



COMUNE DI REGGELLO

Città Metropolitana di Firenze

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 34 del 28/03/2025

Indice

Premessa

Riferimenti normativi

Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell’Amministrazione

Sezione 2 – Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

2.1.1 Definizione di valore pubblico

2.1.2 La strategia per la costruzione del valore pubblico

2.1.3 I beneficiari dei valori pubblici

2.1.4 Riorganizzazione dell’Ente – nuovo assetto organizzativo e nuova macrostruttura

2.1.5 Le linee strategiche nella componente digitale

2.1.6 Il Responsabile della Transizione al Digitale – RTD

2.2 Performance

2.2.1 Premesse

2.2.2 Gli obiettivi dell’Ente

Gli obiettivi di digitalizzazione

Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere delle differenze e la conciliazione vita lavoro

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 Il modello organizzativo e la macrostruttura del Comune

3.1.2 Nuovo sistema dei profili professionali

3.1.3 Dotazione organica

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano dei fabbisogni del personale

3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane

3.3.2 Programmazione piano triennale dei fabbisogni

3.3.3 Piano assunzionale

3.3.4 Fabbisogno formativo

Sezione 4 – Monitoraggio

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- Sezione 1: la Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione
- Sezione 3: Organizzazione e Capitale umano
- Sezione 4: Monitoraggio.

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



SEZIONE 2.2

Valore pubblico,
performance e
anticorruzione

2.2 PERFORMANCE

2.2.1. Premesse

PREMESSO che:

- il D. Lgs. 150/2009 in attuazione della legge delega 4 marzo 2009 n. 15, in materia di produttività del lavoro pubblico, ha introdotto principi fondamentali ed innovativi, atti ad ottimizzare e rendere sempre più efficiente e trasparente l'attività delle pubbliche amministrazioni e degli Enti Locali in particolare;

- l'art. 4 del medesimo decreto stabilisce che le Amministrazioni pubbliche sviluppano, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il "**ciclo di gestione della performance**" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito, con rendicontazione finale dei risultati;

- l'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 disciplina il Piano della performance stabilendo che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato **Piano della performance**, da adottare in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individuando indirizzi ed obiettivi strategici ed operativi e definendo indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;

CONSIDERATO che:

- ai sensi del comma 2 dell'articolo 13 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione del Protocollo tra ANCI e la Commissione per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche sono state definite le modalità di raccordo tra l'ANCI e CIVIT, al fine di fornire ai Comuni un supporto unitario e coordinato;

- l'ANCI ha approvato le linee guida in materia di ciclo della performance stabilendo che dall'analisi della strumentazione esistente si rileva che, la successione dei tre documenti programmatici delineati dall'ordinamento (RPP, PEG, PDO), in stretta correlazione con il programma di mandato, possono essere legittimamente messi al centro del sistema di misurazione della performance;

- l'ANCI suggerisce che il processo di adattamento al Piano della Performance sia tale da rafforzare la visione di un PEG/PDO quali documenti annuali, ma strettamente correlati alle strategie definite nel programma di mandato e nella relazione previsionale e programmatica, in particolare la sezione n.3 Programmi;

RICHIAMATI:

- la deliberazione di Giunta comunale n. 68 del 31/05/2023 con cui è stata approvata la nuova macrostruttura e la dotazione organica dell'Ente;
- il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel testo vigente, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 109 del 25/09/2024;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 22/06/2011 avente ad oggetto: "Adeguamento del vigente sistema permanente di valutazione al D.Lgs. 150/09: nuovo sistema di valutazione della performance - Approvazione." con cui è stato approvato il sistema di valutazione della performance individuale recependo le recenti disposizioni introdotte dal Decreto n.150/2009;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 08/05/2019 ad oggetto "Approvazione dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, conferma dell'organigramma dell'Ente e approvazione delle modifiche al sistema di pesatura delle posizioni organizzative." successivamente modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 2023;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 4/08/2023 con cui è stato approvato il sistema di valutazione e sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 145 del 6/11/2023 con cui è stata approvata la pesatura delle posizioni dirigenziali effettuata dal Nucleo di Valutazione;

RICORDATO che:

- il Consiglio Comunale, con atto n. 84 del 30/11/2021, ad oggetto: "DISCUSSIONE E APPROVAZIONE DEGLI INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO E PROGRAMMA AMMINISTRATIVO AI SENSI DELL'ART.33 DELLO STATUTO COMUNALE" ha approvato il programma di mandato del Sindaco per il mandato amministrativo 2021-2026 e che, con tale programma, sono state individuate precise linee strategiche, poi declinate

puntualmente in progetti ed interventi, onde definire le linee di azione del governo cittadino per l'intero periodo di riferimento;

- con la deliberazione C.C. n. 83 del 23/12/2024, immediatamente esecutiva, è stata approvata la nota di aggiornamento al D.U.P. 2025-2027;

- con la deliberazione C.C. n. 86 del 23/12/2024, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025-2027;

- con la deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 08/01/2025, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2025-2027, parte finanziaria;

VISTI:

- l'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nelle risultanze di cui alle successive modifiche ed integrazioni da ultimo apportate dall'art. 7, comma 1, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79 che:
- al comma 1 stabilisce: *"Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190."*

- al successivo comma 7 stabilisce: *"In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114."*

- il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 che:

- all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, dispone la soppressione, tra gli altri, del Piano della performance di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in quanto assorbito in apposita sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);

- all'art. 1, comma 4, dispone la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

- all'art. 2, comma 1, prevede che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

- Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

RILEVATO come, a mente dell'art.169 comma 3 bis del D. Lgs. n. 267/2000 aggiunto dall'art. 3 comma 1 lett. G-bis del d.l. n.174/12 convertito in legge con modificazioni n. 231/12, il P.E.G. debba organicamente comprendere, oltre agli obiettivi gestionali da affidare ai Funzionari Responsabili di Settore anche il piano dettagliato degli obiettivi;

RIMARCATO che:

- il ciclo delle performance è finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai Dirigenti /Responsabili dei Servizi ed ai dipendenti;

- nel Piano delle Performance vanno evidenziati, oltre agli obiettivi di mantenimento delle attività ordinarie principali, rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, anche quelli tesi a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;

- detti obiettivi devono essere misurabili in termini concreti e riferibili ad un arco temporale determinato, normalmente corrispondente ad un anno.

RILEVATO che:

- gli obiettivi assegnati a ciascun Dirigente di Settore, al Responsabile della U.O.A. Polizia Municipale e ai titolari di E.Q. responsabili di servizi assegnati loro dai Dirigenti incarnano adeguatamente la mission

istituzionale, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione sinergica degli organi di indirizzo e dei Responsabili cui è demandata la gestione;

- gli obiettivi assegnati con il presente atto ai Dirigenti dei Settori, alla Responsabile della Polizia Municipale e ai Responsabili di E.Q. assegnatari di servizi incardinati in settori sono tesi prevalentemente al miglioramento dell'azione amministrativa e all'innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza, presentando considerevoli elementi innovativi e strategici su più fronti.

EVIDENZIATO che, per effetto di quanto stabilito con il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81, nei Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti, la Giunta delibera il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione (co.1) e che, a seguito della soppressione dell'ultimo periodo del co. 3-bis dell'art. 169 del T.U.E.L. , è stabilita la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione e pertanto il Piano della Performance (obiettivi gestionali da affidare ai dirigenti dell'Ente e alla responsabile della U.O.A. Polizia Municipale) insieme al Piano dettagliato degli Obiettivi non sono più unificati nel PEG, bensì confluiscono nel PIAO.

DATO ATTO, quindi, che la determinazione degli obiettivi di gestione di cui all'art. 169 comma 1 del D. Lgs 267/2000, da attribuire ai dirigenti di Settore dell'Ente e ai Responsabili di Elevata Qualificazione in posizione di autonomia e responsabilità di U.O.A. o in posizione di staff rispetto a servizi incardinati in un Settore, del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 comma 1 dello stesso Decreto Legislativo e del Piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera g-bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella L. 213/2012 avviene nell'ambito dell'approvazione del PIAO.

CONSIDERATO che risulta necessario procedere alla individuazione e assegnazione ai Dirigenti di Settore e ai titolari di E.Q. sia responsabili di Unità Organizzativa Autonoma sia responsabili di Servizi incardinati in un Settore, degli obiettivi gestionali strategici e di innovazione e/o mantenimento per l'anno 2025;

VISTI i prospetti di seguito riportati, contenenti la descrizione dettagliata degli obiettivi, i risultati attesi, i tempi di realizzazione, gli indicatori di risultato e le risorse umane che concorrono a perseguirli;

OSSERVATO che:

- la pesatura attribuita a ciascuno degli obiettivi è improntata a criteri di congruità in relazione alle attività che il loro perseguimento presuppone ed è effettuata dai Dirigenti per le E.Q. responsabili di servizi e dal Nucleo di Valutazione facente capo all'UCVV di cui il Comune di Reggello fa parte per i Dirigenti e titolare di E.Q. Responsabile della U.O.A. Polizia Municipale;

- gli obiettivi dei Dirigenti dei Settori e della Responsabile della Polizia Municipale del Comune di Reggello, riportati nel presente atto, saranno trasmessi al Nucleo di Valutazione dell'UCVV per la relativa pesatura.

CONSIDERATO inoltre che:

- gli obiettivi definiti nella presente sezione Performance del PIAO necessitano di una migliore specificazione mediante la predisposizione di un piano dettagliato (P.d.O.) inteso come declinazione degli stessi o di obiettivi operativi ulteriori ma implicitamente contenuti nei documenti di programmazione dell'Ente ulteriormente dettagliabile in obiettivi da assegnare alle singole Unità Operative;

- nei prospetti degli obiettivi facenti parte del P.d.O. e degli obiettivi da assegnare alle Unità Operative del Settore vengono individuati anche quei servizi dell'Ente che risultano interessati, nel corso del corrente anno, da processi di miglioramento qualitativi e quantitativi, concreti e tangibili per l'utenza, nonché di nuovi servizi, che saranno oggetto di apposita verifica a consuntivo, con riferimento all'adeguamento delle disponibilità del fondo ai sensi dell'art. 79 , comma 2, lett. c) del CCNL 16 novembre 2022;

- ai sensi dell'art. 79 comma 3 del CCNL 16.11.2022 con decorrenza dal 1.1.2022 *"gli enti possono incrementare, in base alla propria capacità di bilancio, le risorse di cui al comma 2, lett. c) (nda incremento legato a scelte organizzative) e quelle di cui all'art. 17, comma 6 (nda fondo per le posizioni organizzative), di una misura complessivamente non superiore allo 0,22% del monte salari 2018. Tali risorse, in quanto finalizzate a quanto previsto dall'articolo 3, comma 2, del D.L. n. 80/2021, non sono sottoposte al limite di cui all'art. 23, comma 2 del D. lgs. n. 75/2017. Gli enti destinano le risorse così individuate ripartendole in misura proporzionale sulla base degli importi relativi all'anno 2021 delle risorse del presente Fondo e dello stanziamento di cui all'art. 17, comma 6. Le risorse stanziati ai sensi del presente comma sono utilizzate anche per corrispondere compensi correlati a specifiche esigenze della protezione civile, in coerenza con le disposizioni del CCNL"*;

RITENUTO, in applicazione delle disposizioni normative richiamate, di quantificare in:

- Euro 45.500,00 oltre oneri riflessi, la somma con cui integrare il fondo delle risorse decentrate per l'anno 2025, in Euro 18.123,00 oltre oneri riflessi la somma con cui integrare il fondo delle risorse decentrate per

l'anno 2025 in quanto, nel bilancio di previsione, sono disponibili le risorse necessarie pari al 1.2% del monte salari 1997”;

- Euro 4.628,05 oltre oneri riflessi, la somma con cui incrementare, in base alla propria capacità di bilancio, il fondo delle risorse decentrate per l'anno 2025 in misura pari allo 0,22% del monte salari 2018 ai sensi dell'art. 79, comma 3 del CCNL 16.11.2022, da ripartire tra fondo dipendenti per Euro 3.757,15 e fondo P.O. per Euro 870,90.

2.2.2 Gli obiettivi dell'Ente

Di seguito si riportano gli obiettivi di performance 2025 assegnati ai Dirigenti dei Settori, alla Responsabile della U.O.A. Polizia Municipale e alle posizioni di E.Q. con responsabilità di servizi incardinati nei Settori, legati al PEG, approvato nella parte finanziaria con deliberazione della giunta comunale n. 2 del 08/01/2025 con cui si affida ai Dirigenti/Responsabili di Unità Operativa Autonoma la gestione delle risorse economiche risultanti dal Bilancio di previsione 2025/2027.

Come anticipato, in conformità al vigente sistema di valutazione, gli obiettivi gestionali affidati a ciascun Dirigente di Settore, alla Responsabile della Polizia Municipale e ai titolari di Elevata Qualificazione con responsabilità di servizi, di seguito elencati ed approvati con il presente Piano, saranno integrati e specificati con gli obiettivi di struttura individuati e predisposti dagli stessi Dirigenti e dalla Responsabile della U.O.A., mediante l'approvazione del piano dettagliato degli obiettivi (PdO) di cui all'articolo 108, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, confluito anch'esso nel PIAO.

In particolare ciascun Dirigente e la Responsabile della U.O.A. Polizia Municipale, mediante la predisposizione del PdO, andrà ad assegnare alle proprie strutture gli obiettivi per l'anno 2025, relativi alle attività e ai piani di lavoro concernenti la realizzazione di quei servizi dell'Ente che risultano interessati, nel corso del corrente anno, da processi di implementazione e miglioramento qualitativi e quantitativi, concreti e tangibili per l'utenza, nonché di nuovi servizi, che saranno oggetto di apposita verifica a consuntivo, con riferimento agli incrementi di cui all'art. 79 del CCNL 16/11/2022, già stanziati nel bilancio di previsione, in cui sono disponibili le risorse necessarie.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati sarà determinato in seguito alla valutazione operata dal Nucleo di Valutazione dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve con riferimento agli obiettivi dei Dirigenti di Settore e della Responsabile della U.O.A. Polizia Municipale e dai Dirigenti per le E.Q. responsabili dei servizi incardinati nei settori, accompagnata dalla verifica e relazione sui risultati della performance 2024 che dovrà essere approvata da questa Giunta e validata dallo stesso Nucleo di Valutazione dell'Ente.

PERFORMANCE - OBIETTIVI SETTORI ANNO 2025

Di seguito sono riportate le schede riepilogative e di dettaglio degli obiettivi 2025 assegnati al Segretario Generale e ai Dirigenti dei Settori sulla base del sistema di valutazione e di pesatura approvato con delibera di Giunta Municipale n. 98 del 4/08/2023 nonché alla Responsabile della U.O.A. Polizia Municipale ed ai titolari di E.Q. con responsabilità di servizi, sulla base del sistema adottato con delibera di Giunta Municipale n. 124 del 22/06/2011 e successivamente integrato con deliberazione n. 55 dell'08/05/2019 e n. 88 del 26/07/2023. Le schede dei Dirigenti dei Settori e della Responsabile della U.O.A. Polizia Municipale, contenenti gli obiettivi strategici o d'innovazione organizzativa e gestionale, saranno trasmesse al Nucleo di valutazione dell'Ente per il rilascio di una proposta di pesatura degli stessi sulla base dei fattori individuati nel sistema vigente: "Complessità operativa" e "Miglioramento" nel caso di obiettivi d'innovazione organizzativa e gestionale, "Complessità operativa", "Equilibrio economico", "Integrazione organizzativa" e "Priorità programmatica" nel caso di obiettivi strategici.

Per il Settore Economico-Finanziario, giusta determinazione n. 1008 del 24/12/2024 di delega di funzioni e conferimento di di posizione di elevata qualificazione per l'anno 2025, gli obiettivi di settore sono tutti direttamente assegnati alla titolare di E.Q., Dott.ssa Marilena Baldini, come di seguito riportato.

A consuntivo, sulla base della valutazione del raggiungimento degli obiettivi, il Nucleo di Valutazione formulerà una valutazione sintetica della "Performance di Ente".

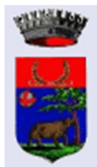
Operativamente, la performance di Ente è data dalla media aritmetica della percentuale di effettiva realizzazione degli obiettivi assegnati a tutti i Settori e alle Unità operative autonome dell'Ente. Con riferimento agli obiettivi assegnati ai titolari di Elevata Qualificazione con responsabilità di servizi incardinati in un Settore, concorrono alla determinazione della media aritmetica della performance di Ente i seguenti obiettivi:

- per il Settore Economico-Finanziario tutti gli obiettivi assegnati, dal numero 1 al numero 5.
- Per il Settore Affari Generali e Servizi alla Persona - Servizi istruzione, politiche educative, trasporti, turismo, sport, biblioteca ed eventi culturali, gli obiettivi dal numero 2 al numero 5.

La percentuale di realizzazione di ciascun obiettivo viene ponderata in base alla pesatura effettuata in fase di programmazione. In assenza di una pesatura iniziale che consenta di valorizzare in maniera differente i vari obiettivi assegnati, la media aritmetica verrà effettuata tenendo conto della sola percentuale di realizzazione.

PERFORMANCE INDIVIDUALE E MODALITÀ DI RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

Attraverso l'art. 4-bis, comma 2 del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023, è stata introdotta l'integrazione fra il rispetto dei tempi di pagamento ed i sistemi di valutazione della performance individuale e organizzativa. Viene quindi assegnato un obiettivo comune che di seguito si riporta.



PIAO 2025 - Performance

Dirigente /
Responsabile
Elevata
Qualificazione

Obiettivo comune

Settore / Unità
Organizzativa
Autonoma

Tutti i Settori/Unità Organizzative e Servizi dell'Ente

Settore di struttura

☒

Settore di staff

☐

Obiettivi

Peso
dell'obiettivo

% Peso
dell'obiettivo

1

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture

30

100

2

3

4

Peso totale

100%

Numero	1	di	1
Titolo	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture		
Descrizione	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture entro la scadenza del termine per il pagamento così come indicato dall' articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231.		
Tipologia:	d'innovazione organizzativa e gestionale ☒ Comlessità operativa ☐ Miglioramento strategico su 10 su 10 Comlessità operativa Equilibrio economico Integrazione organizzativa su 5 su 5 su 5 Priorità programmatica su 5 annuale ☒ pluriennale ☐		

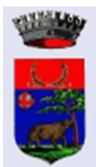
Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Fatture approvate/rifutate entro 10 giorni dall'arrivo.	50	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Atto di liquidazione entro 25 giorni dall'arrivo della fattura. (*)	50	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3														
4														
5														
6														
		100%												

Parametro di tempo:	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
	Atto di liquidazione.	Emesso entro 25 giorni dall'arrivo della fattura	Emesso entro 25 giorni dall'arrivo della fattura

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
	Media giorni della liquidazione tecnica delle fatture ricevute	Entro 25 gg. dal ricevimento*	Entro 25 gg. dal ricevimento*

Peso dell'obiettivo	30	Soglia di raggiungimento parziale	SI		Valore soglia
			NO		

SEGRETARIO GENERALE



PIAO 2025 - Performance

Dirigente /
Responsabile
Elevata
Qualificazione

Massimo

Origa

Settore / Unità
Organizzativa
Autonoma

Segretario Generale

Settore di struttura

Settore di staff

Obiettivi

1

Peso
dell'obiettivo

% Peso
dell'obiettivo

1

Aggiornamento della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO - Formazione del personale

100

2

3

4

Peso totale

100%

Numero

1

di

1

Titolo

Aggiornamento della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO - Formazione del personale

Descrizione

Ricordato che fin dal 2022 viene regolarmente predisposta e inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" che ha sostituito il Piano triennale di prevenzione della corruzione che costituiva uno strumento di programmazione autonomo, nell'anno 2025 tale sottosezione dovrà essere aggiornata tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC. Occorre poi completare (con intervento in house a cura del RPCT eventualmente ripetendo l'iniziativa di collaborazione nell'ambito dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve avviata nel 2024) la formazione del personale in materia.

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

Comlessità operativa

Miglioramento

su

10

su

10

strategico

x

Comlessità operativa

Equilibrio economico

Integrazione organizzativa

su

5

su

5

su

5

Priorità programmatica

su

5

annuale

pluriennale

Altre strutture coinvolte

NO

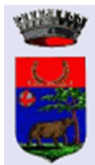
SI

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Revisione della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO								X	X	X	X	X	X
2	Formazione del personale										X	X	X	X
		100%												
Parametro di tempo:			Descrizione		Valore atteso		Valore soglia							
					31/12/2025									

Parametro di valutazione :		Descrizione		Valore atteso		Valore soglia	

Peso dell'obiettivo	100	Soglia di raggiungimento parziale	SI		Valore soglia
			NO		

SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA



PIAO 2025 - Performance

Dirigente

SIMONE

PICCIOLI

Settore

AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

Settore di struttura

X

Settore di staff

Obiettivi

7

Peso
dell'obiettivo

% Peso
dell'obiettivo

1

Elaborazione nuovo regolamento per la gestione degli impianti sportivi

2

Presentazione alla Giunta di un piano specifico per l'assegnazione degli impianti sportivi con relativa ipotesi di cronoprogramma

3

Presentazione alla Giunta di un piano organico per l'utilizzo dei fondi del PNRR DIGITALE

4

Redazione di un piano di formazione specifico per il personale dirigenziale

5

Organizzazione delle elezioni amministrative regionali e dello svolgimento dei referendum

6

Redazione del nuovo manuale di gestione dei flussi documentali

7

Manutenzione del Regolamento dei nidi comunali

Peso totale

100%

Numero	2	di	7
Titolo	Presentazione alla Giunta di un piano specifico per l'assegnazione degli impianti sportivi con relativa ipotesi di cronoprogramma		
Descrizione	Successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Comunale del nuovo regolamento per l'affidamento degli impianti sportivi, il Settore provvederà alla redazione degli atti necessari alla proroga delle convenzioni in essere ed alle successive procedure di affidamento, nonché alla predisposizione di un piano da presentare alla Giunta Comunale recante il cronoprogramma dell'assegnazione degli impianti sportivi la cui gestione è stata trasferita dal Settore Servizi Tecnici alla competenza del Settore Affari Generali e Servizi alla Persona. La Giunta Municipale sarà chiamata a deliberare in merito alla eventuale rilevanza economica degli impianti sportivi e individuare gli elementi essenziali per la formalizzazione dei rapporti con i soggetti che svolgono attività sportive in ordine alle forme di gestione oltre a deliberare le tariffe per l'utilizzo e fornire indirizzi per l'assegnazione degli eventuali spazi aggiuntivi.		
Tipologia:	d'innovazione organizzativa e gestionale X strategico Complessità operativa su 10 Miglioramento su 10 Complessità operativa su 5 Equilibrio economico su 5 Integrazione organizzativa su 5 Priorità programmatica su 5 annuale ☒ pluriennale ☐		
Altre strutture coinvolte	☒ NO ☐ SI	Settore Servizi Tecnici	

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Presa in carico degli atti relativi agli impianti sportivi, in relazione al settore Servizi Tecnici per il passaggio di consegne. Attivazione delle procedure di proroga delle convenzioni attualmente vigenti	30%	x	x	x									
2	Presentazione alla Giunta Municipale, per l'approvazione, di Piano contenente apposite linee guida e Cronoprogramma affidamento impianti sportivi	70%			x	x	x							
		100%												

Parametro di tempo:	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
	Presentazione Piano alla Giunta Municipale per approvazione Cronoprogramma		

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Peso dell'obiettivo		Soglia di raggiungimento parziale	SI ☐		Valore soglia	
			NO ☐			

Numero	3 di 7
Titolo	Presentazione alla Giunta di un piano organico per l'utilizzo dei fondi del PNRR DIGITALE
Descrizione	A seguito della liquidazione dei finanziamenti sui progetti PNRR DIGITALE presentati dal Comune di Reggello, si tratterà di predisporre un piano organico di utilizzo delle risorse disponibili sul bilancio dell'Ente derivanti dai progetti finanziati, in conformità con le disposizioni ministeriali.
Tipologia:	d'innovazione organizzativa e gestionale Comlessità operativa su 10 Miglioramento su 10 strategico Comlessità operativa su 5 Equilibrio economico su 5 Integrazione organizzativa su 5 Priorità programmatica su 5 annuale ☒ pluriennale ☐
Altre strutture coinvolte	☐ NO ☒ SI Servizio associato ICT

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Ricognizione delle risorse relative ai finanziamenti PNRR disponibili sul bilancio dell'Ente	15,00%		x	x	x								
2	Predisposizione di un piano organico di utilizzo, in conformità con le disposizioni ministeriali	70,00%					x	x	x	x	x	x		
3	Presentazione alla Giunta del Piano di utilizzo	15,00%											x	
		100%												

Parametro di tempo:	<table><tr><th>Descrizione</th><th>Valore atteso</th><th>Valore soglia</th></tr><tr><td>Trasmissione all'Amministrazione</td><td></td><td></td></tr></table>	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia	Trasmissione all'Amministrazione		
Descrizione	Valore atteso	Valore soglia					
Trasmissione all'Amministrazione							

Parametro di valutazione :	<table><tr><th>Descrizione</th><th>Valore atteso</th><th>Valore soglia</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia			
Descrizione	Valore atteso	Valore soglia					

Peso dell'obiettivo		Soglia di raggiungimento parziale	☒ SI ☐ NO	Valore soglia	
----------------------------	----------------------	--	--	----------------------	----------------------

Numero	4	di	7
Titolo	Redazione di un piano di formazione specifico per il personale dirigenziale		
Descrizione	La riforma della pubblica amministrazione, prevista nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, si basa in misura rilevante sullo sviluppo del capitale umano. L'importanza di tale tema è sottolineata nella recente direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025. La nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). La stessa direttiva indica la necessità di prevedere la partecipazione dei dirigenti ad iniziative di formazione sui temi della leadership, sulle competenze manageriali e sulle soft skills, secondo quanto previsto dalla richiamata Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 28 novembre 2023.		
Tipologia:	d'innovazione organizzativa e gestionale X Comlessità operativa Miglioramento strategico su 10 su 10 Comlessità operativa Equilibrio economico Integrazione organizzativa su su su		

Priorità programmatica

su

annuale ☐ pluriennale ☒

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Definizione delle priorità strategiche in ambito formativo	10%			x	x	x							
2	Rilevazione e individuazione del fabbisogno formativo generale e individuale	10%						x	x	x				
3	Allocazione delle necessarie risorse in bilancio	10%									x	x		
4	Redazione del piano formativo: organizzazione, articolazione temporale, contenuti, gestione e assistenza	70%											x	x

Parametro di tempo:	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
	Trasmissione all'Amministrazione per l'approvazione	30/09/24	31/12/24

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Peso dell'obiettivo		Soglia di raggiungimento parziale	SI		Valore soglia
			NO	x	

In occasione delle elezioni amministrative regionali e delle consultazioni referendarie previste nel 2025 si tratterà di porre in essere tutti gli adempimenti propedeutici, connessi e consequenziali alle operazioni di voto.

11

Segreteria del Comune - Personale dei servizi informatici dell' Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve - Ufficio elettorale comunale appositamente costituito - Ufficio contabilità

100%

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
predisposizione, elaborazione e trasmissione atti e dati		

Valore soglia

Numero	6	di	7
Titolo	Redazione del nuovo manuale di gestione dei flussi documentali		
Descrizione	La revisione del manuale di gestione documentale si è resa necessaria per adottare le misure minime di sicurezza del sistema di gestione informatica dei documenti, adeguare i documenti in oggetto alla riorganizzazione ed evoluzione delle competenze, delle tecnologie e delle attività dell'ente, nonché per il necessario aggiornamento del Manuale di conservazione in ossequio alle nuove "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici", emanate dall'AgID con provvedimento n. 407 del 2020 e aggiornate nel maggio 2021. Le Linee Guida costituiscono la nuova versione aggiornata, in base all'art. 71 del CAD, delle regole tecniche in materia di formazione, protocollazione, gestione e conservazione dei documenti, già precedentemente regolate nei DPCM del 2013 e 2014 e prevedono l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di redigere con provvedimento formale e pubblicare sul proprio sito istituzionale il Manuale di gestione documentale.		
Tipologia:	d'innovazione organizzativa e gestionale ☒ strategico Complessità operativa su 10 Miglioramento su 10 Complessità operativa su 5 Equilibrio economico su 5 Integrazione organizzativa su 5 Priorità programmatica su 5 annuale ☒ pluriennale		
Altre strutture coinvolte	☐ NO	☒ SI	Servizio associato ICT per la componente informatica e degli applicativi in uso

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Supporto al professionista incaricato di aggiornare il manuale di gestione nella ricognizione e analisi del modello di gestione e conservazione documentale e delle regole tecniche in uso presso l'Ente in materia di formazione, protocollazione, gestione e conservazione dei documenti, avendo riguardo agli applicativi verticali utilizzati dall'Ente.	35%	x	x	x	x	x							
2	Incontri con il professionista incaricato per per l'indagine delle attività svolte da ciascuna UO in correlazione alla gestione documentale e l'individuazione delle soluzioni tecniche adottate in funzione della predisposizione del nuovo manuale di gestione.	35%			x	x	x	x	x					
3	Riedizione del documento sulla base dei nuovi riferimenti normativi e aggiornamenti della disciplina in materia.	20%						x	x	x	x	x		
4	Organizzazione giornata di formazione per tutto il personale del Comune ai fini di aggiornare sui contenuti del manuale di gestione e sugli adempimenti normativi connessi alla sua applicazione.	10%											x	x

Parametro di tempo:	<table><tr><th>Descrizione</th><th>Valore atteso</th><th>Valore soglia</th></tr><tr><td>Redazione nuovo manuale di gestione e formazione del personale.</td><td></td><td></td></tr></table>	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia	Redazione nuovo manuale di gestione e formazione del personale.		
Descrizione	Valore atteso	Valore soglia					
Redazione nuovo manuale di gestione e formazione del personale.							

Parametro di valutazione :	<table><tr><th>Descrizione</th><th>Valore atteso</th><th>Valore soglia</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia			
Descrizione	Valore atteso	Valore soglia					

Peso dell'obiettivo		Soglia di raggiungimento parziale	SI Valore soglia NO x
--------------------------------	--	--	---

Numero

7

di

7

Titolo

Manutenzione del Regolamento dei nidi comunali

Descrizione

Si tratterà di apportare le modifiche al regolamento dei servizi educativi per la prima infanzia necessarie a recepire le novità normative intervenute in materia nel corso del 2024, nonché conseguenti alla digitalizzazione delle modalità di iscrizione e di pagamento per il servizio nido.

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

x

Comlessità operativa

Miglioramento

su

10

su

10

strategico

Comlessità operativa

Equilibrio economico

Integrazione organizzativa

sususu

Revisione Regolamento comunale Trasporto scolastico

Priorità programmatica

su

annuale

pluriennale

Altre strutture coinvolte

x

NO

SI

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Ricognizione modifiche da apportare a seguito delle novità normative e gestionali	30%	x	x	x	x								
2	Elaborazione nuovo testo regolamento e valutazione del testo sotto il profilo tecnico e politico	60%				x	x	x	x	x	x			
3	Trasmissione Regolamento all'amministrazione	10%										x	x	x

Parametro di tempo:

Descrizione

trasmissione all'amministrazione

Valore atteso

Valore soglia

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Peso dell'obiettivo

Soglia di raggiungimento parziale

SI

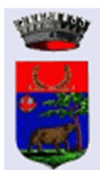
Valore soglia

NO

x

SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE E.Q. DEI SERVIZI ISTRUZIONE, POLITICHE EDUCATIVE, TRASPORTI, TURISMO,
SPORT, BIBLIOTECA ED EVENTI CULTURALI



PIAO 2025 - Performance

Responsabile di
Elevata
Qualificazione

GABRIELLA

PASQUALI

Servizi

SERVIZI ISTRUZIONE, POLITICHE EDUCATIVE, TRASPORTI, TURISMO, SPORT, BIBLIOTECA
ED EVENTI CULTURALI

Settore

SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZI
ALLA PERSONA

Dirigente

SIMONE PICCIOLI

Obiettivi

6

Peso
dell'obiettivo

% Peso
dell'obiettivo

1

MANUTENZIONE REGOLAMENTO SERVIZI SOCIO EDUCATIVI PER LA PRIMA
INFANZIA APPROVAZIONE MODIFICHE PER ADEGUAMENTI NORMATIVI E

2

ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI CULTURALI ESTIVE

3

PREDISPOSIZIONE SCHEMA DI DELIBERA RECANTE IL CRONOPROGRAMMA
DELL'AFFIDAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

4

ORGANIZZAZIONE RASSEGNA DELL'OLIO EXTRA VERGINE DI OLIVA DI REGGELLO

5

REDAZIONE SCHEMA DI BANDO PER ASSEGNAZIONE IN GESTIONE DEGLI IMPIANTI
SPORTIVI COMUNALI

6

SUPPORTO ALLA ARCHIVISTA INCARICATA INSIEME AL PERSONALE DELLA
SEGRETARIA GENERALE PER LA REDAZIONE DEL NUOVO MANUALE PER LA
GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI.

Peso totale

100%

Numero	2	di	6
Titolo	ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI CULTURALI ESTIVE		
Descrizione	Anche nel 2025 l'Amministrazione ha stabilito di realizzare, come di consueto, una serie di eventi estivi tra cui il Festival della Cultura che si svolgerà dal 14 al 28 luglio. L'obiettivo è l'organizzazione del festival che prevede la predisposizione della programmazione in accordo con il competente Assessorato, l'organizzazione, la promozione - in accordo con l'addetto alla comunicazione e l'addetta alla promozione del territorio - e la realizzazione degli eventi in calendario, espletando le relative numerose procedure e pratiche amministrative. Dovrà inoltre essere garantita la presenza agli eventi ove necessario. Dovranno inoltre essere curate le pratiche relative alle sponsorizzazioni e la partecipazione ad eventuali bandi per l'accesso a contributi pubblici. Al termine degli eventi dovranno essere espletate nel rispetto dei tempi di legge le pratiche relative alle liquidazioni e quelle relative alla rendicontazione degli eventuali finanziamenti pubblici.		
Tipologia:	d'innovazione organizzativa e gestionale ☒ strategico Complexità operativa su 10 Miglioramento su 10 ☐ Complexità operativa su 5 ☐ Equilibrio economico su 5 ☐ Integrazione organizzativa su 5 ☐ Priorità programmatica su 5 annuale ☐ pluriennale ☒		
Altre strutture coinvolte	☒ NO ☐ SI		

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Eventuale incarico direzione artistica- contatti ed incontri con associazioni, artisti, operatori del settore per predisposizione programma dei diversi eventi in accordo con il competente assessorato . Sponsorizzazioni ed eventuali pratiche di richiesta di contributi (all'atto dell'uscita dei bandi)	15%	x	x	x	x	x	x	x					
2	Predisposizione dei programmi dei diversi eventi con deliberazioni Giunta Municipale per approvazione programma piano finanziario. Predisposizione atti affidamento servizi e realizzazione iniziative come da programma approvato dalla Giunta	70%		x	x	x	x	x	x					
5	Atti amministrativi per liquidazione spese e procedure rendiconti eventuali contributi e sponsorizzazioni	15%							x	x	x	x	x	x
Parametro di tempo:		Descrizione organizzazione festival della Cultura (data inaugurazione)						Valore atteso 14.07.2025			Valore soglia 14.07.2025			

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Peso dell'obiettivo		Soglia di raggiungimento parziale	SI		Valore soglia
			NO	X	

Numero	3	di	6
Titolo	PREDISPOSIZIONE SCHEMA DI DELIBERA RECANTE IL CRONOPROGRAMMA DELL'AFFIDAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI		
Descrizione	L'Amministrazione ha affidato al Settore la gestione degli impianti sportivi comunali, precedentemente in carico al Settore LLPP, salvo la piscina e lo stadio che rimangono assegnati al Settore LLPP. L'ufficio dovrà provvedere alla redazione degli atti necessari alla proroga delle convenzioni in essere ed alle successive procedure di affidamento. Successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Comunale del nuovo regolamento per l'affidamento degli impianti sportivi il Settore provvederà alla predisposizione di un cronoprogramma per la Giunta Municipale che deve deliberare in merito alla eventuale rilevanza economica degli impianti e individuare gli elementi essenziali per la formalizzazione dei rapporti con i soggetti che svolgono attività sportive in ordine alle forme di gestione degli impianti oltre a deliberare le tariffe per l'utilizzo e fornire indirizzi per l'assegnazione degli eventuali spazi aggiuntivi.		
Tipologia:	d'innovazione organizzativa e gestionale ☒ strategico Comlessità operativa su 10 Miglioramento su 10 ☐ Comlessità operativa su 5 Equilibrio economico su 5 Integrazione organizzativa su 5 ☐ Priorità programmatica su 5 annuale ☐ pluriennale ☐		
Altre strutture coinvolte	☐ NO	☒ SI	Settore Servizi Tecnici

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Presa in carico degli atti relativi agli impianti sportivi, riunioni con i colleghi del Settore LLPP per il passaggio di consegne. Attivazione di Procedure per proroga convenzioni attualmente vigenti	15%	x	x	x									
2	Predisposizione delibera per la Giunta Municipale contenente apposite linee guida e Cronoprogramma affidamento impianti sportivi	75%			x	x	x							
3	Individuazione idonee procedure per affidamento diverse tipologie di impianti sportivi	10%				x	x							
		100%												
Parametro di tempo:			Descrizione		Valore atteso		Valore soglia							
			Predisposizione deliberazione per la Giunta Municipale approvazione Cronoprogramma		31.05.2025		31.05.2025							

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Peso dell'obiettivo		Soglia di raggiungimento parziale	SI	X		Valore soglia
			NO			

Numero	4	di	6
Titolo	ORGANIZZAZIONE RASSEGNA DELL'OLIO EXTRA VERGINE DI OLIVA DI REGGELLO		
Descrizione	Anche nel 2025 l'Amministrazione comunale organizzerà nei giorni 31 ottobre e 1,2 novembre la Rassegna dell'Olio extravergine di Oliva di Reggello, giunta alla 52ª edizione. L'evento si svolgerà come lo scorso anno presso il Palazzetto Comunale dello Sport. L'obiettivo è l'organizzazione dell'evento nel rispetto dei tempi e la promozione dello stesso in modo da favorire l'innovazione, la crescita della manifestazione e la massima partecipazione di visitatori non solo a livello locale. A tali scopi sarà individuato un operatore specializzato nel settore che collaborerà, con incarico pluriennale, con i competenti uffici comunali ed il competente Assessorato per l'elaborazione di un programma vario e interessante per un pubblico sempre più vasto. Dovranno essere espletate le relative numerose procedure e pratiche amministrative per l'affidamento dei diversi servizi. Dovrà inoltre essere garantita la costante presenza del personale nei giorni della Rassegna. Saranno curate le pratiche relative alle sponsorizzazioni e la partecipazione ad eventuali bandi per l'accesso a contributi pubblici. Al termine degli eventi dovranno essere espletate nel rispetto dei tempi di legge le procedure di liquidazione ed le rendicontazioni di eventuali contributi.		
Tipologia:	d'innovazione organizzativa e gestionale strategico Comlessità operativa su 10 Miglioramento su 10 x Comlessità operativa su 5 Equilibrio economico su 5 Integrazione organizzativa su 5 Priorità programmatica su 5 annuale pluriennale x		

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Individuazione operatore economico specializzato nel settore. Procedura di affidamento del servizio.	10%	x	x	x	x								
2	Elaborazione del programma, procedure affidamento dei diversi servizi, promozione, espletamento pratiche sponsorizzazioni ed eventuale partecipazione a bandi pubblici per richiesta contributi	20%			x	x	x	x	x	x	x	x		
3	Organizzazione e realizzazione dell'evento, garantendo presenza di personale. Promozione.	60%								x	x	x	x	
4	Atti amministrativi per liquidazione spese e procedure rendiconti eventuali contributi e sponsorizzazioni	10%											x	x
		100%												
Parametro di tempo:			Descrizione		Valore atteso		Valore soglia							
			inaugurazione della Rassegna dell'Olio EVO di		31.10.2025		31.10.2025							

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Peso dell'obiettivo		Soglia di raggiungimento parziale	SI NO	Valore soglia
---------------------	--	-----------------------------------	---	---------------

Numero	5	di	6
Titolo	REDAZIONE SCHEMA DI BANDO PER ASSEGNAZIONE IN GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI		
Descrizione	Successivamente ad una attenta analisi delle convenzioni in essere relative ai diversi impianti sportivi ed alla individuazione ed attivazione delle procedure idonee per l'affidamento delle diverse tipologie di impianti, l'obiettivo è la predisposizione dei relativi atti amministrativi ed in particolare la predisposizione e l'approvazione di schema di bando tipo, da personalizzare in base alle caratteristiche dei diversi impianti sportivi per il successivo affidamento in gestione degli impianti stessi.		
Tipologia:	d'innovazione organizzativa e gestionale ☒ strategico Complexità operativa su 10 Miglioramento su 10 ☐ Complexità operativa su 5 Equilibrio economico su 5 Integrazione organizzativa su 5 ☐ Priorità programmatica su 5		

annuale

☐

pluriennale

☐

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi delle attuali convenzioni ed individuazione procedure idonee per l'affidamento delle diverse tipologie di impianti	20%	x	x	x	x	x	x						
2	Predisposizione e l'approvazione di schema di bando tipo, da personalizzare in base alle caratteristiche dei diversi impianti sportivi per il successivo affidamento in gestione degli impianti stessi.	20%				x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Espletamento delle procedure di affidamento degli impianti	60%					x	x	x	x	x	x	x	x
		100%												
Parametro di tempo:			Descrizione		Valore atteso		Valore soglia							
			Approvazione di schema di bando tipo, da personalizzare in base alle caratteristiche dei diversi impianti sportivi		31.12.2025		31.12.2025							

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Peso dell'obiettivo		Soglia di raggiungimento parziale	SI	x		Valore soglia
			NO			

Numero	6	di	6																																				
Titolo	SUPPORTO ALLA ARCHIVISTA INCARICATA INSIEME AL PERSONALE DELLA SEGRETERIA GENERALE PER LA REDAZIONE DEL NUOVO MANUALE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI.																																						
Descrizione	L'obiettivo consiste nel supporto alla professionista incaricata nell'aggiornamento del manuale di gestione esistente, ormai desueto, e procedere alla riedizione del documento sulla base dei nuovi riferimenti normativi e aggiornamenti della disciplina in materia, si prevede lo svolgimento delle seguenti attività: - ricognizione e descrizione delle attività e della struttura organizzativa dell'Ente - ricognizione e descrizione del sistema del sistema documentale dell'Ente (componente analogica e informatica) -ricognizione e descrizione del sistema di gestione informatica dei documenti -ricognizione e descrizione del sistema di protocollo informatico -ricognizione e descrizione dei flussi di acquisizione, di circolazione e di uscita dei documenti -ricognizione e descrizione degli applicativi verticali utilizzati dall'Ente -ricognizione e descrizione delle tipologie documentarie e delle loro caratteristiche formali -redazione del Piano di sicurezza relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio, all'accesso, alla conservazione dei documenti informatici -aggiornamento del Piano di classificazione e storicizzazione del piano preesistente -redazione del Piano di organizzazione delle aggregazioni documentarie -aggiornamento del Piano di conservazione e storicizzazione del piano preesistente Da prevedere periodo di affiancamento da parte dell'archivista incaricata ad ogni unità organizzativa per l'indagine delle attività svolte da ciascuna UO in correlazione alla gestione documentale. Da prevedere una giornata di formazione da parte dell'archivista incaricata per tutto il personale del Comune ai fini di aggiornamento sui contenuti del manuale di gestione e sugli adempimenti normativi connessi alla sua applicazione.																																						
Tipologia:	d'innovazione organizzativa e gestionale <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">☒</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Complessità operativa</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">Miglioramento</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">su 10</td> <td style="text-align: center;">su 10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">strategico</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">Complessità operativa</td> <td style="text-align: center;">Equilibrio economico</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">su 5</td> <td style="text-align: center;">su 5</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">Integrazione organizzativa</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">su 5</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">Priorità programmatica</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">su 5</td> </tr> </table> ☐ annuale ☒ pluriennale ☐			☒		Complessità operativa	Miglioramento			su 10	su 10	strategico						Complessità operativa	Equilibrio economico			su 5	su 5				Integrazione organizzativa				su 5				Priorità programmatica				su 5
☒		Complessità operativa	Miglioramento																																				
		su 10	su 10																																				
strategico																																							
		Complessità operativa	Equilibrio economico																																				
		su 5	su 5																																				
			Integrazione organizzativa																																				
			su 5																																				
			Priorità programmatica																																				
			su 5																																				
Altre strutture coinvolte	☐ NO ☐ SI																																						

Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Supporto alla professionista incaricata per la realizzazione delle attività spcificate nel campo 'descrizione'	90%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2 Trasmissione schema nuovo manuale di gestione alla Giunta Municipale per approvazione	10%												x
	100%												

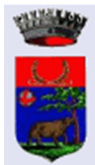
Parametro di tempo:	Descrizione Trasmissione alla Giunta nuovo manuale gestione flussi documentali	Valore atteso 31.12.2025	Valore soglia 31.12.2025
----------------------------	--	------------------------------------	------------------------------------

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Peso dell'obiettivo		Soglia di raggiungimento parziale	☒ SI ☐ NO	Valore soglia

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

RESPONSABILE DI E.Q. SERVIZI FINANZIARI



PIAO 2025 - Performance

**Responsabile di
Elevata
Qualificazione**

Baldini

Marilena

Servizi

Bilancio - Entrate

Settore

Economico - Finanziario

Dirigente

Massimo Origa

Obiettivi

Peso
dell'obiettivo

% Peso
dell'obiettivo

1

Progetto Equità fiscale in materia di lotta all' evasione

2

Modifica regolamento Canone Unico Patrimoniale

3

Piano annuale dei flussi di cassa

4

Gara Convenzione tesoreria

5

Riforma Accrual

Peso totale

100%

Numero	1	di	5
Titolo	Progetto Equità fiscale in materia lotta all' evasione		
Descrizione	L'obiettivo prevede il recupero dell'evasione delle entrate tributarie IMU (1.000.000,00) attraverso l' emissione e notifica di avvisi di accertamento conseguenti all' attività di controllo delle dichiarazioni e dei versamenti dei contribuenti. Particolare attenzione sarà prestata alle aree fabbricabili con il supporto dell' ufficio tecnico. Il recupero dell' IMU non incassata consente in primo luogo il rispetto del principio dell'equità fiscale e un miglioramento delle condizioni economiche dell'ente con conseguente possibilità di destinare le risorse aggiuntive a possibili ulteriori servizi forniti al cittadino; Al fine di migliorare l' attività di riscossione si valuterà l' affidamento della riscossione coattiva all'esterno, non affidandosi in via esclusiva ad Agenzia delle Entrate Riscossione ma affidando il relativo servizio ai concessionari iscritti all' albo di cui all'art 53 d.lgs n 446/1997		
Tipologia:	d'innovazione organizzativa e gestionale Comlessità operativa su 10 Miglioramento su 10 strategico ☒ Comlessità operativa su 5 Equilibrio economico su 5 Integrazione organizzativa su 5 Priorità programmatica su 5 annuale pluriennale		

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Bonifica e gestione banca dati	35	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Controllo posizioni	30	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Emissione avvisi di accertamento	35	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		100%												

Parametro di tempo:	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Peso dell'obiettivo		Soglia di raggiungimento parziale	☒ SI ☐ NO	Valore soglia	
----------------------------	----------------------	--	---	----------------------	----------------------

Numero	2	di	5
Titolo	Modifica Regolamento Canone Unico Patrimoniale		
Descrizione	dopo i primi anni di gestione del canone, occorre procedere alla revisione del Regolamento comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e per l'applicazione del canone di occupazione delle aree pubbliche destinate a mercati. Tale modifica è legata: - Alla necessità di introdurre disposizioni volte a favorire le associazioni del territorio in ragione del contributo che danno alla comunità; - Alla necessità d'introdurre agevolazioni occupazioni permanenti effettuate da esercizi pubblici quali bar, caffè, ristoranti, gelaterie e simili che utilizzano lo spazio per l'installazione di strutture funzionali all'esercizio dell'attività - alla necessità di apportare le modifiche al Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, allo scopo di adeguarlo alla normativa nel frattempo intervenuta e di semplificare le procedure relative alla diffusione di messaggi pubblicitari;		
Tipologia:	d'innovazione organizzativa e gestionale strategico X Complessità operativa su 10 Complessità operativa su 5 Equilibrio economico su 5 Miglioramento su 10 Integrazione organizzativa su 5 Priorità programmatica su 5 annuale pluriennale		
Altre strutture coinvolte	x NO	SI	

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisizione delle modifiche del regolamento Canone unico patrimoniale	30	x											
2	Presentazione della proposta di delibera di Consiglio	70		x										
		100%												
Parametro di tempo:			Descrizione		Valore atteso		Valore soglia							

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Peso dell'obiettivo		Soglia di raggiungimento parziale	SI		Valore soglia
			NO		

Numero	3	di	5																																				
Titolo	Piano annuale dei flussi di cassa																																						
Descrizione	Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano entro il 28 febbraio di ciascun anno, un piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento, al fine della riduzione dei tempi di pagamento; il piano annuale dei flussi di cassa è redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato; e previsioni trimestrali del Piano sono elaborate dal responsabile finanziario con la collaborazione dei responsabili dei servizi dell'ente, anche tenendo conto dell'andamento degli incassi e dei pagamenti degli esercizi precedente. L'obiettivo è di consentire all'Ente una migliore programmazione delle decisioni di spesa e di entrata volto a garantire l'equilibrio di cassa nel corso dell'esercizio, evitando il rinvio dei pagamenti delle obbligazioni di spesa scadute a limitando il ricorso alle anticipazioni;																																						
Tipologia:	d'innovazione organizzativa e gestionale <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">x</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Comlessità operativa</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">Miglioramento</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">su 10</td> <td style="text-align: center;">su 10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">strategico</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">Comlessità operativa</td> <td style="text-align: center;">Equilibrio economico</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">su 5</td> <td style="text-align: center;">su 5</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">Integrazione organizzativa</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">su 5</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">Priorità programmatica</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">su 5</td> </tr> </table> annuale ☐ pluriennale ☒			x		Comlessità operativa	Miglioramento			su 10	su 10	strategico						Comlessità operativa	Equilibrio economico			su 5	su 5				Integrazione organizzativa				su 5				Priorità programmatica				su 5
x		Comlessità operativa	Miglioramento																																				
		su 10	su 10																																				
strategico																																							
		Comlessità operativa	Equilibrio economico																																				
		su 5	su 5																																				
			Integrazione organizzativa																																				
			su 5																																				
			Priorità programmatica																																				
			su 5																																				
Altre strutture coinvolte	☐ NO ☐ SI																																						

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione della Delibera di giunta di approvazione del piano annuale	30		x										
2	Verifica da parte del responsabile del settore finanziario delle relative previsioni e comunicazioni all'organo competente	70			x			x			x			x
		100%												

Parametro di tempo:	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Peso dell'obiettivo		Soglia di raggiungimento parziale	☒ SI		Valore soglia
			☐ NO		

Numero	4	di	5
Titolo	Predisposizione della gara per l' affidamento del servizio di tesoreria		
Descrizione	Ci si propone di predisporre gli atti per la gara per l'affidamento del servizio di tesoreria (convenzione da approvare in schema in Consiglio comunale e atti di competenza per la gara che sarà svolta dal centro unico appalti).		
Tipologia:	d'innovazione organizzativa e gestionale ☒ Comlessità operativa su 10 su 10 Comlessità operativa su 5 Equilibrio economico su 5 Integrazione organizzativa su 5 Priorità programmatica su 5		
Altre strutture coinvolte	☒ NO ☐ SI	 	

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	lastrutturoria e predisposizione dello schema di convenzione e presentazione al Consiglio comunale per l'approvazione	90						x						
2	Confronto e trasmissione atti al centro unico appalti per la gara	10							x	x				
		100%												

Parametro di tempo:	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Peso dell'obiettivo		Soglia di raggiungimento parziale	SI NO	Valore soglia	
----------------------------	----------------------	--	--	----------------------	----------------------

Numero

5

di

5

Titolo

Riforma ACCRUAL

Descrizione

Il nuovo sistema contabile accrual introduce rilevanti cambiamenti rispetto al precedente sistema finanziario, con l'obiettivo di una rappresentazione più completa della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'ente.

Tale riforma non sostituirà la contabilità finanziaria nel ruolo autorizzatorio ma le sarà complementare, migliorando quantità e qualità delle informazioni.

La contabilità economico-patrimoniale sarà applicata secondo il modello attualmente adottato dallo Stato, nel rispetto dei nuovi standard contabili nazionali ITAS basati su un principio accrual e in linea con le indicazioni Eurostat.

Tra le principali novità del sistema accrual è possibile individuare quattro punti centrali:

- l'introduzione dello stato patrimoniale, del conto economico e del rendiconto finanziario;
- nuovi criteri di iscrizione (iniziale) e valutazione (successive) basati su fair value e costo ammortizzato;
- la rilevazione di tutte le attività e passività e non solo dei flussi di cassa;
- il riconoscimento di costi e ricavi in base alla competenza economica e non a quella finanziaria.

E prevista una formazione obbligatoria (18 moduli della durata di un'ora e mezza) sul portale del Ministero dell' Economia e delle Finanze con l' individuazione di un responsabile della formazione e dei relativi operatori contabili destinatari della formazione

Il DM dispone che il ciclo di formazione di base, di cui all'articolo 10, comma 10 del decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113 è erogato esclusivamente in modalità telematica tramite il portale della formazione accrual, i singoli corsi ed il programma formativo complessivo sono validati e certificati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), secondo i criteri e le modalità disciplinati dalla Convenzione n. 176832 del 27 giugno 2024, tra la SNA e la RGS.

Il referente responsabile della formazione deve monitorare il completamento del percorso formativo del personale iscritto al portale, avendo riguardo agli adempimenti della fase pilota di cui alla milestone M1C1-18 e delle tempistiche e degli adempimenti richiesti per la rendicontazione del target M1C1-117.

Per ciascun modulo formativo è previsto il superamento di un test di verifica dell'apprendimento,

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

x

Complessità operativa

Miglioramento

su

10

 su

10

strategico

Complessità operativa

Equilibrio economico

Integrazione organizzativa

su

5

 su

5

 su

5

Priorità programmatica

su

5

annuale

pluriennale

x

Altre strutture coinvolte

x

NO

SI

Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Attività formativa	70	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2 Aggiornamento procedure	30										x	x	x
	100%												

Parametro di tempo:

Descrizione

Valore atteso

Valore soglia

Parametro di valutazione :

Descrizione

Valore atteso

Valore soglia

Peso dell'obiettivo

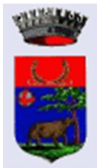
Soglia di raggiungimento parziale

SI

NO

Valore soglia

SETTORE SERVIZI TECNICI



PIAO 2025 - Performance

Dirigente

Servizi

Settore **Dirigente**

Obiettivi

Peso
dell'obiettivo

% Peso
dell'obiettivo

1	Realizzazione di una nuova struttura per la copertura di un'area a servizio della struttura sportiva tennis nel capoluogo		
2	Procedimento di alienazione e vendita del parcheggio e verde pubblico siti in Pian di Rona		
3	Variante di manutenzione e modifiche previsionali al piano operativo e contestuale variante al piano strutturale. Avvio del procedimento e conferenza di copianificazione.		
4	Regolamento gestione del verde. Avvio del procedimento.		

Peso totale

Numero

1

di

4

Titolo

Realizzazione di una nuova struttura per la copertura di un'area a servizio della struttura sportiva tennis nel capoluogo.

Descrizione

Legge regionale 9 ottobre 2024, n. 38

Interventi normativi collegati alla seconda variazione al bilancio di previsione finanziario 2024–2026.
(Bollettino Ufficiale n. 52, parte prima, del 14.10.2024)

Il Comune di Reggello intende provvedere alla realizzazione di una nuova struttura per la copertura di un'area a servizio dell'attività "Tennis" nel capoluogo, in piazza Don Luigi Sturzo. Con Legge regionale 9 ottobre 2024, n. 38, è stato concesso un finanziamento pari a 220.000,00 da parte della Regione Toscana.

La copertura del campo da tennis centrale avrà una dimensione pari a 18,00 mt. X 36,00 mt., per una superficie complessiva di mq. 648 con un'altezza libera di mt. 9,30, al centro del campo. La struttura sarà realizzata con archi in legno lamellare e puntoni di collegamento, di classe GL24 o GL32, entrambi trattati con impregnanti a poro aperto con funzione antimuffa ed antitarlo, prodotte a norma DIN 1052 e dimensionate in funzione dei calcoli strutturali quindi dei carichi propri, permanenti ed accidentali, quali carichi da neve e vento e alle normative

antisismiche, per la quale deve essere prevista la realizzazione di campate interamente controventate con puntoni

e tiranti in acciaio di sezione idonea. La struttura verrà completata con carpenteria (piastre al piede, di giunzione archi e attacco puntoni) e bulloneria di assemblaggio in acciaio trattato con zincatura a caldo. Il tutto ancorato a

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

Comlessità operativa

Miglioramento

su

10

su

10

strategico

X

Comlessità operativa

Equilibrio economico

Integrazione organizzativa

su

5

su

5

su

5

Priorità programmatica

su

5

annuale

X

pluriennale

Altre strutture coinvolte

X

NO

SI

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Affidamento indagini geologiche e relazione geologica	5%	X	X	X									
2	Affidamento progettazione / DL	10%		X	X									
3	Approvazione del progetto esecutivo	15%			X	X	X	X						
4	Affidamento lavori	20%				X	X	X	X					
5	Esecuzione lavori	50%						X	X	X	X	X	X	X
		100%												

Parametro di tempo:

Descrizione

Valore atteso

Valore soglia

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Peso dell'obiettivo

Soglia di raggiungimento parziale

SI

Valore soglia

NO

Numero	2 di 4
Titolo	Procedimento di alienazione e vendita del parcheggio e verde pubblico siti in Pian di Rona F. 104 porzioni P.lle 677 e 678
Descrizione	L'Amministrazione ha previsto l'alienazione di un parcheggio e verde pubblico siti in Pian di Rona, F. 104 porzioni P.lle 677 e 678, inserendolo "Piano delle alienazioni e valorizzazioni ex art. 58 della Legge n. 133/2008, Triennio 2025 – 2027" per un importo complessivo pari a Euro 174.500,00.
Tipologia:	d'innovazione organizzativa e gestionale Complessità operativa su 10 Miglioramento su 10 ☒ Complessità operativa su 5 Equilibrio economico su 5 Integrazione organizzativa su 5 Priorità programmatica su 5 strategico
Altre strutture coinvolte	☒ NO ☐ SI

Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Approvazione bando	25%	X	X	X	X	X							
2 Pubblicazione	25%				X	X	X	X	X	X			
3 Aggiudicazione	25%								X	X	X	X	X
4 Atto di vendita	25%										X	X	X
	100%												

Parametro di tempo:	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Peso dell'obiettivo		Soglia di raggiungimento parziale	☒ SI Valore soglia ☐ NO
----------------------------	----------------------	--	--

Numero	3	di	4
Titolo	Variante di manutenzione e modifiche previsionali al piano operativo e contestuale variante al piano strutturale. Avvio del procedimento e conferenza di copianificazione.		
Descrizione	il Comune di Reggello è attualmente dotato del Piano Operativo Comunale approvato con delibera di C.C. n. 41 del 18/05/2023 redatto ai sensi della L.R. 65/2014 (adottato con D.C.C. n. 56 del 20/07/2020) e pubblicato sul BURT in data 28.06.2023. a quasi due anni dall'entrata in vigore del Piano Operativo e Piano Strutturale è emersa la necessità da parte dell'Amministrazione di una revisione organica degli strumenti della pianificazione comunale a seguito della continua evoluzione del quadro normativo e programmatico di riferimento (tra cui la legge n. 68/2024 Salva casa) e della mutata congiuntura socio-economica degli obiettivi che l'Amministrazione Comunale intende perseguire con la variante in oggetto, di seguito elencati: Adeguamenti alle norme di Legge sopravvenute; Correzione errori materiali; Modifica e integrazione delle Norme Tecniche di Attuazione; Riqualificazione e Valorizzazione del patrimonio edilizio esistente e delle aree rurali; Aumento delle dotazioni infrastrutturali; Modeste modifiche alle schede norma per una più efficace offerta residenziale/produttiva; Revisione delle previsioni di sviluppo residenziale/produttive/servizi interesse generale; Potenziamento dell'offerta turistico-ricettiva territoriale. Si prevede l'avvio del procedimento e lo svolgimento delle conferenze di copianificazione con Regione Toscana.		
Tipologia:	d'innovazione organizzativa e gestionale ☒ strategico Complexità operativa su 10 Miglioramento su 10 Complexità operativa su 5 Equilibrio economico su 5 Integrazione organizzativa su 5 Priorità programmatica su 5 annuale pluriennale ☒		
Altre strutture coinvolte	☒ NO ☐ SI		

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Avvio del procedimento	30%	X	X	X	X								
2	Richiesta conferenza di copianificazione	10%			X	X	X							
3	Conferenza di copianificazione	60%					X	X	X	X	X	X	X	X
		100%												
Parametro di tempo:			Descrizione		Valore atteso		Valore soglia							

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Peso dell'obiettivo		Soglia di raggiungimento parziale	SI	Valore soglia
			NO	

Numero	4	di	4									
Titolo	Regolamento gestione del verde. Avvio del procedimento.											
Descrizione	Si prevedere di avviare l'iter per dotare il Comune di Reggello di un proprio regolamento di gestione del verde, con una corretta implementazione della Legge 10/2013 "Norme per lo sviluppo degli spazi verdi urbani", secondo le Linee guida per la gestione del verde urbano e prime indicazioni per una pianificazione sostenibile del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare. Nello specifico sarà operato: - il censimento del verde che si pone come strumento conoscitivo irrinunciabile per la programmazione del servizio di manutenzione del verde, la progettazione degli interventi di riqualificazione del patrimonio esistente, nonché per la stima degli investimenti economici necessari al mantenimento e potenziamento della funzionalità del patrimonio verde; - l'affidamento sperimentale del taglio dell'erba per improntare la gestione del verde ai criteri di sostenibilità ambientale, sociale ed economica ormai universalmente condivisi, l'approccio gestionale alle aree verdi deve in primis basarsi sui principi della gestione differenziata (molto diffusa in Svizzera, Germania, Francia), secondo i quali vengono definiti livelli di manutenzione diversi - più o meno intensivi - in funzione della tipologia di area, delle sue dimensioni, destinazioni d'uso e modalità di fruizione.											
Tipologia:	d'innovazione organizzativa e gestionale <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: top;"> ☒ </td> <td style="width: 40%; text-align: center;"> Complessità operativa su 10 </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Miglioramento su 10 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;"> </td> <td style="text-align: center;"> Complessità operativa su 5 </td> <td style="text-align: center;"> Equilibrio economico su 5 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;"> </td> <td style="text-align: center;"> Integrazione organizzativa su 5 </td> <td style="text-align: center;"> Priorità programmatica su 5 </td> </tr> </table> annuale ☐ pluriennale ☒			☒ 	Complessità operativa su 10	Miglioramento su 10		Complessità operativa su 5	Equilibrio economico su 5		Integrazione organizzativa su 5	Priorità programmatica su 5
☒ 	Complessità operativa su 10	Miglioramento su 10										
	Complessità operativa su 5	Equilibrio economico su 5										
	Integrazione organizzativa su 5	Priorità programmatica su 5										
Altre strutture coinvolte	☒ NO ☐ SI											

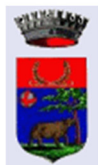
Attività	piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Affidamento sperimentale taglio erba	50	X	X	X	X				X	X			
2	Delibera G.C. individuazione parchi pubblici	20			X	X	X	X						
3	Proposte e pianificazione riqualificazione dell'esistente	30						X	X	X	X	X	X	X
		100%												

Parametro di tempo:	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Peso dell'obiettivo		Soglia di raggiungimento parziale	SI ☐	NO ☐	Valore soglia

U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE



PIAO 2025 - Performance

Dirigente /
Responsabile
Elevata
Qualificazione

Giovannetti

Sandra

Settore / Unità
Organizzativa
Autonoma

Polizia Municipale

Settore di struttura

Settore di staff

Obiettivi

4

Peso
dell'obiettivo

% Peso
dell'obiettivo

1

Controllo della velocità in modalità automatica nella S.R. n. 69 Loc. Casenuove e nella S.P. n. 87 in Loc Vecchietto.

2

Controllo della sosta in occasione della pulizia stradale.

3

Ruoli annualità 2021.

4

Istituzione Ausiliari della sosta.

Peso totale

100%

Peso dell'obiettivo		Soglia di raggiungimento parziale	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td></td> <td></td> <td>Valore soglia</td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	SI			Valore soglia	NO			
SI			Valore soglia								
NO											

Numero	3	di	4																														
Titolo	Ruoli annualità 2021.																																
Descrizione	L'obiettivo è quello di individuare per l'anno 2021 il numero di sanzioni non pagate o per le quali non è stato proposto ricorso. Si tratta di controllare quindi i verbali al CDS, verificare la legittimità della notifica e procedere con l'istruttoria che porti alla formazione del ruolo da inviare poi all'Agenzia delle Entrate per la formazione del titolo esecutivo.																																
Tipologia:	d'innovazione organizzativa e gestionale <table border="1"> <tr> <td>☒</td> <td> </td> <td>Complessità operativa</td> <td> </td> <td>su</td> <td> 10 </td> <td>Miglioramento</td> <td> </td> <td>su</td> <td> 10 </td> </tr> <tr> <td>strategico</td> <td> </td> <td>Complessità operativa</td> <td> </td> <td>su</td> <td> 5 </td> <td>Equilibrio economico</td> <td> </td> <td>su</td> <td> 5 </td> </tr> <tr> <td></td> <td> </td> <td>Integrazione organizzativa</td> <td> </td> <td>su</td> <td> 5 </td> <td>Priorità programmatica</td> <td> </td> <td>su</td> <td> 5 </td> </tr> </table> annuale pluriennale <input checked="" type="text"/>			☒		Complessità operativa		su	10	Miglioramento		su	10	strategico		Complessità operativa		su	5	Equilibrio economico		su	5			Integrazione organizzativa		su	5	Priorità programmatica		su	5
☒		Complessità operativa		su	10	Miglioramento		su	10																								
strategico		Complessità operativa		su	5	Equilibrio economico		su	5																								
		Integrazione organizzativa		su	5	Priorità programmatica		su	5																								
Altre strutture coinvolte	☒ NO ☐ SI	 																															

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Verifica numero verbali da inviare a ruolo.	70	x	x	x	x	x							
2	Invio flussi all'Agenzia delle Entrate.	30						x	x	x	x	x	x	x
		100%												

Parametro di tempo:	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Parametro di valutazione :	Descrizione Saranno analizzati i verbali al CDS dell'anno 2021 che non sono stati oblati o per i quali non è stato presentato ricorso da parte del trasgressore. Una volta verificata la correttezza sia del verbale che della notifica, saranno inviati i flussi all'Agenzia delle Entrate per la formazione del ruolo esecutivo.	Valore atteso	Valore soglia

Peso dell'obiettivo		Soglia di raggiungimento parziale	<input checked="" type="text"/> SI NO	Valore soglia

Numero	4	di	4																																								
Titolo	Istituzione ausiliari della sosta.																																										
Descrizione	L'obiettivo è quello di istituire il servizio di ausiliario della sosta considerando soprattutto l'aumento nel corso dell'ultimo periodo delle zone di parcheggio a pagamento nel territorio comunale. La figura dell'ausiliario del traffico garantirà un maggiore controllo nelle aree controllate da parcometro, garantendo una migliore fruibilità dei parcheggi, oltre che il rispetto del pagamento della tariffa prevista.																																										
Tipologia:	d'innovazione organizzativa e gestionale <table border="1"> <tr> <td>☒</td> <td> </td> <td>Complessità operativa</td> <td> </td> <td>su</td> <td> 10 </td> <td>Miglioramento</td> <td> </td> <td>su</td> <td> 10 </td> </tr> <tr> <td colspan="10">strategico</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td> </td> <td>Complessità operativa</td> <td> </td> <td>su</td> <td> 5 </td> <td>Equilibrio economico</td> <td> </td> <td>su</td> <td> 5 </td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td> </td> <td>Integrazione organizzativa</td> <td> </td> <td>su</td> <td> 5 </td> <td>Priorità programmatica</td> <td> </td> <td>su</td> <td> 5 </td> </tr> </table> annuale pluriennale ☒			☒		Complessità operativa		su	10	Miglioramento		su	10	strategico										☐		Complessità operativa		su	5	Equilibrio economico		su	5	☐		Integrazione organizzativa		su	5	Priorità programmatica		su	5
☒		Complessità operativa		su	10	Miglioramento		su	10																																		
strategico																																											
☐		Complessità operativa		su	5	Equilibrio economico		su	5																																		
☐		Integrazione organizzativa		su	5	Priorità programmatica		su	5																																		
Altre strutture coinvolte	☒ NO ☐ SI																																										

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Istituzione ausiliario del traffico. Affidamento fornitura del servizio.	100					x	x	x	x	x	x	x	x
		100%												

Parametro di tempo:	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
	Verrà effettuato l'affidamento del servizio di ausiliario del traffico alla ditta concessionaria del servizio.		

Peso dell'obiettivo		Soglia di raggiungimento parziale	☒ SI ☐ NO	Valore soglia

Gli obiettivi di digitalizzazione

Gli obiettivi strategici connessi alla realizzazione dei progetti PNRR Digitale (si veda infra sub 2.14 e 2.15) che proseguono nel 2025 sono i seguenti:

- PNRR - DIGITALE -M1 - C1-1.4 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Sito Internet – COMPLETATO IN VERIFICA
- PNRR – DIGITALE –M1C1 – 1.4.4 - ANPR ANSC - Comuni - luglio 2024 – DA AVVIARE
- PNRR – DIGITALE –M1C1 – 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" - Enti Terzi - Comuni – DOMANDA INVIATA

A quanto sopra si aggiunge il seguente obiettivo strategico:

PNRR - Digitale -M1C1 - Asse 1 - Investimento 1.7.2 - Progetto Digitale Facile di cui all'Avviso di Regione Toscana

Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere delle differenze e la conciliazione vita lavoro

Prima dell'introduzione del PIAO, la programmazione triennale di azioni a favore delle lavoratrici e dei lavoratori, per valorizzarne le capacità, per migliorare la qualità della vita nell'ambiente di lavoro e per rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra uomini e donne era contenuta nel Piano delle azioni Positive (documento previsto dall'art. 48 del D.lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna") redatto dal Comitato Unico di Garanzia.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Si tratta di uno strumento volto a offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio. Gli interventi sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Oggi, essendo il Piano delle Azioni Positive assorbito nel PIAO, gli obiettivi di pari opportunità ed equità di genere vengono definiti nella presente sezione.

Gli obiettivi riportati nel presente documento, definiti sulla base delle proposte del Comitato Unico di Garanzia, raccolgono dunque le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e prevenire situazioni di malessere tra il personale lungo il triennio 2025/2027.

La predisposizione della presente sezione è, inoltre, occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo. Spetta al CUG (Comitato Unico di Garanzia) il compito di predisporre questo piano.

Di seguito è riportato il Piano triennale delle Azioni Positive predisposto da CUG e che sarà trasmesso alla Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Firenze per l'acquisizione del parere di competenza, con riserva di apportare ogni ed eventuale integrazione o modifica da approvare con nuovo successivo atto deliberativo, in caso di rilievi da parte della Consigliera di parità.



COMUNE DI REGGELLO
CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE
(2025-2027)

RELAZIONE INTRODUTTIVA

Il piano di azioni positive è un documento che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Il D.Lgs. 198 del 11/04/2006, all'art. 48, prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna, in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 il Piano di azioni positive oggi confluisce nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le disposizioni del sopra citato D.Lgs. 198/2006 hanno ad oggetto misure volte a favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste il divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

L'articolo 42 del D.Lgs. 198/2006 definisce le "azioni positive" come *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne al lavoro"*.

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 10/11/2021 avente ad oggetto "Rinnovo del Comitato Unico di Garanzia per le Pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.).".

DATI RELATIVI ALLE RISORSE UMANE DEL COMUNE DI REGGELLO

Alla data del 31/12/2024 il quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici in servizio presso il Comune di Reggello è il seguente:

Segretario generale	Uomini	1	1
Dirigenti	Uomini	2	Totale dirigenti 2

Area Funzionari e E.Q.	Uomini	3	Totale	16
	Donne	13		
Area Istruttori	Uomini	6	Totale	20
	Donne	14		
Area Istruttori – Agenti P.M.	Uomini	3	Totale	4
	Donne	1		
Area Funzionari e E.Q. – Ispettori P.M.	Uomini	1	Totale	3
	Donne	2		
Area Operatori area amministrativa	Uomini	3	Totale	6
	Donne	3		
Area Operatori	Uomini	7	Totale	9
	Donne	2		
Totale donne 35	Totale uomini	26	Totale	61

Tra quelli sopra elencati il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in part-time era alla stessa data il seguente:

Area Funzionari e E.Q. donne	1	Area Funzionari e E.Q. uomini	0	Totale Area Funzionari e E.Q.	1
Area Istruttori donne	0	Area Istruttori uomini	0	Totale Area Istruttori	0
Area operatori area amministrativa donne	1	Area operatori area amministrativa uomini	0	Totale	1
Area operatori donne	2	Area operatori area amministrativa uomini	3	Totale	5
Totale donne	4	Totale uomini	3	Totale	7

I Responsabili di Servizio e di Unità Operativa Autonoma titolari di Elevata Qualificazione alla data del 31/12/2024 erano 4 di cui 1 uomo e 3 donne. Il quadro che ne deriva presenta una situazione sostanzialmente equilibrata nella rappresentanza di genere all'interno dell'Ente.

Si precisa inoltre che n. 2 dipendenti non presenti nell'elenco sopra riportato erano collocati in aspettativa senza assegni, con diritto alla conservazione del posto, di cui 1 uomo e 1 donna.

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato che alla stessa data usufruisce di permessi per l'assistenza a congiunti disabili ex legge n. 104/1992 era il seguente:

Dipendenti uomini:	2
Dipendenti donne:	4
Totale dipendenti:	6

Infine il numero dei dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato alla stessa data erano 2, di cui 1 uomo e 1 donna.

AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

Il C.U.G. in carica, composto dai seguenti soggetti:

Presidentessa: Paola Aglietti - Settore Affari Generali.

Rappresentanti dell'amministrazione comunale:

- Simone Piccioli - Settore Affari Generali e Servizi alla Persona.
- Gabriella Pasquali – Servizi Educativi, Culturali e del Territorio.

Rappresentanti delle oo.ss. rappresentative a livello di ente.:

- Sandra Romei - Servizi Educativi (CGIL).
- Lucia Menci -Settore Finanziario (CGIL).
- Grazia Formigli – Servizi Demografici (CGIL).

ha elaborato le seguenti **linee di azione** ai fini della realizzazione del Piano triennale di Azioni Positive per il Comune di Reggello per il triennio 2025-2027.

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, la presente proposta, **in continuità con il precedente Piano di Azioni Positive**, conferma l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo, nel rispetto della recente normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

Le azioni positive individuate per il triennio 2025-2027 riguardano la formazione, l'aggiornamento, la sensibilizzazione, l'informazione e la comunicazione sulle Pari opportunità all'interno e all'esterno dell'Amministrazione e sono finalizzate a consolidare l'attuale situazione:

Azione positiva 1: Analisi dei fabbisogni formativi e programmazione delle iniziative formative, incoraggiando la partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, effettuati anche in forma associata con altri comuni facenti parte dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve.

Azione positiva 2: Flessibilità oraria, permessi, aspettative, congedi.

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita lavorativa con la vita familiare laddove possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche da altri fattori, ovviamente in armonia con gli orari di apertura degli uffici ai cittadini e senza contravvenire alle regole contrattuali relative alle pause ecc.

In quest'ottica si ricorda la possibilità di ricorrere anche al lavoro agile, secondo la disciplina contrattuale e regolamentare adottata dall'Ente, tenendo presenti le necessità dell'ente.

Particolari necessità di tipo familiare vengono comunque sempre valutate nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti, ferma restando la disciplina dei CCNL e del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Azione positiva 3: Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza.

A questo fine ci si propone di implementare la formazione interna dei dipendenti, anche quella

relativa alle pari opportunità, attraverso l'adesione a scuole di formazione qualificate incentivando, allo stesso tempo, il ricorso alla formazione a distanza.

Azione positiva 4: Informazione e formazione del personale sulle pari opportunità e diffusione di una cultura della parità.

A questo proposito i dipendenti, anche i nuovi assunti, saranno informati circa la presenza della figura della Consigliera di Parità a cui potranno rivolgersi, oltre al CUG e alle RSU aziendali, in caso di molestie e mobbing.

Nel 2025 proseguirà il progetto avviato in collaborazione con la Città Metropolitana di Firenze e l'Università degli Studi di Firenze che nel 2023 ha portato all'adozione del Bilancio di Genere dell'Ente. In collaborazione con l'assessorato alla Cultura e per le Politiche sociali saranno programmate iniziative culturali e sociali rivolte alla cittadinanza e alle/ai dipendenti (es. 8 marzo, 25 novembre) sui temi della discriminazione nella società, dell'integrazione culturale nella famiglia e nel lavoro e della violenza contro le donne, per ricordare l'importanza delle donne e sensibilizzare sul problema della violenza di genere.

Azione positiva 5: Utilizzo di un corretto linguaggio di genere nelle comunicazioni e negli atti e documenti amministrativi.

I dipendenti, anche i nuovi assunti, saranno periodicamente informati circa le strategie rivolte ad un uso non sessista e non discriminatorio della lingua italiana nelle comunicazioni, nonché negli atti e nei documenti prodotti dai vari uffici e servizi dell'ente.

Reggello, 25 marzo 2025

IL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Presidente F.to Paola Aglietti

Membro F.to Simone Piccioli

Membro F.to Gabriella Pasquali

Rappresentante Sindacale CGIL F.to Lucia Menci

Rappresentante Sindacale CGIL F.to Sandra Romei

Rappresentante Sindacale CGIL F.to Grazia Formigli

Bilancio di Genere



Nel 2023 il Comune di Reggello, in adesione ad avviso pubblico della Regione Toscana finalizzato a finanziare progetti a sostegno della parità di genere e alla cultura di genere a valere su risorse Por FSE, ha completato il primo progetto sul bilancio di genere avviato nel giugno 2022, di cui all'accordo territoriale proposto dalla Città metropolitana di Firenze in collaborazione con l'Università degli Studi di Firenze ed a cui il Comune di Reggello ha aderito con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 10/06/2022.

Lo strumento, che fa parte di un percorso condiviso con trentanove Comuni, tra cui Reggello e la Città Metropolitana con il supporto scientifico dell'Università di Firenze, si è basato sulla raccolta di dati dei loro territori e dei loro bilanci per permettere all'Università di evidenziare la reale dimensione delle discriminazioni di genere nel territorio della Metrocittà e sottolineare la valenza trasversale del tema della parità di genere su tutti i campi dell'azione amministrativa.

Questo primo Bilancio di genere si propone di gettare le basi per future azioni, incluso l'ideare un Piano di Genere e continuare ad utilizzare la metodologia attuale per l'analisi annuale di bilanci economici comunali secondo prospettive di genere.

I dati raccolti restituiscono una fotografia positiva perché la Città Metropolitana di Firenze risulta in prima posizione per il tasso di occupazione femminile (20-64 anni), con il 74,2%, a fronte del 55% registrato a livello nazionale. Per questo indicatore, il 2022 segna un valore di crescita per la città metropolitana, di 6 punti percentuali.

Per quanto riguarda il Comune di Reggello, gli aspetti positivi riguardano soprattutto il settore educativo, quello sportivo e quello sociale, un territorio ricco di opportunità per le donne. Inoltre, sono diverse le azioni messe in campo dall'Amministrazione per promuovere l'uguaglianza tra i generi. Basti pensare alle iniziative svolte in occasione della Giornata internazionale contro la violenza sulle donne oppure a Marzo, per la Festa delle Donne, con appuntamenti alla Biblioteca comunale e non solo.

Il Bilancio di genere 2023 del Comune di Reggello approvato è pubblicato sul sito istituzionale, consultabile al link <https://www.comune.reggello.fi.it/amministrazione/documenti-e-dati/documento-tecnico-di-supporto/bilancio-di-genere-2023-reggello>

Il progetto, prosegue anche nel 2025.

In risposta all'Avviso pubblico della Città Metropolitana di Firenze per la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di sostegno alla parità di genere a valere sul POR FSE 2021 – 2027. "Progetto Città Metropolitana di Firenze Gender Budgeting e diffusione della cultura di genere seconda edizione", il Comune di Reggello ha inviato la propria manifestazione di interesse ad aderire in qualità di soggetto coinvolto nella realizzazione del progetto in parola.