



**COMUNE DI FIRENZUOLA**

**Città Metropolitana di Firenze**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 – 2024**

*(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)*

**Indice**

**Premessa**

**Riferimenti normativi**

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024

## PREMESSA

il Piano di cui sopra, in particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del decreto legge prima richiamato, deve contenere:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, , prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità
- **le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.**

<b>COMUNE DI FIRENZUOLA</b>			
<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DATI IDENTIFICATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>Amministrazioni con più di 50 dipendenti</b>	<b>Amministrazioni con meno di 50 dipendenti</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<p>Denominazione Comune di Firenzuola Sede legale Piazza Don Stefano Casini,5 Sito web istituzionale: <u>Sito Internet:</u> <a href="http://www.comune.firenzuola.fi.it">www.comune.firenzuola.fi.it</a> <u>Telefono: 055/819941</u> <u>Contatti: Email: ufficio.segreteria@comune.firenzuola.fi.it</u> <u>PEC: comune.firenzuola @postacert.toscana.it</u> <u>Codice Fiscale/Partita IVA Codice fiscale: 01175240488</u></p> <p>Abitanti al 31.12.2021 N° 4056 Dipendenti al 31.12.2021 N°31 dipendenti di cui 1 in comando all'Unione Montana dei Comuni del Mugello e N°1 a tempo determinato incaricato ex art. 110 1° comma del D.Lgs 267 del 18.08.2000.</p>		<b>SI</b>

<b>COMUNE DI FIRENZUOLA</b>			
<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>	<b>Amministrazioni con più di 50 dipendenti</b>	<b>Amministrazioni con meno di 50 dipendenti</b>
<b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.		
<b>2.1 Valore pubblico</b>	La <b>missione istituzionale della Pubblica Amministrazione è la creazione di Valore Pubblico</b> a favore dei propri utenti, stakeholders e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo <b>economicità</b> le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale. Esso <b>è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata</b> , perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla ricoperta del suo vero patrimonio, ovvero i <b>valori intangibili</b> quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del		

	<p>Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.</p> <p>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.</p> <p>Le linee strategiche per la creazione di valore pubblico per il triennio 2022-2024 sono state approvate in sede di Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale N. 72 del 12.10.2021 e successiva Nota di Aggiornamento e approvazione definitiva approvata con delibera C.C. N°92 del 28.12.2021</p> <p><b>Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del prossimo anno nel proseguire il percorso di integrazione sarà adottato il PIAO 2023-2025</b></p>		
--	--	--	--

<p><b>2.2 Performance</b></p>	<p>Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di <i>performance management</i>, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.</p> <p>La sottosezione relativa alla performance si attiene alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009 e in particolare contiene la declinazione della programmazione dell'ente in obiettivi e indicatori. Le attività di programmazione prendono avvio con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), la cui introduzione risale al Decreto Legislativo 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali, consolidata nel testo unico degli enti locali, negli articoli 151 e 170.</p> <p>In ottemperanza alle prescrizioni richiamate, nel rispetto dei tempi previsti dalle disposizioni vigenti, il Comune ispira la propria gestione al principio della programmazione e predispone il Documento unico di programmazione con un orizzonte temporale almeno triennale che definisce le linee strategiche a cui si fa riferimento nel bilancio di previsione che viene elaborato osservando i principi contabili generali contenuti nel decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.</p> <p>Il Documento unico di programmazione 2022-2024 è composto da una Sezione strategica, della durata pari a quelle del mandato amministrativo, e da una Sezione operativa di durata pari a quello del bilancio di previsione finanziario.</p> <p>Il bilancio di previsione finanziario comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi. Le previsioni riguardanti il primo esercizio costituiscono il bilancio di previsione finanziario annuale.</p> <p>L'attuazione delle previsioni contenute nei documenti prima richiamati è assicurata mediante la declinazione dei programmi in obiettivi di performance, la cui attuazione è affidata ai Dirigenti / Responsabili dei Servizi.</p>		
-------------------------------	---	--	--

	<p>La performance è definita nel rispetto delle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009 ed è raccolta nel documento denominato "piano dettagliato degli obiettivi – Piano della Performance 2022 che è <b>riportato nell'allegato "1"</b> di questo documento, approvato con delibera G.C. N. 51 del 21.05.2022.</p>		
--	--	--	--

<b>COMUNE DI FIRENZUOLA</b>			
<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>	<b>Amministrazioni con più di 50 dipendenti</b>	<b>Amministrazioni con meno di 50 dipendenti</b>
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	<p>La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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 nel piano di prevenzione della corruzione approvato dall'Ente con delibera G.C. N.134/2022</p> <p>Lo scopo del piano di prevenzione è prevalentemente quello di individuare misure che garantiscano, nell'espletamento dell'attività amministrativa, il rispetto delle prescrizioni amministrative, nonché i principi di correttezza e legalità.</p> <p>Il piano di prevenzione viene allegato a questo documento <b>allegato 2.</b></p>		
<b>3. SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organigramma;</li> <li>• livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);</li> <li>• ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;</li> <li>• altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati</li> </ul>		

<p><b>3.1 Struttura organizzativa</b></p>	<p>L'organizzazione dell'amministrazione è costantemente ispirata ai criteri di cui all'art. 2, commi 1 e 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come di seguito specificati: – finalizzazione degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione;</p> <p>flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative;</p> <p>omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;</p> <p>interfunzionalità degli uffici;</p> <p>imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;</p> <p>armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;</p> <p>responsabilizzazione e collaborazione del personale;</p> <p>flessibilità in genere, nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;</p> <p>autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;</p> <p>riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.</p> <p>L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzative di massima dimensione, di competenza dell'organo di governo nell'ambito del piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, e la micro organizzazione, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture di massima dimensione, affidata agli organi addetti alla gestione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.</p> <p>La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali</p>		
---	---	--	--

e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "Area", è operata dalla Giunta nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva della gestione ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.

La macrostruttura si articola in sei aree suddivisa in sei Settori

L'attuale macrostruttura organizzativa prevede un'articolazione della struttura amministrativa in: **SETTORI - SEZIONI/SERVIZI - UFFICI**, come di seguito definiti:

**SETTORE**, quale livello strutturale di massima dimensione di raccordo e direzione di competenze anche eterogenee, alla cui guida è preposta una figura di Responsabile di Settore, che raggruppa più servizi, dispone di un elevato grado di autonomia progettuale ed operativa nell'ambito degli indirizzi della direzione politica dell'ente nonché di tutte le risorse e le competenze necessarie al raggiungimento dei risultati, perseguendo il massimo dell'efficienza, dell'efficacia e di economicità complessiva a livello di ente;

- **SERVIZIO** quale struttura intermedia complessa preposta al governo di insiemi di attività integrati, autonomi e relativamente eterogenei. Il servizio può articolarsi in più uffici, in ragione della sua complessità, ampiezza e/o interdisciplinarietà;

- **UFFICIO**: quale unità operative omogenea, ossia aggregato specializzato interno alla sezione che gestisce l'intervento e/o la funzione in un ambito specifico, garantendone l'esecuzione ottimale.

Il nuovo assetto organizzativo del Comune di Firenzuola è stato approvato dalla Giunta Comunale, giusta deliberazione n. 36 del,25.05.2021 e segue la seguente articolazione:

**Segretario Comunale nell'anno 2022 in convenzione al 50% con il Comune di Vaglia**

**Settore 1 Economico Finanziario Segreteria e Personale**  
*Bilancio e Programmazione*

*Economato e Patrimonio*  
*Trbuti*  
*Segreteria controlli e contratti*  
*Gestione delle risorse umane e servizi legali*  
*Affari Istituzionali e supporto agli organi*

**Settore 2 Polizia Locale**

*Servizi Polizia Locale*  
*Contenzioso Amministrativo*  
*Messo Comunale*

**Settore 3 Urbanistica – Edilizia Privata**

*Urbanistica*  
*Edilizia Privata*  
*Cave ed Attività Estrattive*  
*Strade Vicinali*

**Settore 4 Lavori Pubblici – Tecnico manutentivo – Patrimonio**

*Lavori Pubblici*  
*Manutenzione verde pubblico*  
*Gestione patrimonio*

**Settore 5 -Servizi alla Persona – Culturali e Sportivi – Attività Produttive Servizi Informatici**

*Scuola Sport e tempo libero*  
*Politiche sociali*  
*Turismo Cultura e biblioteca*  
*Servizio Attività Produttive*  
*Servizi Demografici*  
*Urp e Protocollo*  
*CED*

**Consistenza del personale al 31.12.2021**

<i>Numero complessivo dei dipendenti in servizio</i>	<b>31</b>		
<i>Uomini</i>	13		
<i>Donne</i>	18		

	<i>Tempo indeterminato</i>	30		
	<i>Tempi determinati compresi 90 e 110</i>	1		
	<i>Altri contratti flessibili</i>	0		
	<i>Tempo parziale</i>	0		
	<i>Totale giornate lavorative dell'anno (media)</i>	<b>220</b>		
	<i>Totali Responsabili (Cat D)</i>	4		
	<i>Istruttori Direttivi Cat D</i>	8		
	<i>Istruttori (Cat C)</i>	14		
	<i>Cat B3)</i>	9		
	<b>Assistente Amministrativi</b>	1		
	<b>Addetto supporto Servizi Tecnici</b>	0		

<b>COMUNE DI FIRENZUOLA</b>			
<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>	<b>Amministrazioni con più di 50 dipendenti</b>	<b>Amministrazioni con meno di 50 dipendenti</b>

### 3.2 Organizzazione e del lavoro agile

Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano  **misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro.**

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il Comune di Vaglia non si è ancora dotato di un Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile o smart working . Mentre ha adottato vari provvedimenti di regolazione e disciplina del lavoro agile in emergenza nella cui circostanza si è provveduto ad operare una mappatura dei servizi compatibili con la prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile, approvata con deliberazione di G.C. N.35 del 18.03.2020.

Nelle more di una organica disciplina del lavoro agile nel Comune di Vaglia , all'esito della regolamentazione del lavoro agile, ad opera del contratto collettivo nazionale di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle *“Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”*, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di **Firenzuola** rimane regolato dal quadro normativo vigente.

<p><b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b></p>	<p>Il piano triennale del fabbisogno è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per il conseguimento degli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.</p> <p>La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.</p> <p>Nel piano, in particolare, sono indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;</li> <li>- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;</li> <li>- stima dell'evoluzione dei bisogni</li> </ul> <p>Il Programma triennale del fabbisogno del personale per il triennio <b>2022 -2024</b> e il piano occupazionale annuale è stato approvato con</p> <p>Delibere G.C. N. 87 del 28.09.2021</p> <p>Delibera G.C. N. 23 dell'08.03.2022</p> <p>Delibera G.C. N. 50 del 21.05.2022</p> <p>Delibera G.C. N. 72 del 23.08.2022</p> <p>Si rimanda per completezza di informazione alle suindicate deliberazioni delle quali si allega la N. 87/2021 e la 72/2022 sotto le <b>lettere 3 e 4 al presente documento.</b></p>		
---	--	--	--

### **3.3 Piano delle Azioni Positive**

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il piano è adottato in virtuale di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite e in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari

<p><b>3.3.1 Formazione del personale</b></p>	<p>opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.</p> <p>Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019.</p> <p>In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Ministero dell'Interno adotta il presente Piano, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.</p> <p>Il Comune di Firenzuola ha approvato a riguardo la Deliberazione di Giunta n. 63 del 24.05.2022 ad oggetto “<i>Piano triennale di azioni positive 2022-2024 ai sensi dell’art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii.</i>” <i>Allegato 5</i></p> <p>I percorsi di formazione ed aggiornamento già svolti in questi anni di pandemia esclusivamente on line, sono stati organizzati e condivisi con i Responsabili sia sui temi più direttamente afferenti alle singole specifiche competenze che sulle tematiche della prevenzione della corruzione, sulla trasparenza e sull’etica e legalità sotto il coordinamento del Segretario Generale. Sulla base di tale esperienza sono stati confermati i corsi formativi disponibili sulla piattaforma telematica della Fondazione IFEL, i cui docenti accreditati vantano una pluriennale esperienza sulle problematiche degli enti locali. L’obiettivo che si intende perseguire è quello di un costante aggiornamento del personale dipendente per riqualificare e potenziare le competenze tecniche specifiche e quelle trasversali. Inoltre si prevedono corsi di formazione periodici sulla sicurezza nei luoghi di lavoro che rivestono carattere obbligatorio. In aggiunta a questi ogni Responsabile di Settore avvanzerà delle proposte in ordine alle necessità formative da sottoporre ai propri dipendenti in considerazione della costante ed inesauribile produzione normativa.</p>		
<p style="text-align: center;"><b>COMUNE DI FIRENZUOLA</b></p>			

<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>	<b>Amministrazioni con più di 50 dipendenti</b>	<b>Amministrazioni con meno di 50 dipendenti</b>
<b>4. MONITORAGGIO</b>	<p>In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.</p> <p>Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.</p> <p>In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.</p>		