione Archivi comunali**	
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli	
Amministratore referente	Aglaia Viviani	
Coordinatore	Valentina Spagli – Servizio Affari Generali	
Altri servizi coinvolti	Gestione Risorse – Territorio – Lavori Pubblici	
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 5	
	Programma 1	
Stakeholders	Dipendenti comunali Soprintendenza Fondazione Museo Montelupo	
Periodo di svolgimento	2024	
Descrizione	L’obiettivo è il riordino completo di tutto l’archivio comunale nella nuova sede disponibile presso l’area produttiva della Pratella. L’intervento è oggetto anche di un progetto di miglioramento, ai sensi dell’art. 79, comma 2, lettera c) del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022.	
Indicatore 1 Archivio di deposito	Baseline: Lista di versamento degli uffici elaborata	
	Target: - Produzione del piano di trasferimento da sottoporre alla Soprintendenza archivistica entro dicembre 2023 - Collocazione ordinata dei materiali sugli scaffali e produzione dell’elenco dei materiali ordinati entro maggio 2024	
Indicatore 2	Baseline: Ricerca storico-archivistica effettuata	

Archivio Storico	Target: - Produzione del piano di trasferimento da sottoporre alla Soprintendenza archivistica entro dicembre 2023 - Collocazione ordinata dei materiali sugli scaffali e produzione dell’elenco dei materiali ordinati entro maggio 2024

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

Obiettivo operativo	**4.1. MonteluPOC - Percorso partecipato per la stesura del Piano Operativo**	
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli	
Amministratore referente	Sindaco	
Coordinatore	Valentina Spagli – Servizio Affari Generali	
Altri servizi coinvolti	Territorio – Lavori Pubblici	
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 8 Programma 1	
Stakeholders	• cittadinanza • associazioni di categoria • associazioni di volontariato • imprese • operatori (tecnici)	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	Nel 2023 è iniziato il percorso di redazione del POC – Piano Operativo Comunale, lo strumento che a partire dalle linee generali, individuate dal PSI, delinea gli interventi concreti, le destinazioni d'uso e gli sviluppi sul territorio di Montelupo nell'arco dei prossimi 5 anni Il POC. La fase di elaborazione, in base a quanto previsto dalla normativa regionale, è affiancata da un percorso partecipativo volto a coinvolgere la cittadinanza nelle scelte strategiche relative al territorio. Sono stati individuati alcuni macro ambiti sui quali chiedere ai cittadini di esprimersi: 1) viabilità dolce e i percorsi ciclabili;	

	2) città della produzione; 3) attrezzature a servizio della città; 4) aree verdi. Negli ultimi mesi del 2022 si sono tenuti i primi due incontri del percorso partecipativo (19 novembre e 1à Dicembre). I successivi due incontri si sono tenuti il 16 settembre 2023 e il 6 ottobre. Uno focalizzato sul verde pubblico e uno dedicato alle attrezzature, attraverso un incontro che ha visto il coinvolgimento di cittadini e portatori di interesse con l'obiettivo di riflettere sulle dotazioni strutturali e non di cui ha necessità Montelupo, con particolare attenzione all'area intorno al palazzo comunale. Parallelamente, è stato avviato come previsto dalle L. R. 65/2014 è stata aperta la possibilità di inviare contributi partecipativi al piano che si connotano come proposte di contenuto per gli atti di governo del territorio. Sono arrivati oltre 55 contributi spontanei che saranno inclusi nella relazione del Garante della comunicazione che correda la bozza di Piano. Nel corso del 2024 rimangono da realizzare due interventi propedeutici all'adozione: 1. secondo incontro con i tecnici 2. incontro di restituzione alla cittadinanza
Indicatore 1 Incontri con gli stakeholders	Baseline: 31/12/2023: 4 incontri realizzati per un totale di circa 200 cittadini coinvolti 1 incontro con i tecnici 55 contributi raccolti
	Target: settembre 2024 5 incontri realizzati per un totale di circa 250 cittadini coinvolti 2 incontro con i tecnici
Indicatore 2 Idee per la dotazione di attrezzature a servizio della cittadinanza	Baseline: 31/12/2023 – Indicazioni emerse nel corso dell'incontro tenutosi Venerdì 6 ottobre 2023 in cui è avviata una riflessione sull'uso degli spazi a disposizione della cittadinanza e delle attrezzature collettive
	Target: settembre 2024 Messa a sistema di un piano di realizzazione delle attrezzature collettive e degli spazi a disposizione della cittadinanza nell'ambito della stesura del Piano Operativo Comunale

Obiettivo operativo	**4.2. Coinvolgimento e sostegno alle nuove generazioni**
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli
Amministratore referente	Simone Londi

Coordinatore	Valentina Spagli – Servizio Affari Generali	
Altri servizi coinvolti		
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 5	
	Programma 2	
Stakeholders	- Istituto comprensivo Baccio da Montelupo; - Associazioni giovanili attive sul territorio; - insegnanti referenti con funzioni specifiche; - educatori del soggetto gestore delle politiche giovanili per conto del Comune di Montelupo Fiorentino; - assistenti sociali competenti sul territorio per il disagio giovanile - Associazione Genimon	
Periodo di svolgimento	2024	
Descrizione	L'obiettivo per i prossimi anni sarà quello di interessare la fascia della popolazione più difficile da raggiungere, cioè i ragazzi che hanno un'età compresa fra i 14 e i 25 anni. L'intenzione è quella di rendere costanti e continuative le attività rivolte sia ai ragazzi più piccoli, dagli 11 ai 14 anni, sia ai ragazzi più grandi, over 14, in due gruppi distinti, in modo da accogliere e valorizzare le loro esigenze e le loro capacità. Nello specifico, si manterranno alcune azioni già realizzate con successo in passato, come la manifestazione estiva Fool Park, con il contest musicale rivolto alle band emergenti, e si sperimenteranno nuove modalità di coinvolgimento del pubblico giovanile (per esempio Ambient for music – incontri con i protagonisti della scena musicale contemporanea). Continuerà a riunirsi anche il Tavolo per la prevenzione del disagio giovanile, creando una rete di persone nelle varie istituzioni capace di intercettare e intervenire su situazioni di disagio reale o potenziale.	
Indicatore 1 Campus estivo	Baseline: nessun campus nel 2023	
	Target: 1 campus estivo di almeno 3 giorni per adolescenti accompagnati da educatori esperti.	
Indicatore 2 Incontri del Tavolo di prevenzione disagio	Baseline: presenza di un tavolo interistituzionale locale di confronto	
	Target: Coordinamento del tavolo con il coInvolgimento di assistenti sociali, insegnanti, educatori, uffici comunali. Almeno due incontri nel 2024.	

Obiettivo operativo	**4.3. Supporto al cittadino nell'accesso ai servizi digitali**
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli
Amministratore referente	Lorenzo Nesi

Coordinatore	Valentina Spagli – Servizio Affari Generali	
Altri servizi coinvolti	Lavori Pubblici	
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 1	
	Programma 8	
Stakeholders	L'obiettivo si rivolge a tutti i cittadini, in particolare coloro che hanno minore dimestichezza con l'utilizzo delle procedure informatiche.	
Periodo di svolgimento	2024-2025	
Descrizione	**Abbattimento digital divide - Supportare i cittadini nell'ottenimento di SPID e attivazione del Punto Digitale Facile** Nel corso del 2022 e 2023 è stata attivato presso l'Ufficio Unico del comune e presso il MMAB il supporto per i cittadini per la richiesta delle credenziali di accesso a SPID. Nel 2024, inoltre, sarà attivato il Punto Digitale Facile distribuito su entrambe le sedi (Palazzo Comunale e MMAB) per l'affiancamento dei cittadini nell'accesso ai servizi digitali. Il progetto è stato finanziato dalla Regione Toscana con fondi del PNRR.	
	Gestione dei Reclami È in corso un progetto pluriennale finalizzato a migliorare e rendere più efficiente il sistema di gestione delle segnalazioni e dei reclami. Il Comune di Montelupo Fiorentino monitora e gestisce in modo organizzato le segnalazioni dei cittadini dal 2009: per oltre dieci anni l'Amministrazione ha utilizzato un sistema software in riuso da altre amministrazioni (denominato Rekla). È stato quindi scelto di riprogettare l'intero sistema, individuando interventi specifici su: costituzione gruppo di lavoro, formazione al personale interessato, nuovo programma gestionale, verifica dei risultati conseguiti dal punto di vista quantitativo e qualitativo. Al fine di garantire un più facile utilizzo da parte dei cittadini e anche del personale interno	
	Miglioramento accessibilità siti culturali Si tratta di un progetto articolato nell'arco di due anni che prevede un intervento finalizzato a incrementare l'accessibilità dei siti culturali: www.museomontelupo.it www.stradaceramica.it www.montelupoeventi.it	
Indicatore 1 Implementazione utilizzo di spid e cie per l'accesso dei cittadini ai servizi	Baseline: 31/12/2023 – possibile utilizzare spid per 69 diverse tipologie di pratiche	
	Target: 31/12/2024 – incrementare il numero di pratiche per cui è possibile usare spid arrivando fino a 80	
Indicatore 2	Baseline: 31/12/2023 numero dei cittadini che hanno avuto accesso	

Supporto per i cittadini nell'accesso ai servizi on line dell'ente	ai punti di facilitazione digitale = 0
	Target 31/12/2024 numero dei cittadini che hanno avuto accesso ai punti di facilitazione digitale = 300
Indicatore 3 Utilizzo da parte dei cittadini del sito dell'ente per usufruire dei servizi on line	Baseline: 31/12/2023 – utilizzo di spid per l'accesso ad alcuni servizi on line
	Target: 31/12/ 2024 – messa a disposizione dei cittadini di un proprio spazio virtuale, "cassetto del cittadino" attraverso il quale potersi relazionare con l'ente per l'accesso ai servizi.

Obiettivo operativo	**4.4. Rendicontazione Sociale**	
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli	
Amministratore referente	Paolo Masetti	
Coordinatore	Valentina Spagli – Servizio Affari Generali	
Altri servizi coinvolti	Tutti	
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 1	
	Programma 1	
Stakeholders	Tutti i cittadini	
Periodo di svolgimento	2024	
Descrizione	**Realizzazione di un rendiconto del mandato amministrativo** Nel quadro degli indirizzi di modernizzazione delle amministrazioni pubbliche, particolare rilevanza assume ormai da anni l'adozione di iniziative e strumenti di trasparenza, relazione, comunicazione ed informazione volti a costruire un rapporto aperto e proficuo con cittadini. La rendicontazione sociale delle amministrazioni pubbliche risponde alle esigenze conoscitive dei diversi interlocutori, siano essi singoli cittadini, famiglie, imprese, associazioni, altre istituzioni pubbliche o private, consentendo loro di comprendere e valutare gli effetti dell'azione amministrativa. Essa può essere considerata come una risposta al deficit di comprensibilità dei sistemi di rendicontazione pubblici e gli strumenti per effettuare la rendicontazione sociale possono essere molteplici, a seconda degli ambiti e degli obiettivi. Tra essi, il bilancio sociale di mandato pubblico può essere considerato il principale, in quanto finalizzato a dar conto del complesso delle attività dell'amministrazione e a rappresentare in un quadro unitario il rapporto tra visione politica, obiettivi, risorse e	

	risultati. Per questa ragione a conclusione del mandato amministrativo 2019/2024 si ritiene opportuno realizzare un documento che sulla base di indicatori specifici, oggetto di un costante monitoraggio da parte dell'ente, renda conto dell'attività svolta e ne restituisca la ricaduta per i cittadini. Il documento di analisi sarà poi restituito alla cittadinanza in modo puntuale, chiaro e facilmente accessibile.
Indicatore 1 Redazione di un documento esteso di rendicontazione del mandato	Baseline: dati di monitoraggio dell'attività dell'ente e documenti di rendicontazione annuale
	Target: entro aprile 2024 analisi dei dati e delle informazioni e redazione di una relazione sociale di mandato, sua impaginazione e pubblicazione in forma estesa sul sito dell'ente e invio ai cittadini in forma sintetica.
Indicatore 2 Restituzione ai cittadini	Baseline: nessun incontro
	Target: entro aprile 2024 organizzazione di almeno un incontro pubblico per presentare ai cittadini il rendiconto di mandato
Indicatore 3 Strumenti sintetici e comunicativi per rendicontare in maniera immediata dell'attività svolta nell'arco dei 5 anni del mandato	Baseline: nessun prodotto multimediale disponibile
	Realizzazione di un video di rendicontazione sintetico e chiaro da presentare ai cittadini sia nell'incontro pubblico, sia attraverso il portale dell'ente e i canali social.

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

Obiettivo operativo	**5.1. Riqualificazione e animazione commerciale del centro cittadino**	
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli	
Amministratore referente	Simone Focardi	
Coordinatore	Elena Corsinovi – Servizio Territorio	
Altri servizi coinvolti	Affari Generali	
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 14	
	Programma 2	
Stakeholders	• Operatori commerciali, • Associazioni di categoria legate al commercio, • Consiglio Comunale • Proprietari di fondi sfitti • Potenziali investitori esterni	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	Ci si prefigge l'obiettivo di ripensare il ruolo del commercio nell'ambito di strategie di promozione del territorio. Strategie di promozione sono ad oggi quantomai necessarie per mitigare i pesanti effetti economici legati alla pandemia ma soprattutto per creare i presupposti per il rilancio dell'impresa. Si prevede la sperimentazione di un modello di "governance" che esalti la cooperazione tra i protagonisti coinvolti: Istituzioni pubbliche, terzo settore, esercizi commerciali, attività produttive, soggetti privati con interessi con attività conciliabili con l'interesse pubblico. Nel corso del 2022 a seguito di un'indagine di mercato, è stato affidato un incarico a un soggetto esperto del settore affinché effettui un'indagine approfondita e successivamente, di concerto anche con gli operatori economici, proponga un'ipotesi di sviluppo (progetto "Montelupo al Centro"). L'idea è che Montelupo possa diventare un incubatore di nuove modalità di gestione del commercio.	

	Azioni previste – Progetto Montelupo al centro 1) **Indagine conoscitiva**, indispensabile per costruire le informazioni di contesto utili alla predisposizione degli strumenti di intervento: popolazione, demografia imprese, valori immobili, flussi turistici, rete commerciale, servizi presenti. La ricerca sarà condotta sia con tecniche quantitative che qualitative. 2) **Co-progettazione.** Il quadro conoscitivo costituirà il punto di partenza per la definizione condivisa, fra i soggetti coinvolti, degli strumenti di azione, attuando una modalità di co-design dell'intervento pubblico. 3) **Attuazione del Piano strategico.** Si tratta della fase attuativa in cui verranno poste in assere le azioni di supporto e incentivazione concordate, che potranno intervenire su vari ambiti: infrastrutturale, sociale, commerciale, comunicativo. **Azioni previste – Animazione centro** 1) Programmazione di un'offerta qualificata di eventi promossi dall'amministrazione comunale 2) Supporto ad associazioni e soggetti terzi che vogliano organizzare eventi di animazione del centro cittadino 3) Organizzazione di Cèramica come elemento di valorizzazione del settore produttivo, culturale e commerciale, riprendendo il format del 2019 (periodo pre - pandemia)
Indicatore 1 Coinvolgimento operatori economici e proprietari fondi sfitti	Baseline: assenza di una conoscenza approfondita delle motivazioni e dei fabbisogni
	Target: Analisi dettagliata dei fondi sfitti e valutazione delle tipologia di attività da insediare entro fine mandato.
Indicatore 2 Piano strategico di intervento	Baseline: assenza di un indirizzo politico-tecnico chiaro e potenzialmente efficace
	Target: Sulla base dei dati conoscitivi e delle azioni previste nel POC individuazione di strategie e linee di indirizzo per valorizzare le attività economiche. Elaborazione del Piano strategico con azioni mirate basate sulla co-progettazione effettuata entro la fine del mandato amministrativo.
Indicatore 3 Eventi che interessano il centro cittadino	Baseline: eventi organizzati da amministrazione, biblioteca, fondazione Museo Montelupo nel 2023: **50**
	Target: eventi programmati da amministrazione, biblioteca, fondazione Museo Montelupo per il 2024: **oltre 52**

Obiettivo operativo	**5.2. Promozione del turismo di prossimità**
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli
Amministratore	Aglaia Viviani

referente		
Coordinatore	Valentina Spagli – Servizio Affari Generali	
Altri servizi coinvolti		
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 7	
	Programma 1	
Stakeholders	• potenziali visitatori provenienti dalle aree limitrofe e dalla Toscana, • guide turistiche, • strutture ricettive • associazione Proloco • Centro Commerciale Naturale	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	Negli ultimi anni, anche in conseguenza della pandemia, è cambiato l'approccio dei turisti, sia quelli stranieri che quelli, per così dire di "prossimità". È incrementato l'interesse nei confronti di luoghi minori e per un approccio esperienziale. Una novità questa che apre nuove prospettive a Montelupo. In ragione di questo nel corso del 2022 da una lato si è avviato contatti con tutte le strutture ricettive presenti nel territorio, dall'altro si è cercato di fare sistema fra soggetti pubblici e privati (Museo Archivio Bitossi, Scuola della ceramica, Atelier Bagnoli…) al fine di formulare una proposta integrata di "Open day". La proposta è pensata per soddisfare diversi interessi: culturale, esperienziale, ambientale. Queste le principali finalità perseguite: • mettere a sistema l'offerta turistica, creando una rete fra i vari soggetti pubblici e privati che potenzialmente hanno da offrire proposte attrattive per i turisti (Comune, Fondazione Museo Montelupo, Scuola della ceramica, Fondazione Bitossi, Atelier Spazio X Tempo, produttori delle ceramica…); • formulare un'offerta turistica in grado di intercettare le nuove esigenze dei turisti che arrivano in Toscana, puntando su pacchetti che privilegiano laboratori ed esperienze; • valorizzare le opportunità che vengono offerte dalle attività di ambito turistico e da altre reti territoriali, come ad esempio "La via Medicea"; • sostenere le associazioni che operano attivamente e in maniera continuativa nel centro cittadino, realizzando attività culturali, ricreative e di animazione cittadina.	

	Azioni previste • predisposizione in via sperimentale di proposte integrate di visita alla città in occasione di appuntamenti o iniziative tematiche (es. Montelupo in Fiore, mostra “La ceramica di Montelupo e gli Uffizi…); • iniziativa di valorizzazione di percorsi aoutdoor e di attività turistiche a carattere ambientale; • valorizzazione di percorsi naturalistici presenti sul territorio e progettazione di percorsi pedo-ciclabili sovracomunali.
Indicatore 1 Promozione del territorio	Baseline: Sperimentazione del format “discover Montelupo” in alcune giornate.
	Target: Messa a sistema del format e previsione di almeno 4 appuntamenti.
Indicatore 2 Attivazione contatti con strutture ricettive del territorio	Baseline: Al 31/12/2023 non si ha un’interlocuzione sistemica con le strutture ricettive presenti sul territorio, ma solo occasionale
	Target: 31/12/2024 - avere una mappatura delle strutture ricettive con la costruzione di un indirizzario specifico; - contattare almeno il 50% delle strutture principali - mettere a sistema una modalità agile ed efficace di scambio di informazioni/comunicazioni
Indicatore 3 Progettazione di percorsi ciclo-pedonali sovracomunali	Baseline: assenza di percorsi pedo-ciclabili sovracomunali da promuovere (ulteriori rispetto alla Via Medicea).
	Target: Progettazione di un percorso sovracomunale entro la fine del 2024, in collaborazione con l’Associazione CAI.

Obiettivo operativo	**5.3. Valorizzazione della ceramica artistica**	
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli	
Amministratore referente	Aglaia Viviani	
Coordinatore	Valentina Spagli – Servizio Affari Generali	
Altri servizi coinvolti		
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 14	
	Programma 1	
Stakeholders	Associazione Strada della Ceramica di Montelupo Fiorentino, Fondazione Museo Montelupo Onlus, Centro Ceramico Sperimentale di Montelupo Fiorentino, CNA Firenze Metropolitana, Associazione Spazio X Tempo, Fondazione Vittoriano Bitossi, Associazione Italiana delle Città della Ceramica (AICC)	
Periodo di	2023-2024	

svolgimento	
Descrizione	L’obiettivo riguarda la continuità divulgativa dei temi storici e contemporanei legati alle collezioni museali, da svolgersi in relazione con le associazioni e gli artigiani del territorio per la produzione di un programma complessivo di valorizzazione e internazionalizzazione della ceramica di Montelupo e delle collezioni del Museo. Il programma si realizza in stretta connessione con il piano culturale e promozionale della Fondazione Museo Montelupo. Sono previste le seguenti attività: • produzione di un calendario di attività espositive volto a dare continuità all’azione divulgativa del Museo e della ceramica di Montelupo sugli argomenti di interesse, sia in ambito storico che in ambito contemporaneo, • produzione editoriale relativa a cataloghi delle mostre contenente approfondimenti di esperti sui temi inerenti la ceramica di Montelupo, sul fronte storico, contemporaneo, tecnologico e del design, • aggiornamento e diffusione dell’azione didattica del Museo, in presenza e online, • produzione di programmi di residenza artistica e di Cantieri d’Arte e appuntamenti per il pubblico finalizzati alla produzione di calendari di laboratori, workshop, conferenze, • direzione artistica e progettazione coordinata delle iniziative (digitali e in presenza) legate agli eventi promozionali internazionali, nazionali e nazionali a sostegno della promozione della Ceramica di Montelupo, • campagna promozionale della Strada della Ceramica di Montelupo (fotografica, produzione materiali coordinati sul web www.stradaceramica.it e cartacei), • organizzazione di eventi per Buongiorno Ceramica, • partecipazione a mostre e fiere di settore, • organizzazione eventi alla Fornace del Museo e didattica/workshop per bambini e adulti. • cantieri d’arte e residenze artistiche finalizzate alla produzione di collezioni per il Museo della Ceramica .
Indicatore 1 Residenze artistiche	Baseline: Nel 2023 sono state prodotte 5 residenze artistiche, di cui 2 internazionali
	Target: Residenze artistiche da ospitare nel 2024: 3, di cui 1 internazionali
Indicatore 2 Esposizioni e produzione editoriale	Baseline: Nel 2023 il Museo ha prodotto 7 mostre e 3 prodotti editoriali, di cui 2 cataloghi a stampa.
	Target: Nel 2024 si prevede la realizzazione di 4 mostre, 1 ciclo di conferenze e 4 cataloghi a stampa.

Indicatore 3 Presenze Museo e mostre	Baseline: Presenze al Museo e mostre nel 2023: 10.816 (di cui 5764 Museo della Ceramica e 5052 mostre).
	Target: Presenze attese al Museo della Ceramica e mostre 2024: almeno 12.000

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

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

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

Coordinatore	Elena Corsinovi – Servizio Territorio	
Altri servizi coinvolti	Lavori Pubblici	
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 10	
	Programma 5	
Stakeholders	ANAS, Regione Toscana, Città Metropolitana di Firenze, Comuni di Empoli, Capraia e Limite e Vinci, Consiglio Comunale, Associazioni e cittadinanza	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	È prevista la realizzazione dei principali interventi legati alla realizzazione del nuovo collegamento tra la S.S. 67 e S.P. 106 (Ponte di Fibbiana) all'interno del mandato amministrativo. La realizzazione del nuovo ponte porta ad una continua attività di correlazione con ANAS e con le ditte incaricate per l'elaborazione degli interventi, con Regione Toscana e gli altri Comuni interessati. Occorre inoltre una correlazione con le previsioni del nuovo Piano Operativo Comunale in quanto gli effetti della realizzazione del ponte influenzano, in maniera determinante, la configurazione dell'accessibilità all'abitato di Fibbiana.	
Indicatore 1 Attività di propedeutiche alla realizzazione viabilità di collegamento tra Via del Piano e Via del Campo	Baseline: Progetto esecutivo di ANAS con previsione del collegamento stradale tra via del Piano e via del Campo, variante urbanistica approvata con deliberazione Consiglio Comunale n. 49 del 27/09/2023, modifica al progetto di fattibilità U,I. 15	
	Target: A seguito della variante urbanistica e della modifica al progetto di fattibilità occorre procedere all'attualizzazione della convenzione urbanistica e successivamente all'acquisizione delle aree escluse dal corridoio degli espropri per la realizzazione della viabilità di collegamento tra Via del Piano e Via del Campo entro Dicembre 2024	

Obiettivo operativo	**6.3. Camaioni - risanamento area Ex Ceramiche Toscane e Manutenzione straordinaria ponte per la sicurezza strutturale**	
Referente apicale obiettivo strategico	Andrea Buzzetti	
Amministratore referente	Lorenzo Nesi	
Coordinatore	Elena Corsinovi – Servizio Territorio	
Altri servizi coinvolti	Lavori pubblici	
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 10	
	Programma 5	

Stakeholders	Uffici centrali dello Stato, liquidatori delle ex Ceramiche Toscane Comuni di Carmignano, Capraia e Limite, Genio Civile (per manutenzione ponte)
Periodo di svolgimento	2023-2024
Descrizione	Per la sicurezza strutturale del ponte sull'Arno a Camaioni occorre supportare il progetto del Genio Civile della Regione Toscana per la sua manutenzione. Per quanto riguarda l'area Ex Ceramiche Toscane, vista l'inadempienza da parte dei liquidatori per l'eliminazione dei rifiuti e sistemazione dell'area, procedere ai sensi di legge all'ottemperanza di quanto necessario da parte dell'Amministrazione Comunale con esecuzione in dannonei confronti della proprietà.
Indicatore 1 Esecuzione degli interventi per l'eliminazione dei rifiuti in cemento amianto	Baseline: Eliminazione degli scarti ceramici effettuata, presenza di rifiuti abbandonati in cemento amianto e materiali diversi dalla proprietà nel lotto ex Ceramiche Toscane
	Target: Elaborazione del piano di lavoro ed eliminazione dei rifiuti in cemento amianto presenti entro la fine del mandato.
Indicatore 2 Eliminazione dei rifiuti rimanenti in materiali veri	Baseline: Eliminazione scarti e cemento amianto effettuata. Presenza di materiale di diversa natura non classificabile
	Target: Attività di differenziazione del materiale e successiva eliminazione entro dicembre 2024

Obiettivo operativo	**6.4. Valorizzazione area Ex Lux verso una nuova qualità dell'abitare**	
Referente apicale obiettivo strategico	Andrea Buzzetti	
Amministratore referente	Stefania Fontanelli	
Coordinatore	Elena Corsinovi – Servizio Territorio	
Altri servizi coinvolti	Gestione Risorse – Affari Generali	
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 14	
	Programma 2	
Stakeholders	Associazioni, Associazioni Dopo di noi, USL Centro, Consiglio Comunale	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	A seguito della conclusione dell'intervento edilizio "Lux Living" che ha portato alla realizzazione di 107 appartamenti e la ristrutturazione a fini sociali dell'edificio poli funzionale si tratta ora di affrontare il tema della valorizzazione della "qualità dell'abitare" correlando il nuovo	

	intervento alla vivibilità della frazione della Torre. Saranno da progettare servizi ed attrezzature ed elementi di verde e parcheggi aggiuntivi.
Indicatore 1 Incremento di verde e parcheggi nell'area	Baseline: carenza di verde e parcheggi nella frazione a seguito del nuovo assetto della frazione
	Target: previsione e realizzazione di incremento verde e parcheggi all'interno del POC entro il mandato amministrativo

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

Obiettivo operativo	**7.1. Messa in sicurezza della diga, del rio, e valorizzazione del lago di Sammontana**	
Referente apicale obiettivo strategico	Elena Corsinovi	
Amministratore referente	Lorenzo Nesi	
Coordinatore	Andrea Buzzetti – Servizio Lavori Pubblici	
Altri servizi coinvolti	Gestione Risorse – Territorio	
Presenza processi a rischio corruzione?	X Si☐ No	X Rischio alto ☐ Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 9	
	Programma 1	
Stakeholders	Cittadini residenti nell'area e a Valle, associazioni ambientali, Contratto di Fiume	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	L'obiettivo riguarda l'intervento di adeguamento strutturale del paramento di ritenuta dell'invaso artificiale del Rio di Sammontana e del tratto immediatamente a Valle. L'intervento ha sia finalità di sicurezza idraulica che di recupero ambientale dell'area. Inoltre con i recenti cambiamenti climatici l'intervento assume sempre più il ruolo strategico per la definizione di una riserva idrica di superficie.	
Indicatore 1 Lavori	Baseline: Lavori di adeguamento iniziati 2022	
	Target: Completamento Lavori entro primavera 2024	
Indicatore 2 Collaudo	Baseline: Invaso ad uso irriguo non Collaudato da decenni	
	Target: Collaudo Funzionale dell'invaso nella nuova configurazione entro il 2024	
Indicatore 3 Proprietà invaso	Baseline: Invaso di Competenza Statale (MIT-Dighe)	
	Target: Invaso di Competenza regionale entro il 2025	

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

Obiettivo operativo	**7.3. Attuazione del Contratto di Fiume del Torrente Pesa**	
Referente apicale obiettivo strategico	Elena Corsinovi	
Amministratore referente	Lorenzo Nesi	
Coordinatore	Elena Corsinovi – Servizio Territorio	
Altri servizi coinvolti	Lavori Pubblici – Affari Generali	
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 9	
	Programma 6	
Stakeholders	Sottoscrittori del Contratto Fiume Pesa	
Periodo di	2024	

svolgimento	
Descrizione	Costituzione di un ufficio che sia la mano operativa e gestionale delle strategie politiche inerenti il contratto di fiume. Tra le varie azioni dell'ufficio: • coordinamento delle riunione degli organi collegiali; • gestione dei rapporti con i firmatari; • coordinamento con media e stampa; • reclutamento nuovi firmatari
Indicatore 1 Coordinamento attività del Contratto di Fiume e organizzazione convegno	Baseline: Attivazione ufficio Contratto di Fiume luglio 2023
	Target: Organizzazione dell'ufficio e organizzazione convegno contratto di fiume a febbraio e marzo 2024, attività di raccolta ulteriori adesioni e gestione delle risorse del contratto entro dicembre 2024
Indicatore 2 Indicazioni negli strumenti urbanistici delle azioni del contratto di Fiume	Baseline: necessità di implementazione delle azioni del Contratto di Fiume negli strumenti urbanistici comunali
	Target: indicazioni delle azioni del contratto di Fiume negli strumenti urbanistici entro la fine del mandato

Obiettivo operativo	**7.4. Azioni in contrasto e di mitigazione degli effetti del cambiamento climatico**	
Referente apicale obiettivo strategico	Elena Corsinovi	
Amministratore referente	Lorenzo Nesi	
Coordinatore	Elena Corsinovi – Servizio Territorio	
Altri servizi coinvolti	Lavori Pubblici – Affari Generali	
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 9	
	Programma 6	
Stakeholders	Associazioni, Autorità di Distretto, Consiglio Comunale	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	Messa in atto di una serie di azioni di programmazione e pianificazione: • per messa a dimora di alberature utili a incrementare la vivibilità della città e resilienza al cambiamento climatico e diminuzione "isola calore" • definizione aree a tutela ambientale rio "Ricavolo" rio "Val di Botte"; • norme per creare in area extraurbana/ collinare piccoli bacini di accumulo	

	• consentire la capillarità delle acque di falda delle acque meteoriche nei piazzali ed ect….
Indicatore 1 Predisposizione di un piano del verdee implementazione delle alberature	Baseline: Assenza del Piano
	Target: Elaborazione del Piano del Verde entro la fine del mandato amministrativo
Indicatore 2 Individuazione di norme ambientali negli strumenti comunali	Baseline: Necessità di prevedere implementazione delle norme di tutela ambientale
	Target: Precisazione di normative nel Piano Strutturale Intercomunale e Piano Operativo Comunale

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

Obiettivo operativo	**8.1. Ottimizzazione del processo di attuazione del Canone Unico Patrimoniale (CUP)**	
Referente apicale obiettivo strategico	Paola Giani	
Amministratore referente	Simone Londi	
Coordinatore	Paola Giani	
Altri servizi coinvolti	Lavori Pubblici - Territorio	
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Titolo III – Entrate tributarie	
	Programma 100	
Stakeholders	- soggetti interessati all'utilizzo delle aree pubbliche - soggetti interessati alla diffusione di messaggi pubblicitari - soggetti interessati alle pubbliche affissioni - collettività nel suo insieme	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	A seguito della revisione del Regolamento per la disciplina del Canone Patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, avvenuta nel 2023,	

	al fine di dare attuazione normativa a tutte le nuove fattispecie impositive previste dalla normativa, nelle annualità successive l'obbiettivo sarà quello di dare attuazione ad una serie di attività programmatiche quali: - Occupazione suolo pubblico passi carrabili perfezionamento delle pratiche insolute fino al reale ripristino del l manto stradale, con il coinvolgimento in modo trasversale dei diversi i servizi dell'Ente necessario all'organizzazione della gestione nella risposta ai cittadini; - Pubbliche affissioni Dopo una prima fase organizzativa iniziata nel 2023 che ha portato alla completa georeferenziazione sul sistema QGIS di tutti gli impianti di affissione esistenti sul territorio comunale, terminata nel 2023, l'obiettivo da perseguire continuerà con l'effettiva azione di sostituzione e ampliamento degli impianti esistenti. - Pubblicità In riferimento alla pubblicità, dopo aver acquisito gli archivi da parte del precedente gestore, risulta necessario provvedere ad una revisione delle posizioni esistenti ed alla rilevazione di eventuali posizioni mai dichiarate, comunque soggette al canone.
Indicatore 1 Passi carrabilli	Baseline: 750 pratiche insolute al 1/01/2023 per le quali è necessario il ripristino
	Target: invio dell'informativa all'80% degli utenti entro il 31/03/2024
Indicatore 2 Banca dati pubblicità	Baseline: Assenza di posizioni debitorie aggiornate
	Target: Predisposizione banca dati aggiornata e rilevazione delle posizioni soggette ad imposta entro il 31/12/2024

Obiettivo operativo	**8.2. Efficientamento energetico patrimonio pubblico**	
Referente apicale obiettivo strategico	Paola Giani	
Amministratore referente	Lorenzo Nesi	
Coordinatore	Andrea Buzzetti – Servizio Lavori Pubblici	
Altri servizi coinvolti	Gestione Risorse	
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 1 Programma 6	
Stakeholders		
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	Si tratta di definire, organizzare e implementare le strategie di efficientamento energetico del patrimonio dell'ente che permettano di impattare positivamente sull'ambiente e sui costi di spesa corrente.	

	Si dovranno definire in un quadro organico gli interventi che permettano, sulla falsa riga di quanto già implementato negli ultimi 10 anni sulla pubblica illuminazione, una riduzione dei consumi energetici per climatizzazione e uso impiantistico degli edifici.
Indicatore 1 Strategia	Baseline: Nuova configurazione Normativa sulle comunità energetiche (CE)
	Target: Definizione strategia implementazione e/o supporto creazione di CE entro 2024
Indicatore 2 Sistema GEE	Baseline: Nuova configurazione Normativa sulle comunità energetiche (CE)
	Target: Valutazione e implementazione Sistema Gestione Energetica dell'Ente entro 2024

Obiettivo operativo	**8.3. Fund Raising**	
Referente apicale obiettivo strategico	Paola Giani	
Amministratore referente	Sindaco	
Coordinatore	Andrea Buzzetti – Lavori Pubblici	
Altri servizi coinvolti	Affari Generali, Gestione risorse	
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Titolo IV – Entrate in conto capitale	
	Programma 200	
Stakeholders		
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	Si tratta di perseguire l'accesso alle molteplici opportunità di finanziamento e garantire la finalizzazione di quelli già maturati con un controllo proattivo che permetta anche di candidare le progettazioni dell'ente	
Indicatore 1 Finanziamanto Diga	Baseline: Finanziamento Diga e Rio Sammontana (2.5Mil€)	
	Target: Garantire la fruibilità delle risorse assegnate e richiedere le necessarie per variazione prezzi entro le scadenze previste (31/01 e 30/06 2024).	
Indicatore 2 Finanziamento scuola	Baseline: Finanziamento Scuola 06 (3.5Mil€)	
	Target: Garantire la fruibilità delle risorse assegnate e richiedere le necessarie per variazione prezzi entro il 2024.	

Obiettivo operativo	**8.4. Efficientamento della riscossione coattiva delle entrate comunali**
Referente apicale obiettivo strategico	Paola Giani
Amministratore referente	Simone Londi

Coordinatore	Paola Giani – Gestione risorse	
Altri servizi coinvolti		
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 1	
	Programma 4	
Stakeholders	- contribuenti inadempienti - collettività nel suo insieme	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	La procedura della riscossione coattiva attraversa diverse fasi obbligatorie, dove ad ognuna corrisponde un diverso provvedimento da emettere nel rispetto della tempistica prevista dalle disposizionii contenute nel comma 792 della Legge 160/2019 ed in ultimo il DL 146/2021. Il miglioramento della capacità di riscossione è un percorso complesso, ma con l'adozione di un sistema di razionalizzazione ed efficientamento, anche solo operativo, consentirà il recupero di risorse sul bilancio. L'obiettivo iniziato nel 2023 con l'individuazione delle modalità operative, nonché l'individuazione delle fasi necessarie all'attivazione delle procedure cautelari ed esecutive, che hanno portato alla predisposizione di un formulario specifico degli atti della riscossione per tutti i tributi comunali, continuerà con la messa a sistema delle strategie operative individuate come efficaci ed efficienti nel recupero delle entrate comunali. L'ufficio resterà impegnato al monitoraggio della tempestività della riscossione coattiva nell'ottica di prevenire i contenziosi e minimizzare il rischio di perdita del credito.	
Indicatore 1 procedure cautelari ed esecutivo	Baseline: Gestione dell'insieme degli avvisi insoluti	
	Target: Procedure cautelati ed esecutive andate a buon fine almeno il 50% entro il 2024	
Indicatore 2 monitoraggio tempestività	Baseline: Necessità suddivizione delle procedure cautelari ed esecutive per la riduzione della tempistica di riscossione	
	Target: Individuazione di almeno due fattispecie entro il 2024	

Obiettivo operativo	**8.5. Miglioramento del Sistema di gestione dei RIFUTI**	
Referente apicale obiettivo strategico	Paola Giani	
Amministratore referente	Lorenzo Nesi	
Coordinatore	Paola Giani – Servizio Gestione Risorse	
Altri servizi coinvolti	Territorio – Affari Generali	
Presenza processi a	□ Si X No	□ Rischio alto

rischio corruzione?		X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 9	
	Programma 3	
Stakeholders	Alia Servizi Ambientali Autorità di Ambito Toscana Centro Cittadinanza nel suo complesso	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	Il Comune di Montelupo Fiorentino in qualità di Ente, ricompreso nel territorio afferente all'Autorità di Ambito Toscana Centro a partire dal 01/01/2023 è stato chiamato a dare attuazione alle azioni propedeutiche e di definizione del passaggio da TARI tributo a TARIC tariffa corrispettiva, in linea con i dettami del legislatore europeo e del regolatore (ARERA). L'attuazione del principio comunitario del "pay-as-you-throw" presuppone che l'ammontare della tariffa sia correlato alla quantità e alla qualità di rifiuti prodotti da ciascuna utenza. Il primo passo è stato l'approvazione del Regolamento tariffario che disciplina la modalità di attuazione del modello di tariffazione corrispettiva, proposto dall'ATO, che risulta innovativo là dove prevede la misurazione delle frazioni conferite e l'introduzione di premialità economiche, per comportamenti virtuosi oltre ad una puntuale informazione agli utenti al fine di guidarne i comportamenti; Per questo l'obiettivo del Comune sarà volto a realizzare tutte quelle azioni di raccordo tra i cittadini ed il gestore del servizio rifiuti - Alia Servizi Ambientali - chiamato a gestire interamente il passaggio a tariffa corrispettiva.	
Indicatore 1 Regolamento Tariffario	Baseline: modifica del regolamento	
	Target: coordinamento con il gestore dell'attività relativa all'applicazione del regolamento tariffario entro il 30/6/2024	
Indicatore 3 Gestione dei rimborsi	Baseline: necessità di comprendere la gestione del tributo diretta del comune per il passaggio	
	Target: gestione dei rimborsi e regolazione della TARI applicata fino al 31/12/2022 dal Comune- 100% delle pratiche completate entro il 31/12/2024.	

Obiettivo operativo	**8.6. Progettazione Sistema Informativo Territoriale (SIT)**	
Referente apicale obiettivo strategico	Paola Giani	
Amministratore referente	Sindaco	
Coordinatore	Andrea Buzzetti – Lavori Pubblici	
Altri servizi coinvolti	Lavori Pubblici – Affari Generali	
Presenza processi a	□ Si X No	□ Rischio alto

rischio corruzione?		X Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 1	
	Programma 11	
Stakeholders	Dipendenti e Cittadini.	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	Si tratta di introdurre un nuovo sistema di interoperabilità innovativo con l'uso del Gis in grado di garantire una univocità degli strati informativi del territorio comunale opportunamente collegato sia alla parte di pianificazione territoriale sia a quella di gestione del patrimonio dell'ente e al suo corretto e costante monitoraggio. Se la prima parte è connessa ad un uso più tradizionale dello strumento GIS con l'implementazione delle informazioni a livello pianificatorio la seconda vede un suo utilizzo più innovativo con il coordinamento della gestione delle normali attività interne dell'ente con le istanze e segnalazioni della cittadinanza.	
Indicatore 1 Piano Strutturale	Baseline: Base dati Piano strutturale in fase di costruzione	
	Target: Pubblicazione Piano Strutturale su base Gis entro il 2024	

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

Cloud	Target: Trasferimento dei Servizi in Cloud previsti dal bando PNRR entro il 2024

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

Obiettivo operativo	**8.9. Parziale reinternalizzazione di alcune attività**	
Referente apicale obiettivo strategico	Paola Giani	
Amministratore referente	Paolo Masetti	
Coordinatore	Valentina Spagli – Servizio Affari Generali	
Altri servizi coinvolti	Gestione Risorse – Lavori Pubblici	
Presenza processi a rischio corruzione?	X Si □ No	X Rischio alto □ Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 1 – Missione 5	
	Programma 6 – Programma 2	
Stakeholders	Dipendenti dell'ente	
Periodo di svolgimento	Annualità 2024-2025	
Descrizione	A seguito del processo di rinnovamento e rafforzamento della macchina amministrativa, iniziato nel 2020 e che si avvia a conclusione, si ipotizza la parziale e graduale reinternalizzazione di alcune attività e conseguente valorizzazione di risorse interne.	
Indicatore 1 sviluppo professionalità interne reinternalizzazione attività	Baseline: situazione attuale in cui alcuni servizi sono del tutto esternalizzati.	
	Target: • individuazione di alcune attività esternalizzate da reintegrare gradualmente e presentazione in giunta entro fine gennaio 2024; • aggiornamento del Piano del fabbisogno entro maggio 2024; • avvio dei processi di reinternalizzazione a partire da giugno 2024 mediante assunzione di almeno 2 unità di personale con profili corrispondenti alle attività selezionate.	

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

PREMESSA

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

Il **Piano delle azioni positive** è espressione delle finalità indicate dal D.Lgs 198/2006: "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità".
Il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" prevede che tutti i comuni predispongano un Piano di azioni positive di durata triennale, per l'attuazione di politiche di genere e di tutela delle lavoratrici, nell'ambito del generale processo di riforma della Pubblica Amministrazione, volti a garantire l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

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

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

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

2.2.2.1 SITUAZIONE ATTUALE

Dai dati emerge una sostanziale equa distribuzione per quanto riguarda la presenza di uomini e donne: 30 i primi e 34 le seconde. Una equità che si riflette anche nelle posizioni apicali.
Spicca una differenza di percentuale fra gli uomini inquadrati come funzionari (3) e le donne con lo stesso inquadramento (12).

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

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

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

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

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

	UOMINI					**DONNE**				
	<30	31-40	41-50	51-60	>60	<30	31-40	41-50	51-60	>60
Operatori				1						
Operatori Esperti		2		7	1				3	
Istruttori	1	2	5	5	1	1	4	10	3	1
Funzionari ed E.Q.	1		1	1			2	7		
Segretario Com.										
Resp. Servizio							1		2	
Art. 110 c.1 TUEL										
Art. 110 c.2 TUEL	1			1						
Art. 90										

TUEL										
Totale	3	4	6	15	2	1	7	17	8	1
% sul Totale	4,69	6,25	9,37	23,44	3,12	1,56	10,94	26,56	12,5	1,56

2.2.2.2 OBIETTIVI GENERALI

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

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

2.2.2.3 OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo operativo	**Favorire un'equa rappresentanza nei comitati, organismi, commissioni di concoso**		
Servizi Coinvolti	Servizio Affari Generali		
Uffici Coinvolti	Ufficio Personale		
Altro	CUG – Comitato Unico di Garanzia		
Collegamento	X Semplificazione	□ Digitalizzazione	□Formazione
	□ Accessibilità	X Equilibrio di genere / Azioni positive	□ Progetto PNRR
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto □ Rischio medio/basso	
Riferimento/i Missioni-Programmi			
Stakeholders	Tutti i dipendenti del comune		
Periodo di svolgimento	2024-2026		
Descrizione e finalità	1) Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile; 2) In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.		

Obiettivo operativo	**Favorire l'accesso alla formazione**		
Servizi Coinvolti	Servizio Affari Generali		
Uffici Coinvolti	Ufficio Personale		
Altro	CUG – Comitato Unico di Garanzia		
Collegamento	□ Semplificazione	□ Digitalizzazione	X Formazione
	□ Accessibilità	X Equilibrio di genere / Azioni positive	□ Progetto PNRR
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto □ Rischio medio/basso	
Riferimento/i Missioni-Programmi			
Stakeholders	Tutti i dipendenti del comune		
Periodo di svolgimento	2024-2026		
Descrizione e finalità	1) Incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e di aggiornamento;		
	2) Prevedere la programmazione di incontri di formazione e di lavoro		

	compatibilmente con le esigenze personali e famigliari dei lavoratori che devono parteciparvi; 3) favorire momenti di auto formazione fra i dipendenti; 4) prevedere un momento in cui vengono illustrati ai dipendenti i progetti annuali, come forma di condivisione degli obiettivi 5) predisporre un elenco delle opportunità formative a disposizione dei dipendenti pubblici e valutare possibili convenzioni con i soggetti erogatori dei corsi.

Obiettivo operativo	**Tutelare la maternità e assicurare pari possibilità di accesso**		
Servizi Coinvolti	Servizio Affari Generali		
Uffici Coinvolti	Ufficio Personale		
Altro	CUG – Comitato Unico di Garanzia		
Collegamento	□ Semplificazione	□ Digitalizzazione	□Formazione
	□ Accessibilità	X Equilibrio di genere / Azioni positive	□ Progetto PNRR
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto □ Rischio medio/basso	
Riferimento/i Missioni-Programmi			
Stakeholders	Personale femminile		
Periodo di svolgimento	2024		
Descrizione e finalità	1) Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune createsi;		
	2) Garantire altresì, al rientro lavorativo di cui al punto precedente, le medesime mansioni svolte prima del collocamento in congedo/assenza.		

Obiettivo operativo	**Favorire la conciliazione dei tempi vita/lavoro**		
Servizi Coinvolti	Servizio Affari Generali		
Uffici Coinvolti	Ufficio Personale		
Altro	CUG – Comitato Unico di Garanzia		
Collegamento	□ Semplificazione	□ Digitalizzazione	□Formazione
	□ Accessibilità	X Equilibrio di genere / Azioni positive	□ Progetto PNRR
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto □ Rischio medio/basso	

Riferimento/i Missioni-Programmi	
Stakeholders	Tutti i dipendenti del comune
Periodo di svolgimento	2024-2026
Descrizione e finalità	1) Sperimentare temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze dovute a comprovata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori;
	2) Attuazione del lavoro agile, nei modi, nei tempi e nei limiti previsti dal POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile), come previsto dal testo confluito nella sezione 3.2 del presente documento, prevedendo la possibilità di svolgere il lavoro agile a tempo pieno per soggetti fragili.

Obiettivo operativo	**Promuovere il benessere organizzativo**		
Servizi Coinvolti	Servizio Affari Generali		
Uffici Coinvolti	Ufficio Personale		
Altro	CUG – Comitato Unico di Garanzia		
Collegamento	□ Semplificazione	□ Digitalizzazione	□Formazione
	□ Accessibilità	X Equilibrio di genere / Azioni positive	□ Progetto PNRR
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto □ Rischio medio/basso	
Riferimento/i Missioni-Programmi			
Stakeholders	Tutti i dipendenti del comune		
Periodo di svolgimento	2024-2026		
Descrizione e finalità	1) Proseguire con le attività culturali e di conoscenza del territorio riservate ai dipendenti, dopo la prima visita al Museo Archivio Bitossi: - visita Atelier Bagnoli (orario di lavoro) - visita bosco di Camaioni e osservatorio San Vito (fuori orario di lavoro - visita al Museo della ceramica e alla mostra dedicata alla Farmacia Storica (orario di lavoro)		
	2) Sopralluoghi mirati in relazione alle attività svolte in luoghi in corso di ristrutturazione, cantieri, luoghi di interesse;		
	3) Allestimento di una stanza all'interno del Palazzo Comunale adibita alla pausa caffè e destinata a favorire la comunicazione informale tra colleghi, migliorando il benessere sul luogo di lavoro.		
	4) Raccolta e analisi di specifici questionari finalizzati a rilevare le esigenze ed eventuali problematiche dei dipendenti sul luogo di lavoro, in modo da poter avanzare proposte di miglioramento e di organizzazione con un focus specifico sulle esigenze formative.		
	5) Verifica di eventuali agevolazioni per prestazioni sanitarie da parte		

	di Istituti medici convenzionati e promozione di questa possibilità fra i dipendenti.

Obiettivo operativo	**Informazione in merito alla violenza di genere**		
Servizi Coinvolti	Servizio Affari Generali		
Uffici Coinvolti	Ufficio Personale		
Altro	CUG – Comitato Unico di Garanzia		
Collegamento	□ Semplificazione	□ Digitalizzazione	□Formazione
	□ Accessibilità	X Equilibrio di genere / Azioni positive	□ Progetto PNRR
Presenza processi a rischio corruzione?	□ Si X No	□ Rischio alto □ Rischio medio/basso	
Riferimento/i Missioni-Programmi			
Stakeholders	Tutti i dipendenti del comune		
Periodo di svolgimento	2024-2026		
Descrizione e finalità	1) Suggerire attraverso la comunicazione interna la possibilità di seguire in orario di lavoro il corso realizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri sulla piattaforma Moodle della durata complessiva di un’ora e articolato in tre diversi moduli		
	2) Diffondere attraverso la posta interna e con materiale specifico da collocare presso la bacheca all’ingresso e nella stanza dei dipendenti materiale informativo in merito alla violenza di genere e ai centri di violenza più vicini.		

2.2.3 OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITÀ

L'accesso dei cittadini alle informazioni e ai servizi è garanzia di equità e imparzialità.
L'obiettivo di questa amministrazione è di lavorare al fine di semplificare documenti e procedure e rendere efficienti i servizi al cittadino. Tale obiettivo generale è stato articolato in una serie di progetti e attività, per migliorare la qualità e la tempestività della risposta al cittadino.
La finalità è quella di utilizzare le nuove tecnologie per facilitare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, in linea col principio di uguaglianza enunciato dall'articolo 3 della Costituzione.
Nel corso del 2021 è stato realizzato il nuovo sito istituzionale del Comune che tiene conto di tutte le indicazioni fornite da AGID e in particolare dell'integrazione con le piattaforme SPID e PagoPA e, al fine di garantire l'accesso ai servizi informatici dell'ente a una platea più ampia possibile, nel corso del 2022 e 2023 è stato attivato prima presso l'Ufficio Unico del Comune e poi presso il MMAB, uno sportello per il rilascio ai cittadini delle credenziali di accesso a SPID.
Nel 2022, inoltre, il Comune di Montelupo è risultato essere fra i beneficiari dei finanziamenti del PNRR per la digitalizzazione della P.A e nel corso del 2023 il sito è stato oggetto di un upgrade finalizzato ad implementare i servizi on line a disposizione dei cittadini.

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

Obiettivo operativo	**PA DIGITALE 2026 – PASSAGGIO A CLOUD**
Servizi Coinvolti	Lavori Pubblici
Uffici Coinvolti	Servizi formatici e innovazione
Altro	

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

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

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

Obiettivo operativo	ACCESSIBILITÀ
Servizi Coinvolti	Lavori Pubblici
Uffici Coinvolti	Servizi formatici e innovazione
Altro	

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

2° Sezione di programmazione
Sottosezione 2.3

RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA

PREMESSA

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

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

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

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

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

- **Allegato 1 – Elenco dettagliato dei processi per aree di rischio** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.). Allegato A - Mappatura dei processi e valutazione dei rischi corruttivi.
- **Allegato 2 – Programmazione dell'attuazione della trasparenza** e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.
  Le nuove disposizioni sulla digitalizzazione dei contratti (delibera ANAC 261 e 264 comportano modifiche della griglia dell'Amministrazione Trasparente? Nel caso questa tabella va aggiornata).
- **Allegato 3 – Metodo di pesatura del rischio**

2.3.1 OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE

La normativa nazionale negli ultimi anni ha posto particolare attenzione alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza definendo impegni specifici per le pubbliche amministrazioni e dando all'organo di indirizzo politico l'onere di definire gli obiettivi strategici e individuando come cruciale la promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza per quanto concerne l'azione amministrativa.

Si riportano gli **obiettivi strategici** specifici in tema di strumenti e metodologie per garantire la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, definiti nel Documento Unico di programmazione dall'organo di indirizzo (sezione n. 7 DUP 2026-2028):

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

2.3.2 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

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

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

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

In ragione di quanto previsto dal PNA 2016 e confermato nel PNA 2017 per l'analisi del contesto esterno, si rinvia pertanto ai dati relativi alla Provincia di Firenze contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per il 2020, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati (https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione_al_parlamento_2020.pdf).

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

Per un'analisi del contesto generale si rimanda anche al QUINTO RAPPORTO SUI FENOMENI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E CORRUZIONE IN TOSCANA, dal quale si evince che dopo un picco nel 2018 resta costante la percentuale di notizie legate a fenomeni corruzione in Toscana, nel 2020 limitato a 16 eventi, 6% del totale, per quanto in calo in termini assoluti rispetto ai 20 eventi codificati nel 2019. (https://www.regione.toscana.it/documents/10180/23864036/Rapporto+unito+criminalit%C3%A0.pdf/0096efcd-af0e-93dd-b1b9-3a6c755d119c?t=1639737636485)

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

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

2.3.3 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

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

1"Effetti dell'Alternanza di Governo sul Controllo della Corruzione Politica". Alessandro Pellegata. Università degli Studi di Milano – Dipartimento di Studi Sociali e Politici.

alla recente riorganizzazione dell'ente, effettuata con atto deliberativo di giunta comunale n. 84 del 11/07/2022.

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

- Affari generali
- Lavori pubblici
- Gestione risorse
- Territorio

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

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

Al 31/12/2023 il personale complessivo in servizio a tempo indeterminato è pari a 64 unità. Il personale in servizio a tempo determinato è pari a 2 unità e 3 dipendenti assunti con contratto interinale.

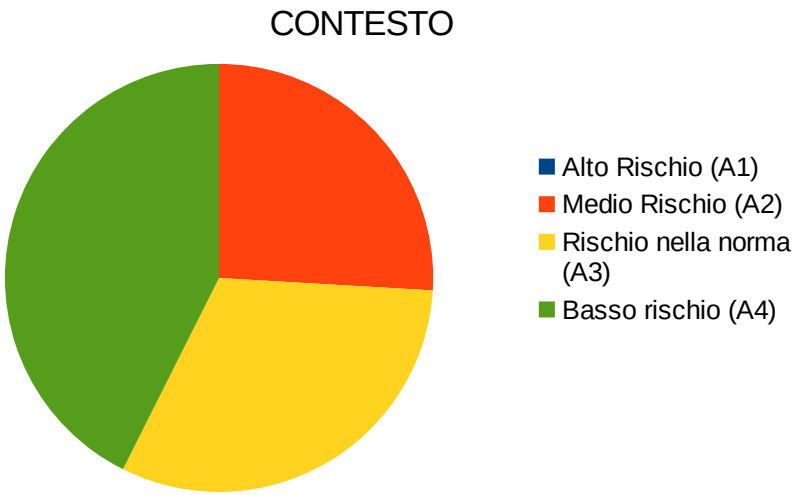
Nel corso del 2023, sono state assunte 8 nuove unità di personale.

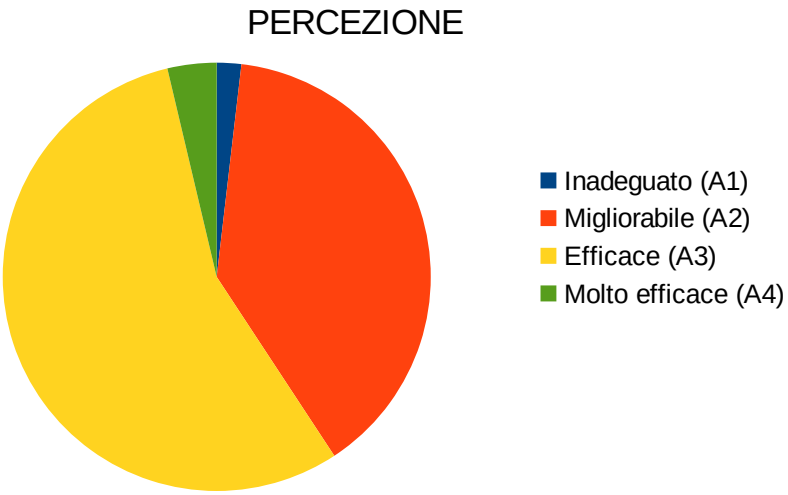
Il livello di complessità dell'organizzazione è piuttosto basso e il sistema della responsabilità ben delineato.
I responsabili di servizio si riuniscono settimanalmente in apposita **Conferenza** per condividere riflessioni e analizzare congiuntamente e in modo multidisciplinare criticità o questioni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

In merito alla serie storica di eventuali episodi "corruttivi" verificatisi, dalle sintetiche informazioni fornite dai Responsabili di servizio e da quanto conosciuto direttamente dal RPC, si può evincere che negli ultimi 10 anni, il Comune non è stato interessato da particolari o ripetute criticità in materia e che il contesto è genericamente sano.
In particolare, anche nel corso dell'ultimo anno (2023), si rileva l'assenza di segnalazioni, di fatti corruttivi o disfunzioni amministrative di rilievo.
Attualmente il Comune è dotato di un sistema di segnalazioni al RPCT di carattere anonimo e che non consente la rintracciabilità del c.d. whistleblower.

Al fine di valutare la percezione del rischio corruttivo da parte dei dipendenti comunali è stata effettuata nel corso dell'annualità 2022 un'apposita **indagine interna** alla quale hanno risposto **54** dipendenti dell'Amministrazione.

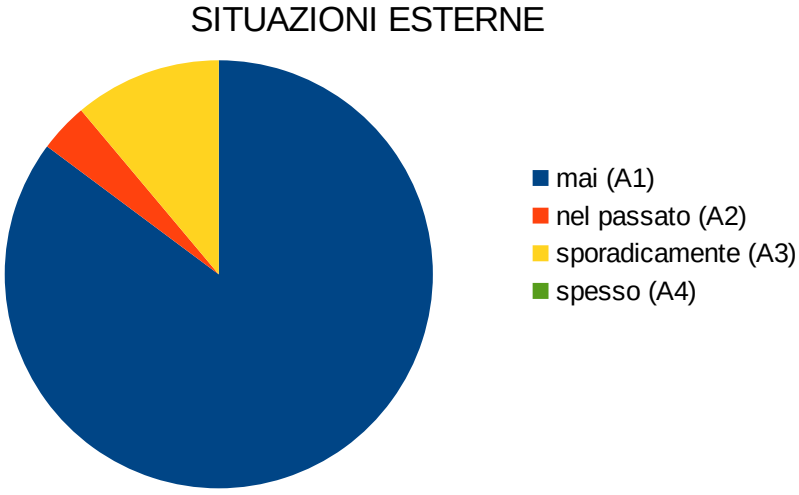
In merito alla **percezione di rischio del contesto** in cui si colloca il Comune di Montelupo, il 25,93% dei dipendenti interessati individua un medio rischio, il 31.48% un rischio nella norma e il 42,59% un basso rischio.



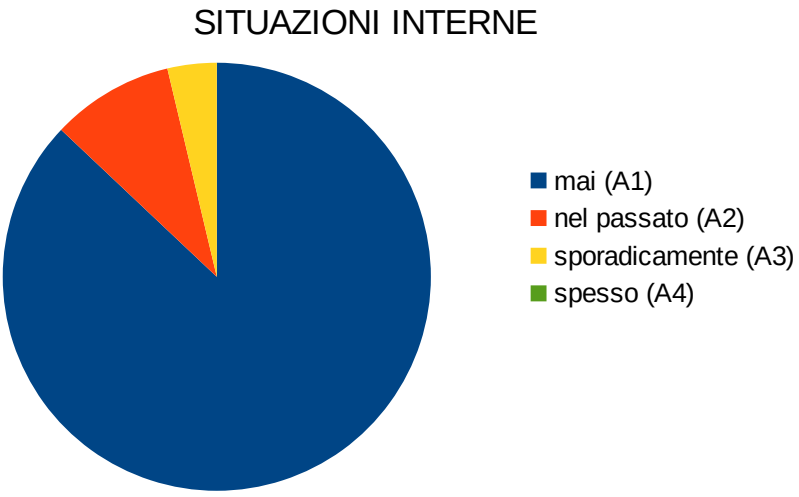


Per quanto concerne invece **i potenziali "anticorpi**", ovvero la rete di culturale, associativa e di sicurezza (forze dell'ordine, media, associazioni, cultura diffusa della legalità) l'1,85% lo ritiene inadeguato, il 38,89% migliorabile e il 55,56% efficace.

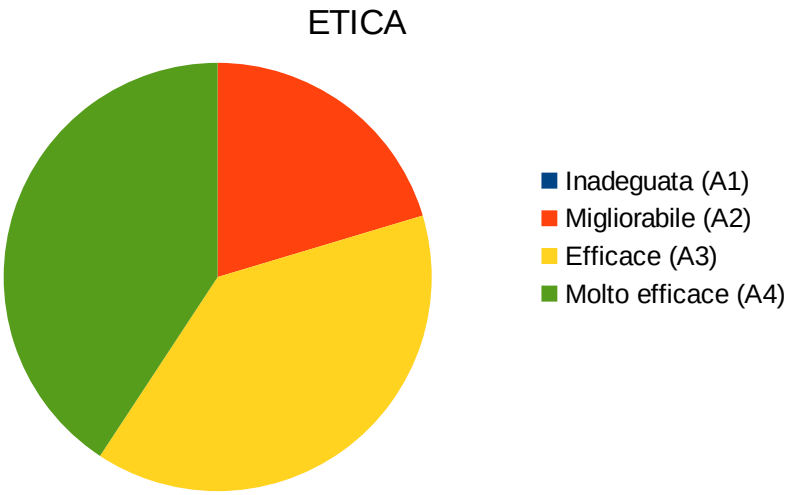
Rispetto a situazioni di **pressioni ESTERNE** atte a condizionare l'azione amministrativa l'85.19% dichiara di non esservi mai trovato in tali situazioni, il 38,89% in passato e l'11,11% sporadicamente.



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



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



2.3.4 MAPPATURA DEI PROCESSI

Per quanto concerne la mappatura dei processi, la delibera n.605/2023 di Anac mantiene sostanzialmente invariate le indicazioni del 2022, ribadendo che: "*è opportuno partire da quella già svolta al fine di integrare obiettivi e indicatori di performance con le misure di prevenzione della corruzione. In questo senso, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione vengono introdotte in forma di obiettivi di performance. Rispetto a questi ultimi, possono essere definiti indicatori specifici come il grado di attuazione delle misure di*

prevenzione della corruzione programmate, i rilievi circa la qualità dell'attuazione delle stesse misure e l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.
Nell'aggiornamento 2023 del PNA inoltre si raccomanda di porre particolare attenzione al tema dei contratti pubblici anche a seguito dell'approvazione ed entrata in vigore del nuovo "Codice dei contratti pubblici" con d.lgs. 36/2023.

Si veda l'Allegato 1 – Elenco dettagliato dei processi per aree di rischio

2.3.5 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

Allegato 1 – Elenco dettagliato dei processi per aree di rischio

2.3.6 MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI

La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C.T., è il mezzo per attuare la gestione del rischio.
Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione.
La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio".
In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il potenziale rischio di corruzione.

Così come il P.N.A., anche il piano dell'Ente si pone quindi come obiettivo quello di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, mediante la riduzione della probabilità che si manifestino episodi di corruzione, riducendo gli spazi in cui potrebbero insinuarsi delle opportunità e potenziando in ogni caso la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C) in fase di aggiornamento del PNA sottolinea come "le amministrazioni pubbliche non debbano limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma devono opportunamente progettarle e scadenzarle, a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione".
Coerentemente con le disposizioni del PNA si distinguono, a questo proposito, misure "generali", la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e misure "ulteriori", inserite nel PTPC a discrezione dell'Amministrazione.

2.3.6.1 MISURE GENERALI

2.3.6.1.1 Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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

qualità dei servizi, prevenire fenomeni di corruzione e favorire il rispetto dei principi di diligenza, lealtà e imparzialità che contraddistinguono l'agire amministrativo.
Tale codice di comportamento va ad integrare e specificare le norme contenute nel "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", di cui al DPR n. 62 del 16/04/2013. Nel 2022 il Consiglio dei Ministri è intervenuto su questa materia con lo schema di dpR, adottato in attuazione di quanto previsto dal decreto legge cosiddetto 'Pnrr 2' (dl n. 36/2022).

Il codice di comportamento è una misura di prevenzione della corruzione fondamentale in quanto i principi in esso contenuti definiscono i comportamenti eticamente e legalmente adeguati nelle diverse situazioni critiche.
In conseguenza alle nuove disposizioni il Comune di Montelupo ha approvato nel 2023 il nuovo Codice di Comportamento. Il documento è stato presentato a tutti i dipendenti in una formazione specifica, tenutasi a dicembre 2022.

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

Nel Comune di Montelupo però si evidenzia purtroppo l'infungibilità di molte figure specialistiche, viste la dimensione di comune medio-piccolo dell'ente e la scarsa e insufficiente dotazione organica del personale. Si evidenzia il fatto che comunque una misura alternativa alla rotazione è prevista in considerazione delle temporanee sostituzioni fra responsabili dei servizi, finalizzata anche alla valutazione di un eventuale possibile organizzazione di rotazioni future (con rif. punto 10 del PNA aggiornamento 2018).
Inoltre, nel corso del 2023 sono andati in pensione due dei quattro responsabili di servizio dell'Ente (servizio "Territorio" e servizio "Gestione risorse"), sostituiti da nuove figure.
Pertanto, di fatto è stato avviato un importante rinnovamento della macchina amministrativa comunale.

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

Si evidenzia che negli ultimi tre anni è stata operata una generale riorganizzazione dell'ente fra i servizi.
A questo si aggiunge un radicale rinnovamento della struttura: soltanto negli ultimi tre anni, dal 2021, sono stati assunti 22 nuovi dipendenti (di cui tre a tempo determinato), di contro

a 11 cessazioni. Questo importante turn over ha interessato tutti i livelli di inquadramento giuridico, compreso alcuni ruoli apicali.

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

2.3.6.1.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
L'obbligo di astensione si applica, in particolare, per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici competenti nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi.
Si evidenzia che è previsto sempre e comunque l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto di interesse,anche qualora sia soltanto potenziale. Per tutti quei casi in cui un dipendente è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi, al Responsabile di servizio spetta valutare la situazione e valutare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del dipendente stesso possano ledere o no l'azione amministrativa. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso Responsabile di servizio, la valutazione spetta al Segretario Generale.

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

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

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e

ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

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

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

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

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

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

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

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

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

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

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

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

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

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

2.3.6.1.6 Controlli interni

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

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

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

dotato di un apposito software contenente una serie di indicatori utilizzati quale parametro di valutazione degli stessi controlli.
L'ultimo controllo è stato effettuato nel mese di ottobre-dicembre scorso e a breve verrà effettuato quello di inizio anno.

2.3.6.2 MISURE ULTERIORI

ATTIVITÀ/procedimento	***MISURA PREVENTIVA***	***SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA***
Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture che impegnano risorse finanziate su quadri economici PNRR	*Comunicazione preventiva al Segretario comunale dei nominativi del/i soggetto/i cui il RUP intende richiedere un preventivo.* *Inserimento della misura (confermata come prioritaria dall'aggiornamento del PNA) all'interno del Disciplinare operativo del nuovo Codice dei contratti pubblici e verifica da parte della struttura di auditing individuata (come suggerisce il PNA e che individuerei in staff).*	Tutti i Responsabili
Affidamento, tramite procedura negoziata, di lavori pubblici di manutenzione previa consultazione di operatori (tra € 150.000,00 ed € 1.000.000,00)	*In sede di controlli interni comunicazione al RPCT dell'elenco delle ditte invitate a presentare offerte al fine di verificare il rispetto del principio di rotazione.* *Adozione di direttive con cui stabilire criteri di affidamento delle procedure negoziate (misura suggerita dal nuovo PNA)* *Inserimento della misura nelle Disciplinare operativo e verifica da parte della struttura di auditing.*	Responsabile LL.PP.
Affidamenti diretti incarichi di progettazione in ambito misure finanziate dal PNRR	*Comunicazione preventiva al Segretario comunale dei nominativi del/i soggetto/i cui il Rup intende richiedere un preventivo.*	Responsabile LL.PP.

	Inserimento della misura nelle Disciplinare operativo e verifica da parte della struttura di auditing.	
Costituzione Ufficio Procedimenti Disciplinari	*Revisione regolamento e verifica costituzione Ufficio con eventuale sostituzione/integrazione componenti*	*Segretario comunale*
Adozione di misure di adeguata formazione per far fronte alla nuova disciplina del subappalto di "primo livello" e di "secondo livello" (c.d. a cascata)	*Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti tramite adeguata e specifica attività di formazione in merito alla rinnovata disciplina del Subappalto prevista dal nuovo Codice.*	Segretario comunale
Obbligo di costituzione di un Collegio Consultivo Tecnico per appalti di lavori superiori alla soglia comunitaria e per servizi e forniture di importo superiore ad € 1.000.000,00	*Nomina di soggetti che possano non garantire la necessaria indipendenza rispetto alle parti anche al fine di ottenere vantaggi rispetto alla posizione ricoperta* *Pubblicazione dei dati relativi alla CCT ai sensi dell'art. 28 del D.lgs n. 36/2023 e controlli sulle dichiarazioni rese da parte dei componenti del CCT – competenza: RUP*	Tutti i Responsabili
Omogeneizzazione verifica misure di prevenzione della corruzione con controlli interni.	*Progressiva omogeneizzazione dei controlli in materia di misure di prevenzione della corruzione e verifica degli atti oggetto dei controlli interni di cui all'art. 147Bis del D.lgs n. 267/2000*	Segretario comunale con il supporto della segreteria.
Articolo 50 Appalti sotto soglia comunitaria	*Rischio frazionamento, affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico* *Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.*	Tutti i Responsabili
Adozione formale di	*Diffusione dei contenuti delle*	Ufficio gare e contratti

disposizioni operative di attuazione del nuovo Codice dei Contratti e del regolamento di disciplina dei controlli sui requisiti	*Disposizioni operative, del regolamento ed adeguata formazione*	con supporto del Segretario comunale

2.3.7 TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MONITORAGGIO DELLE MISURE
Verifica semestrale degli obiettivi raggiunti in Conferenza dei Responsabili di servizio.

2.3.8 Programmazione dell'attuazione della TRASPARENZA

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

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

Il D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 prevede all'art. 5, comma 1, l'istituto dell'**accesso civico**, che riguarda "L'obbligo previsto dalla normativa in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".
Il Comune di Montelupo all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" ha pubblicato tutte le informazioni su come inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.
In particolare, sono state realizzate dal personale dell'URP delle schede semplificate che descrivono in modo chiaro per il cittadino la differenza fra le varie tipologie di accesso (documentale, semplice e generalizzato), e le modalità per poterne fruire.
Il personale è stato adeguatamente formato e sono state elaborate delle istruzioni di supporto per tutti i dipendenti.

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

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

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

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

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

2.3.8.3.1 Tabella “Programmazione dell’attuazione della trasparenza”

Si veda Allegato 2 - Programmazione dell’attuazione della trasparenza

2.3.8.4 ACCESSIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI

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

Sono in corso ulteriori aggiornamenti del portale dell’Ente in base a quanto previsto dalla linea di intervento del Dipartimento per la trasformazione digitale, “PA Digitale 2026”.

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

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

196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

2.3.8.5 QUALITÀ DELLE PUBBLICAZIONI

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

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

a) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Settori. In particolare:
   - l'esattezza fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere;
   - l'accuratezza concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

b) Aggiornamento: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento. Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la modifica del dato o dell'informazione ma anche il semplice controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti.

   Il Decreto Legislativo 33 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:
   - Aggiornamento "annuale": In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di sette giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.
   - Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale": Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei sette giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
   - Aggiornamento " tempestivo": Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art.8 D.Lgs.33/2013, la pubblicazione avviene nei tre giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

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

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

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

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

2.3.8.6 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

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

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

A tal fine sono stati promossi, e saranno implementati in futuro, importanti percorsi strutturati di partecipazione, a garanzia del coinvolgimento continuativo dei cittadini. Attualmente è in corso il processo partecipativo contestuale alla stesura del Piano Operativo Comunale.

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

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

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

In data 15 gennaio 2024 è stata pubblicata sul sito internet dell'Ente la Relazione che i responsabili della prevenzione della corruzione sono tenuti a compilare annualmente (come previsto dall'art. 1 della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione) sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piani triennale di prevenzione della corruzione comunale. Il Nucleo di Valutazione comunale effettua periodicamente il controllo volto ad attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte del comune di Montelupo Fiorentino (art. 14 D.lgs. 150/2009).

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

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

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

Come già riportato in precedenza è in corso il percorso di digitalizzazione dell'ente, sostenuto con la partecipazione a bandi PNRR.
Si tratta di più progetti che hanno come obiettivo finale una maggiore digitalizzazione dell'Ente e un'offerta più strutturata di servizi online al cittadino.
Gli interventi sono trasversali a molte attività dell'Ente.

Si prevede inoltre entro i primi mesi del 2024 l'avvio di uno sportello di facilitazione digitale che ha l'obiettivo di agevolare i cittadini nell'accesso alle piattaforme informatiche e ai servizi online, al fine di ridurre il digital divide

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

- aggiornamento del sistema gestionale dell'area AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, con un'interfaccia più semplice e intuitiva che faciliti la navigazione per i cittadini, come indicato anche dalle linee guida AGID.
- potenziamento dell'integrazione dell'utilizzo di SPID e CIE per creare un fascicolo personale a cui il cittadino possa accedere in autonomia;
- ampliamento e integrazione del sistema PAGO PA;
- migrazione al cloud, secondo le indicazioni di Agid che promuove il principio del "cloud first";
- Creazione di un collegamento della sezione Amministrazione Trasparente con la Banca Dati dei Contratti Pubblici secondo le disposizioni dell'art. 9Bis del D.lgs n. 33/2013 e del D.lgs n. 36/2023 e tempestiva pubblicazione delle informazioni e degli atti di cui alle Delibere Anac n. 261 e 264 del 20 giugno 2023.

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

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

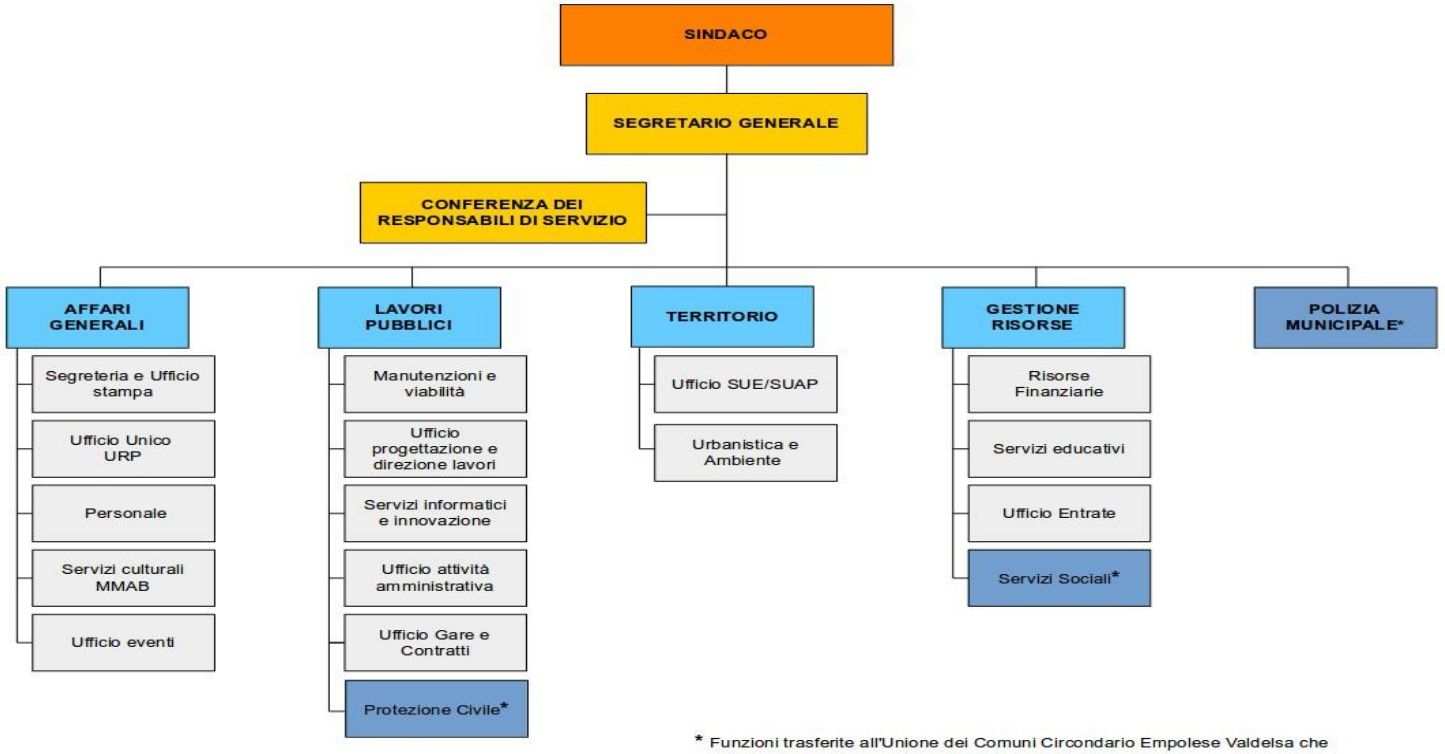
- razionalizzazione tra il portale per la gestione delle pratiche edilizie e il portale SUAP;
- interventi di adeguamento in termini di accessibilità, fruibilità ed ergonomicità dei siti culturali e museali al fine di gestire anche la catalogazione e documentazione on-line;
- semplificazione dell'infrastruttura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

3° Sezione di programmazione
Sottosezione 3.1

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

Organigramma



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

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

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

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

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

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

Servizio	Ufficio – Unità organizzativa	Numero medio dipendenti 2024-2026 (escluse PO)
Affari generali	Segreteria e Ufficio Stampa	5,19
	Ufficio Unico URP	7,54
	Personale	1,50
	Servizi culturali MMAB	6,00
	Ufficio eventi	2,00
Lavori pubblici	Manutenzioni e viabilità	12,67
	Ufficio progettazione e direzione lavori	3,00
	Servizi informatici e innovazione	2,00
	Ufficio attività amministrativa	2,33
	Ufficio gare e contratti	2,00
Territorio	Ufficio SUE/SUAP	3,00
	Urbanistica e ambiente	3,33
Gestione risorse	Risorse finanziarie	4,00
	Servizi educativi	7,00
	Ufficio entrate	3,00

Graduazione delle posizioni organizzative

La disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, la graduazione della retribuzione di posizione e i criteri per l’attribuzione della retribuzione di risultato per gli incaricati delle posizioni organizzative, ai sensi degli art. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018, è stata definita con apposito regolamento approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 58 del 16/05/2009.

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

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

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

CATEGORIE GENERALI	PIANI DI VALUTAZIONE	FATTORI ANALIZZATI	NOTE E COMMENTI
Complessità direzionale (peso relativo 60%)	Complessità gestionale	complessità del processo decisionale, risorse finanziarie gestite, impatto e riflessi economici sul bilancio dell'ente	p.30 max
	Complessità relazionale esterna ed interna	rapporti con il cittadino, gli operatori economici e le altre istituzioni, entità e complessità del personale gestito.	p.15 max
	Complessità professionale	possesso di requisiti e abilitazioni specifiche e responsabilità formali	p.15 max
Rilevanza strategica della posizione (peso relativo 40%)	Rilevanza strategica della posizione	rilevanza rispetto al programma dell'amministrazione; obiettivi specifici assegnati dall'amministrazione; particolari complessità assegnate dall'amministrazione.	p.40 max

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

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

3° Sezione di programmazione
Sottosezione 3.2

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

PREMESSA

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

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

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

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

- Definizione % max lavoratori agili: Giunta comunale
- Definizione contingente max per per Servizio: Conferenza di staff
- Revisione quadro delle regole: Giunta su proposta della conferenza di staff
- Procedura per individuazione personale (stipula accordi individuali): Responsabili dei servizi
- Pianificazione attività formative: Conferenza di staff con il supporto del Ced

4) Approvvigionamento requisiti tecnologici: dotazioni strumentali, predisposizione postazioni, adeguamento livelli di sicurezza informatica;
5) Percorsi formativi del personale: i requisiti degli ambienti indoor (sicurezza, antincendio, requisiti igienici minimi, eventuali DPI da utilizzare) e i rischi da esposizione a videoterminali, agenti fisici e biologici; il diritto alla disconnessione; utilizzo di strumenti informatici e telematici in sicurezza; competenze digitali; percorsi formativi destinati al personale apicale.

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

Il quadro odierno è caratterizzato dal superamento della contingenza pandemica, da una disciplina contrattuale consolidata e da un altrettanto consolidato utilizzo dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori.

Con la Direttiva 29 dicembre 2023 il Ministro della Pubblica Amministrazione, allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche a un utilizzo degli strumenti di flessibilità orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, ha evidenziato la necessità di garantire ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, con conseguente adozione delle misure organizzative opportune.

Nella stessa Direttiva si descrive il lavoro agile come uno strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita regolato, nel pubblico impiego, per ciascun lavoratore, da accordi individuali - sottoscritti con il dirigente/responsabile che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa.

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

- l’autorizzazione, previa sottoscrizione di specifico accordo individuale, del lavoro agile al singolo dipendente;
- la verifica della correttezza dell’erogazione della prestazione lavorativa secondo le disposizioni specificamente previste dagli accordi individuali;
- l’assegnazione delle dotazioni tecnologiche necessarie ai dipendenti;
- la valutazione della performance individuale ed organizzativa dei dipendenti;
- il rispetto delle norme contenute nella presente sezione.

Il responsabile del servizio cui il dipendente che usufruisce del lavoro agile è assegnato può, con apposito atto, richiamare in servizio il medesimo con un preavviso di almeno 2 giorni lavorativi.
Ciascun responsabile avrà cura di assicurare una adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile garantendo:

a) la presenza presso la sede comunale di almeno un dipendente per ufficio. Tale disposizione non si applica in relazione agli uffici cui risulti assegnato un unico dipendente;
b) la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza. Il Responsabile, nell’applicazione di tale disposizione, dovrà tener conto della durata dell’accordo individuale e, su tale durata, misurare la prevalenza del lavoro in presenza.
c) il Responsabile individua le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali, per garantire ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

A ciascun dipendente che beneficerà del lavoro agile dovrà essere assicurata la dotazione tecnologica necessaria al corretto espletamento della prestazione lavorativa.
L’individuazione delle dotazioni tecnologiche è di competenza del responsabile del servizio previo confronto con il dipendente interessato. Al Ced compete la consegna delle dotazioni tecnologiche, la registrazione della consegna, l’eventuale messa in esercizio (qualora rientri nelle competenze dell’ufficio).
Il dipendente consegnatario è custode dei beni utilizzati per la prestazione in regime di lavoro agile.
Il datore di lavoro, per il tramite del Ced, dovrà, inoltre, garantire al dipendente:

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

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

Sono previste modalità di individuazione del numero dei dipendenti aventi diritto al lavoro agile e anche l'individuazione del numero minimo di dipendenti cui riconoscere la possibilità di lavorare in modalità agile. Sono state previste categorie di dipendenti che, per la tipologia di mansioni, sono impossibilitati ad effettuare le prestazioni lavorative in modalità agile (operai ed addetti alla cucina).
L'Amministrazione comunale ha ritenuto opportuno fissare il limite minimo di dipendenti cui possa essere autorizzato il lavoro agile nella misura **del 20%**. È consentito, altresì, al datore di lavoro di negare l'autorizzazione qualora le istanze superino tale soglia pur mantenendo la facoltà, laddove l'organizzazione del Servizio medesimo lo faccia ritenere possibile e/o opportuno, di autorizzare un numero superiore di dipendenti. La valutazione del datore di lavoro deve considerarsi discrezionale e, pertanto, non sindacabile.
Qualora il datore di lavoro non intenda, in presenza di un numero di istanze superiore al 20% dei dipendenti assegnati, autorizzare un numero superiore di dipendenti, dovrà applicare i criteri di priorità:

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

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

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

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

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

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

Le istanze dei dipendenti interessati al lavoro agile dovranno pervenire al datore di lavoro entro il 31 dicembre e dovranno essere evase dal medesimo datore di lavoro entro il 15 gennaio successivo in modo da consentire la piena operatività dell'accordo indivuale a partire dal 1 febbraio successivo.

I dipendenti possono inoltrare anche in corso d’anno le istanze per beneficiare del lavoro agile. In tal caso il datore di lavoro si riserva di valutarle entro 15 giorni dalla ricezione.
La durata dell’accordo individuale che dovrà essere sottoscritto tra il dipendente ed il datore di lavoro è, di norma, annuale.
In ordine a specifiche esigenze del dipendente e/o del datore di lavoro la durata dell’accordo individuale può essere inferiore all’anno. Di tali esigenze dovrà darsi debito conto nell’accordo individuale.
Ai fini della autorizzazione del lavoro agile e conseguente stipula dell’accordo, il datore di lavoro dovrà valutare:

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

Per ogni dipendente dovrà essere redatta una scheda riepilogativa, ne quale indicare la durata, i compiti, le modalità di svolgimento del lavoro e le dotazioni tecnologiche.
Gli accordi individuali, sottoscritti tra i dipendenti e i rispettivi datori di lavoro, dovranno essere trasmessi all’Ufficio personale che dovrà curarne la raccolta.
L’accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. L’accordo deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

a) durata dell’accordo;
b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro e/o periodi dell’anno da svolgere in sede e di quelle/i da svolgere a distanza;
c) modalità di recesso;
d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
e) i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all’esterno dei locali dell’amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall’art. 4 della legge n. 300/1970;
g) la specificazione della tipologia di lavoro agile, ovvero se la prestazione autorizzata sia assimilabile in tutto o in parte al lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017, che presuppone l’assegnazione di obiettivi, oppure se la prestazione sia assimilabile, in

tutto o in parte, al lavoro da remoto, cioè alla trasposizione in altro luogo della prestazione lavorativa resa in presenza. Nel caso del lavoro agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. Al contrario nelle giornate di lavoro da remoto è possibile l'applicazione di tali istituti e deve essere assicurato il medesimo orario del lavoro in presenza.

Sono previsti Percorsi formativi per i dipendenti in lavoro agile

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

Contratti di lavoro agile

	UOMINI							DONNE						
Classi età	**<30**	**31-40**	**41-50**	**51-60**	**> di 60**	**Tot**	**%**	**<30**	**31-40**	**41-50**	**51-60**	**> di 60**	**Tot**	**%**
Personale che fruisce del lavoro agile al 31/12/2022	2	2	4	4	2	14	32,56%		4	15	5	2	26	60,45%
Personale che fruisce del lavoro agile AL 31/12/2023	1	1	3	4	2	11	36,67%		5	15	5	2	27	79,41%

3° Sezione di programmazione
Sottosezione 3.3

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 PREMESSA

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

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

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

In particolare, la programmazione di dettaglio è definita in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 78 del 21/12/2023 e del Bilancio di Previsione 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 21/12/2023.

Il fabbisogno si rapporta alla struttura organizzativa dell'ente, modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 106 del 19/10/2020 e aggiornata con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 11/02/2021 e successive deliberazioni della Giunta Comunale n. 2 del 13/01/2022, n. 84 del 11/07/2022 con la quale è stato approvato anche il nuovo organigramma e n. 111 del 29/09/2022 con la quale è stato approvato il solo funzionigramma.

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

Il Piano tiene conto anche del fatto che da gennaio 2018 il personale della Polizia Municipale è stato trasferito all'Unione dei Comuni del Circondario Empolese Valdelsa,

(Delib. GM 121/2017), e che da luglio 2018 il personale del Servizio Sociale è stato trasferito all'Unione dei Comuni del Circondario Empolese Valdelsa (Delib. GM 89/2018).

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

La programmazione in esame si sviluppa in **prospettiva triennale** e deve essere aggiornata annualmente, con la conseguenza che, di anno in anno, il Piano può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. L'eventuale modifica in corso di anno deve essere adeguatamente motivata.
La programmazione è sottoposta ai controlli previsti per verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica, alla preventiva informazione sindacale ed è oggetto di pubblicazione in Amministrazione trasparente, ai sensi dell'articolo 16 D.Lgs.33/2013.
Si riportano di seguito **gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale** dell'amministrazione.

3.3.2. ANALISI DEL FABBISOGNO E OBIETTIVI TRIENNALI

Nel triennio 2024/2026, coerentemente con il programma di mandato, le politiche di personale programmate dal comune di Montelupo Fiorentino sono finalizzate in particolare:

- alla completa attuazione delle assunzioni previste nella programmazione del fabbisogno di personale definita nel corso del 2023 (PIAO 2023-2025 e successive variazioni);
- allo sviluppo della spesa di personale in essere, in rapporto alle entrate previste nel triennio di riferimento;
- allo sviluppo delle professionalità interne all'ente con la previsione delle progressioni tra le aree ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001;
- alla possibilità di attivazione dell'istituto dello "scavalco di eccedenza" di cui all'articolo 1, comma 557, della legge 311/2004, nei casi di necessità temporanee e che richiedono l'utilizzo di personale già formato e dotato delle necessarie professionalità;
- al potenziamento del personale a seguito di processi di reinternalizzazione parziale o totale dei servizi e relativo incremento del fondo per le risorse decentrate;

- alla prosecuzione dell’attivazione delle convenzioni per lo svolgimento dei tirocini curriculari e non curriculari;
- alla conferma dell’appalto di somministrazione e lavoro, finalizzato al reperimento di diversi profili professionali, quale modalità tempestiva e flessibile per far fronte ad esigenze impreviste, carichi di lavoro temporanei, criticità organizzative e gestionali;

  Alla luce delle eventuali cessazioni di personale non previste e del ricalcolo dei parametri economici conseguenti all’approvazione del rendiconto 2023, verrà dinamicamente aggiornato il PIAO 2024-2026 Sezione 3 - Sottosezione: fabbisogni di personale.

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

Il fabbisogno di personale è stato calcolato sulla base:

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

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

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

3.3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024/2026 E PROSPETTI DIMOSTRATIVI

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

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

Sono stati verificati preliminarmente:

- **gli spazi assunzionali disponibili a tempo indeterminato:** nel Documento Unico di Programmazione, Sezione Strategica, Programmazione del fabbisogno del personale è data dimostrazione delle capacità assunzionali in attuazione della disciplina prevista del DL 34/2019 e del DM 17/03/2020;
- **il rispetto del vincolo di contenimento della spesa complessiva del personale**: nel richiamato DUP è data dimostrazione del rispetto del limite alla spesa del personale previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- **il rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile**, anch'esso riportato nel DUP, all'interno del quale è data dimostrazione del rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010;
- **l'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale ex art. 33, comma 2, D.lgs. n. 165/2001:** come da certificazioni rilasciate dei Responsabili dei Servizi, ricevute ai prot. 1027/2024, 1031/2024, 1034/2024 e 1089/2024 non si registrano situazioni di personale in esubero, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa;
- **eventuali scoperture di quote di obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999:** come da prospetto informativo relativo all'anno 2023 inoltrato alle strutture regionali competenti, non risultano scoperture;
- **i presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale. In**

riferimento agli adempimenti non assorbiti dal PIAO, il rispetto dei seguenti vincoli sarà verificato in sede di ogni singola assunzione:

- rispetto dei termini previsti per l’approvazione del bilancio di previsione;
- rispetto dei termini previsti per l’approvazione del rendiconto;
- rispetto dei termini previsti per l’approvazione del bilancio consolidato;
- rispetto dei termini previsti per l’invio alla BDAP;
- non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie;
- rispetto dei vigenti vincoli finanziari e degli equilibri di bilancio.

Questa la Stima relativa al trend delle cessazioni:

1) Già perfezionate:

- n. 1 funzionario amministrativo, Servizio Gestione Risorse, anno 2023;
- n. 1 funzionario in attività culturali, Servizio Affari Generali, anno 2023;
- n. 1 funzionario tecnico, Servizio Territorio, anno 2024;

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

- n. 1 istruttore amministrativo, Servizio Affari Generali, anno 2024;
- n. 1 operatore tecnico esperto, Servizio Lavori Pubblici, anno 2024;
- n. 1 istruttore amministrativo, Servizio Lavori Pubblici, anno 2025.

3) previste sulla base del termine del contratto:

- n. 1 funzionario tecnico, Art. 110 comma 2 TUEL, anno 2024;
- n. 1 funzionario tecnico, Art. 110 comma 1 TUEL, anno 2024;

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

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI ANNI 2024-2026 – Tempo indeterminato e pieno					
AREA	**PROFILO**	**ANNO**	**Q.tà**	**SERVIZIO**	**MODALITÀ DI COPERTURA**
Funzionari	Da definire	2024	4	Da definire	Progressione tra aree art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. 165/2001
	Funzionario tecnico	2024	1**	Lavori Pubblici	Scorrimento graduatorie
		2024	1*	*Territorio*	*Scorrimento graduatorie*
		2024	1	Territorio	Scorrimento graduatorie
	Funzionario in Attività Culturali	2024	1	Affari Generali	Da definire
		2024	1*	*Affari Generali*	*Concorso pubblico (assunzione già effettuata)*
Istruttori	Da definire	2024	2	Da definire	Progressione tra aree art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. 165/2001
	Istruttore amministrativo	2024	1**	Gestione Risorse	Scorrimento Graduatorie
			1	Lavori Pubblici	Scorrimento Graduatorie o Concorso Pubblico
Operatori	Operatore Tecnico Esperto	2024	1	Lavori Pubblici	Concorso pubblico
Operatori	Operatore Tecnico Esperto	2024	1	Lavori Pubblici *Parziale reinternalizzazione*	Concorso pubblico/scorrimento graduatorie

*= già previste per l’annualità 2023 nel PIAO 2023-2025

**= già previste per l’annualità 2024 nel PIAO 2023-2025

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI ANNO 2024 – Tempo determinato			
PROFILO	**Q.tà**	**SERVIZIO**	**MODALITÀ DI COPERTURA**
Funzionario tecnico – art. 110 c. 2 TUEL tempo pieno	1	Lavori Pubblici	Selezione pubblica ***(assunzione già effettuata)***
Istruttore amministrativo tempo parziale 25 ore settimanali	*1**	*Affari Generali Art. 90*	*Selezione pubblica (in svolgimento)*
Funzionario tecnico tempo parziale 12 ore settimanali	1	Territorio	Scavalco di eccedenza art. 1, c. 557 L. 311/2004

*= già previste per l'annualità 2023 nel PIAO 2023-2025

ALTRE FORME DI LAVORO FLESSIBILE ANNO 2024	
TIPOLOGIA	**SPESA**
Tirocini formativi e di orientamento non curriculari	60.000,00
Lavoro interinale	

Per gli anni 2025 e 2026 la programmazione delle assunzioni sarà effettuata anche in relazione all'evoluzione delle cessazioni.

Si riportano i seguenti prospetti dimostrativi:

- **Tabella 1: Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023 suddiviso per profili e tipologia di rapporto di lavoro;**
- **Tabella 2: Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023 suddiviso per profili e servizio;**
- **Tabella 3: Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024 suddiviso per profili e servizio;**
- **Tabella 4: Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025 suddiviso per profili e servizio;**
- **Tabella 5: Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2026 suddiviso per profili e servizio.**

Alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti, sulla base del nuovo sistema di classificazione del personale che è stato adottato dall'ente con l'approvazione del

“Repertorio dei profili professionali”, di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 30 marzo 2023, con decorrenza dal 1 aprile 2023.

Tabella 1: Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023 suddiviso per profili e tipologia di rapporto di lavoro

Area e profilo	Consistenza al 31/12/2023				Congelati*
	Tempo indeterminato pieno	Tempo indeterminato parziale	Tempo determinato pieno	Tempo determinato parziale	
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	**16**	**0**	**1**	**1**	**2**
Funzionari amministrativi	*9*				*1*
Funzionari tecnici	*4*				
Funzionari tecnici – art. 110 c. 1 TUEL			*1*		
Funzionari tecnici – art. 110 c. 2 TUEL				*1*	
Funzionari informatici	*1*				
Funzionari in attività culturali	*1*				
Funzionari di polizia locale					*1*
Funzionari in comunicazione ist.	*1*				
Area degli istruttori	**31**	**0,84**	**0**	**0**	**6**
Istruttori amministrativi	*25*	*0,84*			*1*
Istruttori amministrativi – art. 90 TUEL					
Istruttori tecnici	*3*				
Istruttori informatici	*1*				
Istruttori di polizia locale					*5*
Istruttori cuochi	*2*				
Area degli operatori esperti	**12**	**0,7**	**0**	**0**	**1**
Operatori tecnici esperti	*9*				
Operatori amministrativi esperti	*1*	*0,7*			*1*
Operatori esperti – cuochi	*2*				
Area degli operatori	**0**	**0,67**	**0**	**0**	**0**
Operatori tecnici		*0,67*			
Totale	**59**	**2,21**	**1**	**1**	**9**
TOTALE DIPENDENTI	**63,21**				

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

Tabella 2: Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023 suddiviso per profili e servizio

Area e profilo	Servizi			
	Affari generali	Gestione risorse	Lavori pubblici	Territorio
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	**5**	**4**	**7**	**2**
Funzionari amministrativi	*3*	*4*	*2*	
Funzionari tecnici			*2*	*2*
Funzionari tecnici – art. 110 c. 1 TUEL			*1*	
Funzionari tecnici – art. 110 c. 2 TUEL			*1*	
Funzionari informatici			*1*	
Funzionari in attività culturali	*1*			
Funzionari in comunicazione ist.	*1*			
Area degli istruttori	**14,84**	**8**	**5**	**4**
Istruttori amministrativi	*14,84*	*6*	*2*	*3*
Istruttori amministrativi – art. 90 TUEL				
Istruttori tecnici			*2*	*1*
Istruttori informatici			*1*	
Istruttori cuochi		*2*		
Area degli operatori esperti	**1,7**	**2**	**9**	**0**
Operatori tecnici esperti			*9*	
Operatori amministrativi esperti	*1,7*			
Operatori esperti – cuochi		*2*		
Area degli operatori	**0**	**0**	**0,67**	**0**
Operatori tecnici			*0,67*	
Totale	**21,54**	**14**	**21,67**	**6**
TOTALE DIPENDENTI	**63,21**			

Tabella 3: Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024 suddiviso per profili e servizio

Area e profilo	Servizi			
	Affari generali	Gestione risorse	Lavori pubblici	Territorio
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	**7**	**4**	**7**	**3,33**
Funzionari amministrativi	*3*	*4*	*2*	
Funzionari tecnici			*3*	*3,33*
Funzionari tecnici – art. 110 c. 1 TUEL				
Funzionari tecnici – art. 110 c. 2 TUEL			*1*	
Funzionari informatici			*1*	
Funzionari in attività culturali	*3*			
Funzionari in comunicazione ist.	*1*			
Area degli istruttori	**14,53**	**9**	**6**	**4**
Istruttori amministrativi	*13,84*	*7*	*3*	*3*
Istruttori amministrativi – art. 90 TUEL	*0,69*			
Istruttori tecnici			*2*	*1*
Istruttori informatici			*1*	
Istruttori cuochi		*2*		
Area degli operatori esperti	**1,7**	**2**	**10**	**0**
Operatori tecnici esperti			*10*	
Operatori amministrativi esperti	*1,7*			
Operatori esperti – cuochi		*2*		
Area degli operatori	**0**	**0**	**0,67**	**0**
Operatori tecnici			*0,67*	
Totale	**23,23**	**15**	**23,67**	**7,33**
TOTALE DIPENDENTI	**69,23**			

- Progressioni fra aree: non incluse in quanto da definire

Tabella 4: Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025 suddiviso per profili e servizio

Area e profilo	Servizi			
	Affari generali	Gestione risorse	Lavori pubblici	Territorio
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	**7**	**4**	**7**	**3,33**
Funzionari amministrativi	*3*	*4*	*2*	
Funzionari tecnici			*3*	*3,33*
Funzionari tecnici – art. 110 c. 1 TUEL				
Funzionari tecnici – art. 110 c. 2 TUEL			*1*	
Funzionari informatici			*1*	
Funzionari in attività culturali	*3*			
Funzionari in comunicazione ist.	*1*			
Area degli istruttori	**14,53**	**9**	**5**	**4**
Istruttori amministrativi	*13,84*	*7*	*2*	*3*
Istruttori amministrativi – art. 90 TUEL	*0,69*			
Istruttori tecnici			*2*	*1*
Istruttori informatici			*1*	
Istruttori cuochi		*2*		
Area degli operatori esperti	**1,7**	**2**	**10**	**0**
Operatori tecnici esperti			*10*	
Operatori amministrativi esperti	*1,7*			
Operatori esperti – cuochi		*2*		
Area degli operatori	**0**	**0**	**0,67**	**0**
Operatori tecnici			*0,67*	
Totale	**23,23**	**15**	**22,67**	**7,33**
TOTALE DIPENDENTI	**68,23**			

- Progressioni fra aree: non incluse in quanto da definire

Tabella 5: Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2026

Area e profilo	Servizi			
	Affari generali	Gestione risorse	Lavori pubblici	Territorio
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	**7**	**4**	**7**	**3,33**
Funzionari amministrativi	*3*	*4*	*2*	
Funzionari tecnici			*3*	*3,33*
Funzionari tecnici – art. 110 c. 1 TUEL				
Funzionari tecnici – art. 110 c. 2 TUEL			*1*	
Funzionari informatici			*1*	
Funzionari in attività culturali	*3*			
Funzionari in comunicazione ist.	*1*			
Area degli istruttori	**14,53**	**9**	**5**	**4**
Istruttori amministrativi	*13,84*	*7*	*2*	*3*
Istruttori amministrativi – art. 90 TUEL	*0,69*			
Istruttori tecnici			*2*	*1*
Istruttori informatici			*1*	
Istruttori cuochi		*2*		
Area degli operatori esperti	**1,7**	**2**	**10**	**0**
Operatori tecnici esperti			*10*	
Operatori amministrativi esperti	*1,7*			
Operatori esperti – cuochi		*2*		
Area degli operatori	**0**	**0**	**0,67**	**0**
Operatori tecnici			*0,67*	
Totale	**23,23**	**15**	**22,67**	**7,33**
TOTALE DIPENDENTI	**68,23**			

- Progressioni fra aree: non incluse in quanto da definire

3.3.4. PROGRESSIONI FRA AREE

Il CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022 introduce una nuova disciplina in merito alle progressioni tra le aree (cd. Progressioni verticali). Il CCNL prevede una fase di prima applicazione, comunque fino al 31 dicembre 2025, per progressioni verticali con requisiti in deroga rispetto a quelli ordinari. In attuazione dell'art. 52 comma 1-bis del Decreto

Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e al fine di valorizzare le esperienze e la professionalità maturate ed effettivamente utilizzate nell'amministrazione, si prevede:

Schema di dimostrazione delle progressioni verticali							
Area di destinazione	Totale nuovi posti			Totale posti riservati all'accesso dall'esterno		Totale posti riservati a progressioni verticali	
	Anno PIAO (ultima variazione)	Anno riferimento assunzione	N. posti	N. posti	Nomi	N. posti	Anno riferimento progressioni
Funzionari ed EQ	2023	2023	7	4	Nassi Matini Ancillotti Crespolini	3	2024
		2024	3	2	*Da assumere*	1	2024
	2024	2024	1	1	*Da assumere*	0	-
		TOTALI	**11**	**7**		**4**	
Area di destinazione	Totale nuovi posti			Totale posti riservati all'accesso dall'esterno		Totale posti riservati a progressioni verticali	
	Anno PIAO (ultima variazione)	Anno riferimento assunzione	N. posti	N. posti	Nomi	N. posti	Anno riferimento progressioni
Istruttori	2023	2023	7	5	Ramazzotti Corsi Montanelli Mancini Cambi	2	2024
		2024	1	1	*Da assumere*	0	-
	2024	2024	1	1	*Da assumere*	0	-
		TOTALI	**9**	**7**		**2**	

Le procedure comparative potranno essere attivate solamente a seguito di copertura del medesimo numero di posti con procedura rivolta all'esterno. Le procedure comparative sono subordinate alla necessaria modifica al Regolamento di organizzazione dell'Ente per la definizione delle modalità e dei criteri.

3.3.5. DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

Oltre a quanto indicato nei prospetti dimostrativi, si prevede per gli anni 2024-2025-2026:

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

L'Amministrazione dà atto che il presente Piano:

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

3° Sezione di programmazione
Sottosezione 3.4

FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSA

L'Amministrazione comunale di Montelupo Fiorentino da alcuni anni è interessata da un radicale processo di trasformazione e rinnovo generazionale: soltanto negli ultimi tre anni sono stati assunti 22 nuovi dipendenti, perlopiù giovani.
L'ingresso di nuovi colleghi, e la conseguente necessità di un loro affiancamento/formazione in ingresso, si combina il cosiddetto rischio di "obsolescenza delle competenze", al quale sono esposti molti collaboratori più esperti, in conseguenza del rapido processo di digitalizzazione in atto e del continuo evolversi del panorama normativo specifico nei vari settori.

Per questi motivi risulta fondamentale programmare l'aggiornamento formativo del personale, in un'ottica di **formazione permanente**, per l'acquisizione di nuove competenze, la manutenzione di quelle esistenti e il mantenimento di un buon clima organizzativo, condizioni necessarie per il buon andamento dell'Ente e l'efficienza della struttura.

Il programma di sviluppo della formazione del personale dipendente nel prossimo triennio sarà orientato a:

- **accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neoassunto**, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo;
- **favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo** di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari;
- **favorire la crescita di una cultura organizzativa** connotata dal principio di responsabilità e dell'efficientamento continuo dei processi di lavoro;
- **rafforzare e aggiornare le conoscenze e competenze del personale**;

La formazione del personale verrà attuata in quattro macro-aree:

- formazione obbligatoria;
- formazione trasversale strategica;
- formazione per il personale neo-assunto e continua di aggiornamento;
- formazione sulle competenze digitali.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

La formazione obbligatoria è quella prevista dalle norme vigenti e dai contratti di lavoro (per esempio, formazione sulla sicurezza, sull'anticorruzione, sulla tutela dei dati, ecc.).
Tutto il personale dovrà obbligatoriamente partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento previsti per tale ambito, con particolare attenzione ai neo assunti.

La formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro sarà programmata in condivisione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e i Responsabili di Servizio, nel rispetto delle tempistiche previste.
La formazione obbligatoria in materia anticorruzione e trasparenza sarà programmata in condivisione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i Responsabili di Servizio.

FORMAZIONE TRASVERSALE STRATEGICA

La formazione trasversale strategica è finalizzata a fornire a una consistente parte del personale, che assolve ruoli di responsabilità (Responsabili dei Servizi, Responsabili degli Uffici, Responsabili di Procedimento) competenze trasversali complete e sviluppate (le cosiddette “soft skill”) utili a migliorare i processi di lavoro e il clima organizzativo interno: competenze comunicative e di negoziazione, capacità organizzative e di pianificazione, gestione dei gruppi di lavoro e dei conflitti, lavoro in rete, problem solving, etc.
I progetti di formazione trasversale strategica sono programmati dall’ufficio personale sulla base dei bisogni raccolti e definitivi di concerto con la Conferenza dei Responsabili dei Servizi, sentita la Giunta Comunale.

FORMAZIONE PER IL PERSONALE NEO ASSUNTO E CONTINUA DI AGGIORNAMENTO

La formazione per il personale neo-assunto è finalizzata a fornire ai nuovi dipendenti le competenze di base relative al ruolo da ricoprire, oltre a fornire le necessarie conoscenze relative all’organizzazione dell’ente, anche in riferimento ai procedimenti e agli strumenti in dotazione.
La formazione continua di aggiornamento è finalizzata a fornire ai dipendenti maggiori conoscenze e approfondimenti sulle materie di propria competenza, anche attraverso percorsi di formazione specialistica.

La formazione per il personale neo-assunto e continua di aggiornamento sarà programmata in condivisione con ciascun Responsabile di Servizio per i propri dipendenti, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

Per il 2024 saranno considerati prioritarie le seguenti materie:

1. nuovo codice dei contratti pubblici
2. comunicazione efficace
3. personale e organizzazione dell'ente
4. diritto degli Enti Locali e procedimento amministrativo
5. contabilità negli enti locali
6. concessioni e analisi PEF
7. codice terzo settore
8. riforma dello sport
9. Project Financing

10. iniziative formative organizzate dagli Ordini Professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione e nel caso l'iscrizione sia necessaria per lo svolgimento delle mansioni proprie.

Saranno comunque valutati ulteriori corsi ritenuti necessari, richiesti dai responsabili di servizio in particolare in occasione di interventi normativi che vanno a mutare il contesto di lavoro di competenza dei vari uffici.

Particolare attenzione dovrà essere assicurata al sostegno e affiancamento formativo:

- del servizio Territorio, all'interno del quale si sono susseguite numerose cessazioni e assenze, con conseguente ingresso di personale nuovo e l'attribuzione della nuova Posizione Organizzativa,
- del servizio Gestione Risorse, a seguito del recente pensionamento della Responsabile del Servizio, che si ritiene opportuno debba affiancare la nuova Posizione Organizzativa con un tutoraggio formativo che garantisca la qualità e continuità del servizio.

FORMAZIONE SULLE COMPETENZE DIGITALI

La formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza come definito nell'ambito dell'istituzione della piattaforma "Syllabus" di cui alla Direttiva del 23/03/2023 del Ministro per la Funzione Pubblica, per almeno 8 delle 11 competenze. Si definisce la seguente tempistica per lo sviluppo delle competenze digitali:

- entro il 30/06/2024: completamento assessment, avvio e conseguimento obiettivo formativo per almeno il 30% dei dipendenti;
- entro il 31/12/2024: completamento assessment, avvio e conseguimento obiettivo formativo per un ulteriore quota del personale non inferiore al 25% dei dipendenti;
- entro il 31/12/2025: completamento assessment, avvio e conseguimento obiettivo formativo per un ulteriore quota del personale non inferiore al 20% dei dipendenti;

La formazione sulle competenze digitali sarà programmata in condivisione con ciascun Responsabile di Servizio per i propri dipendenti, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

QUADRO SINTETICO, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Nello schema sottostante si dettagliano obiettivi di sviluppo:

Area tematica	Oggetto formazione	Target beneficiari	Metodologia formazione	Promotori
Formazione obbligatoria	Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Tutti i dipendenti (formazione base) Dipendenti con specifiche competenze e addetti alle emergenze (formazione specifica)	Formazione in aula Webinar	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Responsabili dei Servizi
	Anticorruzione e trasparenza	Tutti i dipendenti	Formazione in aula Webinar	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Responsabili dei Servizi
Formazione trasversale strategica	Comunicazione efficace	Uffici a diretto contatto con il pubblico Responsabili di servizio e del procedimento	Formazione in aula Webinar	Staff dei Responsabili dei Servizi
	Capacità di organizzazione, pianificazione, lavoro di squadra	Responsabili di Servizio Responsabili di Ufficio Responsabili di Procedimento	Formazione in aula Webinar	Staff dei Responsabili dei Servizi
Formazione per il personale neo assunto e continua di aggiornamento	Materie definite prioritarie per l'annualità in corso	Dipendenti con mansioni afferenti	Formazione in aula Webinar	Responsabili di Servizio di ciascun dipendente
Formazione sulle competenze digitali	Sicurezza informatica, utilizzo strumenti tecnologici	Tutti i dipendenti	Webinar E-Learning	Responsabili dei Servizi

La misurazione e valutazione dei risultati conseguiti sarà effettuata al termine di ciascun anno, secondo uno schema che terrà conto degli obiettivi di sviluppo sopra descritti, delle ore di formazione e del numero di dipendenti effettivamente partecipanti, attraverso il quale saranno forniti degli indicatori annuali che forniranno la base di partenza per un'attività sistematica di raccolte delle informazioni necessarie per migliorare e rafforzare il processo di programmazione dell'attività formativa.

4° Sezione di programmazione

MONITORAGGIO E SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

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

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

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

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