



Comune di
Grosseto



**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE (2022)**

INDICE

PREMESSA	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 Valore pubblico	6
2.2 Performance	8
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	32
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	82
3.1 Struttura organizzativa	82
3.2 Organizzazione del lavoro agile	87
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	97
3.4 Formazione del personale	109
4. MONITORAGGIO	126
ALLEGATI	
1. MAPPATURA DEI PROCESSI	
2. REGISTRO DELLE MISURE ANTICORRUZIONE	

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

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

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il PIAO ricomprende in modo integrato:

- i. il Piano della Performance che definisce gli obiettivi programmatici e li riconduce agli indirizzi strategici dell'Ente
- ii. il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- iii. il Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA), che stabilisce le modalità di svolgimento dello smart working quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati;
- iv. il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) che, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla Legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

- v. il Piano della Formazione (PF), che individua 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;
- vi. Il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP), che dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246"

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE:

COMUNE DI GROSSETO

INDIRIZZO:

PIAZZA DUOMO 1 – 58100 GROSSETO

SITO INTERNET ISTITUZIONALE:

<http://www.comune.grosseto.it/>

TELEFONO:

0564 488111

PEC:

comune.grosseto@postacert.toscana.it

C.F./P.IVA:

00082520537

CODICE IPA:

c_e202

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Nella presente sezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Amministrazione, nonché le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

2.1 VALORE PUBBLICO

Di seguito sono riportati gli indirizzi ed i relativi obiettivi strategici del programma di mandato amministrativo dell'Ente, ri-classificati secondo gli ambiti attinenti alla creazione di Valore Pubblico (VP), inteso come miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale. Per ogni obiettivo sono riportati gli indicatori individuati.

VP	Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Programma	Indicatore	Tipo	Trend			Monitor.
						-3	-2	-1	
BENESSERE ECONOMICO	1) LA CITTÀ CHE CRESCE	1.2) La città del manifatturiero	La città del manifatturiero	Imprese attive	impatto	8.348	8.432	8.458	annuale
				Imprese registrate / popolazione (%)	impatto	11,75	11,84	11,91	annuale
				Reddito Imponibile (€)	impatto	19.951	20.388	20.627	annuale
BENESSERE SOCIALE	1) LA CITTÀ CHE CRESCE	1.1) La città della riqualificazione	PINQuA / Rigenerazione Urbana / PNRR	Rispetto del crono-programma	fisico	--	--	--	trimestrale
			PINQuA / Rigenerazione Urbana / PNRR	Nuove abitazione di ERP	impatto	--	--	--	2024 IV trim – 2026 I Trim
			PINQuA / Rigenerazione Urbana / PNRR	Attivazione risorse private	impatto	--	--	--	2024 IV trim – 2026 I Trim
	2) LA CITTÀ CHE SI MUOVE	2.3) La città dello Sport	2.3.1) Manutenzione degli impianti sportivi	Eventi a carattere nazionale	fisico	--	--	--	annuale
			2.3.2) Progetti integrati tra pubblico e privato 2.3.3) Polo della vela	Incremento utenti degli impianti sportivi	impatto	--	--	--	annuale
	4) LA CITTÀ FACILE	4.1) La Rivoluzione dell'Intelligenza artificiale 4.2) Il Comune digitale	Copertura della banda larga	fisico	--	--	--	annuale	
			Servizi a pagamento tramite PagoPA	fisico	--	9	9	annuale	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

VP	Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Programma	Indicatore	Tipo	Trend			Monitor.
						-3	-2	-1	
BENESSERE SOCIALE	5) LA CITTÀ OSPITALE	5.1) La città della cultura	5.1.1) Piano Strategico Della Cultura 5.1.2) Valorizzazione dei beni culturali e del turismo	Presenze turistiche	impatto	1.124.460	1.259.992	924.709	annuale
				Presenze MAAM	impatto	16.402	14.368	8.474	annuale
				Pres. Museo Collezione Luzzetti	impatto	--	--	--	annuale
				Pres. Museo di Storia Naturale della Maremma	impatto	--	--	--	annuale
				Pres. Parco Naturale della Maremma	impatto	--	--	--	annuale
				Presenze Parco Archeologico Roselle	impatto	--	--	--	annuale
		5.2) La città universitaria	Residenti con titolo di studio terziario di secondo livello e dottorato di ricerca	impatto	8667	8713	9068	annuale	
BENESSERE AMBIENTALE	2) LA CITTÀ CHE SI MUOVE	2.1) La città più ciclabile d'Italia	2.1.1) Nuovi percorsi pedonali e ciclabili	Incremento tracciati ciclabili (Km)	fisico	42,28	52,45	61,50	annuale
			2.1.2) Abbattimento barriere architett.	Strade marciapiedi mantenuti (Km)	fisico	--	--	--	annuale
			2.1) La città più ciclabile d'Italia	Polveri sottili PM10	impatto	22,5	20,5	18,5	annuale
		Polveri sottili PM2.5		impatto	10	9	9	annuale	
		2.2) La città fluida	2.2.1) Eliminazione del semaforo di via Sonnino	Diminuzione incidentalità: Numero incidenti	impatto	731	779	817	annuale
			2.2.2) Collegamento stradale con via Giordania	Diminuzione incidentalità: Tasso di ferimento	impatto	546,25	521,97	529,25	annuale
	3) LA CITTÀ DEL BENESSERE	3.1) La città dell'aria pulita	3.1.1) Tariffa puntuale per la raccolta rifiuti	(TARI) per nuclei di 3 unità in un appartamento di 90mq (€)	fisico	360,12	342,81	325,17 ¹	annuale
				Raccolta differenziata	fisico	36%	41%	44,3%	annuale
			3.1.2) Nuove alberature e verde urbano	Saldo alberature	fisico	--	--	--	annuale
			3.1.3) Certificazioni verdi	Riduzione NO2	impatto	56	55	45	annuale

¹ Nel 2020 sono state introdotte delle riduzioni per fronteggiare le conseguenze della pandemia causata dal Covid-19

2.2 PERFORMANCE

Il Decreto Legislativo n. 150/2009 e sue successive modifiche e integrazioni stabilisce che le amministrazioni pubbliche organizzino il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo con l'introduzione del ciclo generale della gestione della performance, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale. Ogni amministrazione pubblica, infatti, è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

Le diverse fasi in cui si sviluppa il ciclo della performance consistono: nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi che s'intendono raggiungere, nel collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito. Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Tra i documenti che sostanziano il concetto di performance, le amministrazioni pubbliche sono tenute a redigere annualmente il "Piano della performance", unificato organicamente nel PEG ai sensi del Decreto Legge n. 174/2012. All'interno di tale documento programmatico sono riportati: gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi; gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione; gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. In particolare, gli obiettivi devono essere: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività ed alle strategie dell'amministrazione; specifici e misurabili in termini concreti e chiari; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

2.2.1 Obiettivi di performance organizzativa per l'anno 2022

Il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" (SMVP), approvato con Deliberazione G.C. n. 467 del 14.12.2020, definisce la metodologia di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Ente. Quest'ultima è svolta in relazione ad unità di analisi differenti, tra loro correlate: singole articolazioni dell'Amministrazione o Amministrazione nel suo complesso. Il monitoraggio della prestazione organizzativa dell'Ente è attuato tramite l'individuazione di indicatori di performance organizzativa che sono di riferimento per l'attuazione degli obiettivi.

Ambiti	Dimensione	Indicatori	Valore anno prec.	Valore medio trienn.	Valore atteso
Politiche e obiettivi collegati alle esigenze e ai bisogni della collettività (VALUTAZIONE PARTECIPATIVA)	Piena accessibilità	Indagine di CS rivolta agli stakeholder circa le attività in cui gli stessi sono interlocutori dell'Ente – Livello di soddisfazione	--	--	70%
Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e destinatari dei servizi anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (VALUTAZIONE PARTECIPATIVA)	Piena accessibilità	Indagine di CS rivolta ai cittadini (associazioni di tutela dei consumatori - ass. di promozione della cittadinanza) circa la facilità di accesso alle informazioni – Livello di soddisfazione	--	--	70%

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Ambiti	Dimensione	Indicatori	Valore anno prec.	Valore medio trienn.	Valore atteso
Attuazione di piani e programmi	---	Percentuale raggiungimento obiettivi PEG	98,88	94,50	92
Efficienza nell'impiego delle risorse	Efficienza	Percentuale acquisti realizzati già previsti negli atti di programmazione delle acquisizioni / totale acquisti previsti a seguito di modifiche della programmazione	73	--	80
	Digitalizzazione	N. servizi a pagamento tramite PagoPA / N. totale servizi a pagamento	13,95	n.d.	15
Promozione delle pari opportunità e delle Politiche Familiari	Equilibrio di genere	N. dipendenti in lavoro agile / N. totale dipendenti in servizio	74,56	n.d.	50
	Equilibrio di genere	N. donne in lavoro agile / N. totale dipendenti in lavoro agile	61,72	n.d.	50
Trasparenza e misure preventive della corruzione	Piena accessibilità	N. elementi in cui si articola il PTPCT riferibili agli orientamenti Anac / N. elementi massimi in cui si può articolare la pianificazione di prevenzione della corruzione secondo Anac (Orientamenti 2022 – sezione II)	n.d.	n.d.	90%
Trasparenza e misure preventive della corruzione	Piena accessibilità	N. risposte date ai quesiti scheda Anac misure dell'Ente della Relazione annuale RPCT riferibili all'attuazione della pianificazione PTPCT e al suo monitoraggio / n. totale di quesiti delle misure della scheda Anac riferibili all'attuazione della pianificazione PTPCT e al suo monitoraggio	100%	100%	100%
Equilibri economico/finanziari, rispetto dei limiti di finanza pubblica, tempestività dei pagamenti	Efficienza	INDICATORE ANNUALE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI - giorni medi di ritardo nel pagamento delle fatture o richieste equivalenti rispetto ai termini previsti dall'art. 4 del D. Lgs. 231 2002	-3 (2020)	--	0

2.2.2 Obiettivi operativi specifici

Il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO), unificato organicamente insieme al Piano della Performance nel PEG, a norma di legge, deve essere rivolto all'individuazione degli indirizzi strategici e dei conseguenti obiettivi operativi.

Attraverso il PDO si realizza, di anno in anno, la declinazione degli obiettivi strategici negli obiettivi di breve periodo assegnati ai dirigenti dei settori, con correlativa attribuzione delle risorse umane e finanziarie nonché delle dotazioni strumentali funzionali alla realizzazione delle politiche individuate per il governo del territorio. Nello schema che segue, gli obiettivi operativi specifici presenti nel Piano degli Obiettivi (PDO) 2022, vengono ricondotti agli obiettivi strategici (Strategie) del mandato amministrativo. Ad ogni obiettivo del PDO sono associati uno o più indicatori che ne dettagliano fasi e risultati attesi.

- Il PDO 2022 - 2024 è composto da 59 obiettivi di settore con risultati previsti nel corso dell'anno 2022 che raggruppano 201 indicatori di cui 65 (32%) tesi a misurare l'efficienza, 94 (47%) l'efficacia, 24 (12%) l'impatto e 18 (9%) l'economicità.

Strategie	Obiettivi / Responsabilità	Indicatori	Risultati previsti
1.1 La città della riqualificazione	La città della riqualificazione - Governo del Territorio - parte Settore Servizi per le imprese e per il territorio	Piano Strutturale e Piano Operativo - Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale per l'adozione del PS	1,00
		Piano Strutturale e Piano Operativo - Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale / Giunta Comunale per l'approvazione delle schede di copianificazione del PO	1,00
		Revisione dei perimetri relativi alle aree tutelate per legge di cui all'art. 142 del DLgs 42/2004 - Invio progetto alla Regione Toscana	1,00
	La città della riqualificazione - parte Settore Servizi per le imprese e per il territorio	Modifica del Piano Generale degli Impianti Pubblicitari - Proposta di modifica del Piano Generale degli Impianti Pubblicitari	1,00
		La città della riqualificazione - Recupero Centro Storico e Mura Medicee - parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	Masterplan delle Mura Medicee - Approvazione Masterplan definitivo
	Riqualificazione del Baluardo Maiano - Consegna dei lavori		1,00
1.1 La città della riqualificazione	La città della riqualificazione - Rigenerazione urbana e manutenzione degli immobili - parte Settore Sviluppo Infrastrutturale	Piano Nazionale di Edilizia Abitativa (P.N.E.A.) - Invio richiesta a EPG Spa relativa alla tempistica	1,00
		Riqualificazione del Baluardo Maiano - Consegna dei lavori	1,00
	La città della riqualificazione - Biblioteca Chelliana ed Ex Garibaldi - Parte Settore Sviluppo infrastrutturale	Ristrutturazione dei piani primo e secondo di Palazzo Mensini - Certificato di regolare esecuzione / collaudo	1,00
		Edificio ex Garibaldi - Certificato di regolare esecuzione / collaudo	1,00
		Edificio ex Garibaldi (PNRR - Rigenerazione Urbana 2021 - Completamento) - Approvazione progetto esecutivo	1,00
1.1.2 La città della riqualificazione - PINQuA: via Saffi	La città della riqualificazione - PINQuA (Piano Nazionale per la Qualità dell'Abitare) - parte Settore Coordinamento e indirizzo	PINQuA (Piano Nazionale per la Qualità dell'Abitare) - Supporto alle procedure di gara per gli affidamenti dei servizi tecnici - Predisposizione della gara negoziata (OEPV) - Aggiudicazione provvisoria della progettazione definitiva	1,00
		PINQuA - Sottoscrizione della convenzione con il Ministero delle Infrastrutture	1,00

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategie	Obiettivi / Responsabilità	Indicatori	Risultati previsti
1.1.2 La città della riqualificazione - PINQuA: via Saffi	La città della riqualificazione - PINQuA (Piano Nazionale per la Qualità dell'Abitare) - Demolizione e ricostruzione dell'edificio di via Saffi - Parte Settore Sviluppo Infrastrutturale	PINQuA - Demolizione e ricostruzione dell'Edificio di Via Saffi - sottoscrizione convenzione con EPG	1,00
	La città della riqualificazione - PINQuA (Piano Nazionale per la Qualità dell'Abitare) - Demolizione e ricostruzione dell'edificio di via Saffi - Parte Settore Sviluppo Infrastrutturale	PINQuA (Piano Nazionale per la Qualità dell'Abitare) - Supporto alle procedure di gara per gli affidamenti dei servizi tecnici - Predisposizione della gara negoziata (OEPV) - Aggiudicazione provvisoria della progettazione definitiva	1,00
1.1.3 La città della riqualificazione - PINQuA: piazza Pacciardi	La città della riqualificazione - PINQuA (Piano Nazionale per la Qualità dell'Abitare)- Piazza Pacciardi - parte Settore Sviluppo Infrastrutturale	PINQuA - Rinnovo urbano di Piazza Pacciardi e spazi limitrofi - Approvazione progetto esecutivo	1,00
1.2 La città del manifatturiero	La città del manifatturiero - Agricoltura e pesca - parte Settore Servizi per le imprese e per il territorio	Affidamento dell'incarico di consulenza per la presentazione della candidatura alla Regione Toscana	1,00
		Interventi a sostegno delle imprese - Contributi erogati rispetto ai fondi di bilancio disponibili	80%
		NO TAX AREA 2021-2022 - Liquidazione dei contributi	100%
2.1 La città più ciclabile d'Italia	La città più ciclabile d'Italia - parte Settore Sviluppo Infrastrutturale	Progetto GRO.AR. - Realizzazione Zone 30 (Via Rovetta e Villaggio Curiel)	1,00
		Progetto GRO.AR. - Realizzazione Zone 30 - Realizzazione Piste Ciclabili (P.zza Caduti sul Lavoro e Viale Manetti)	1,00
	La città più ciclabile d'Italia - TPL - parte Settore Sviluppo Infrastrutturale	Nuovo servizio TPL urbano - Approvazione progetto di servizio	1,00
2.1.2 La città più ciclabile d'Italia - Abbattimento barriere architettoniche	La città più ciclabile d'Italia - Abbattimento barriere architettoniche - parte Settore Sviluppo Infrastrutturale	PEBA - Piano Eliminazione delle Barriere Architettoniche - Trasmissione proposta linee di intervento al Coordinatore di Area Tecnica	1,00
2.2 La città fluida	La città fluida - Sicurezza urbana - parte Settore Polizia municipale e sicurezza	Strade sicure - Prolungamento orario di servizio (n. turni)	22,00
		Strade sicure - Numero controlli da postazioni di controllo Etilometro	10,00
		Strade sicure - Numero controlli da postazioni per controllo falso doc. e targa system	20,00
		Strade sicure - Numero controlli utenze deboli	110,00
		Strade sicure - Numero controlli monopattini elettrici	30,00
		Implementazione sistema di videosorveglianza comunale - Numero telecamere attivate	5,00
		Controlli amministrativi attività commerciali - Attività di controllo sulle attività commerciali (Numero controlli)	50,00
		Vigile di prossimità - Indagine sulla percezione della sicurezza da parte dei cittadini - Miglioramento rispetto alla precedente indagine (2019)	1,00
		NOS-Nucleo cinofili - Bonifica fabbricati abbandonati con cani antidroga	7,00
		NOS-Nucleo cinofili - Controllo aree sensibili con NOS e/o forze di Polizia	30,00
		NOS-Nucleo cinofili - Denunce/segnalazioni sostanze stupefacenti	30,00
		NOS-nucleo cinofili - Numero Fotosegnalamento extracomunitari complessivo	60,00
		Educazione stradale - Numero adesioni delle scuole	20,00
		Educazione stradale - Numero ore di attività formativa con le scuole	ore 50
Azioni di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19 - Controlli attività commerciali	80,00		

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategie	Obiettivi / Responsabilità	Indicatori	Risultati previsti
2.2 La città fluida	La città fluida - Sicurezza urbana - parte Settore Polizia municipale e sicurezza	Azioni di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19 - Numero servizi serali di controllo alla "movida" e assembramenti	30,00
		Azioni di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19 - Numero turni di ordine pubblico svolti	120,00
		Potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza - Numero servizi svolti	1.800,00
		Tutela del consumatore - Attività di controllo su attività commerciali - numero attività controllate	50,00
		Tutela del consumatore - Report sui controlli effettuati su attività commerciali relativamente agli illeciti riscontrati	80,00
	La città fluida - Protezione civile - parte Settore Sviluppo Ambientale	Piano Generale di Protezione Civile - Piano di evacuazione Fiume Ombrone: organizzazione e simulazione evento di Protezione Civile in "Zona Rossa"	1,00
		Piano Generale di Protezione Civile comunale - redazione ed aggiornamento degli allegati: Approvazione degli aggiornamenti	1,00
		Redazione del Piano di Emergenza comunale per il Rischio Incendi Boschivi (AIB) e incendi in aree di interfaccia - Approvazione piano	1,00
		Piano Civile Comunale: procedure in emergenza relative al rischio idraulico ed idrogeologico del Fiume Bruna e del reticolo idrico minore - Affidamento incarico esterno a soggetto esperto in materia	1,00
	La città fluida - Interventi sulla viabilità - parte Settore Sviluppo Infrastrutturale	Adeguamento svincoli su Via Senese - Verbale ultimazione lavori	1,00
		Gestione del sistema ZTL (varchi e rilascio contrassegni) - definizione e stipula nuovo contratto per la gestione del sistema Zona Traffico Limitato - Approvazione disciplinare per controllo accessi	1,00
		Ripristino intersezione Via Cimabue / Via Orcagna - Approvazione progetto esecutivo	1,00
		Realizzazione di attraversamenti rialzati in Località Braccagni e realizzazione attraversamento avanzato in viale Uranio - Verbale ultimazione lavori attraversamenti	2,00
	La città dello Sport - Progetti integrati tra pubblico e privato - parte Servizi per il cittadino e per la famiglia	Individuazione Istituti di Credito per erogazione finanziamenti agevolati per l'impiantistica sportiva - Concessioni fidejussioni rispetto all'importo del finanziamento richiesto agli Istituti di credito	80%
		Project financing impianti sportivi - Aggiudicazione impianti	70%
3.1 La città dell'aria pulita	La città dell'aria pulita - Ciclo dei rifiuti - parte Settore Sviluppo Ambientale	Definizione del nuovo Piano Economico Finanziario (PEF) relativo all'annualità 2022 - Approvazione nuovo Piano Economico Finanziario 2022	1,00
		Ispettori Ambientali Comunali - n. verbali di accertamento emanati a seguito di controlli sul territorio per la verifica del rispetto delle norme afferenti il vigente Regolamento Comunale di Igiene Urbana	70,00
	La città dell'aria pulita - Qualità dell'ambiente - parte Settore Sviluppo Ambientale	Avvio del procedimento di VAS per l'approvazione del Programma Comunale degli Impianti ex art. 9 della L.R. 49/2011 e trasmissione alla Regione Toscana della comunicazione di avvio del procedimento	1,00
	La città dell'aria pulita - Qualità dell'ambiente - parte Settore Sviluppo Ambientale	Approvazione della revisione della prima parte del regolamento Comunale delle attività rumorose	1,00

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategie	Obiettivi / Responsabilità	Indicatori	Risultati previsti
3.1 La città dell'aria pulita	La città dell'aria pulita - Qualità dell'ambiente - parte Settore Sviluppo Ambientale	Approvazione della revisione della seconda parte del Regolamento Comunale delle attività rumorose	1,00
		Rapporto tra riconoscimenti ambientali ottenuti nel 2022 e riconoscimenti ottenuti nel 2021	100%
		Capacità di risposta ai quesiti sulle indagini condotte da Legambiente e da Il Sole 24 ore	100%
3.1 La città dell'aria pulita	La città dell'aria pulita - Demanio - parte Settore Sviluppo Ambientale	Rapporto tra numero di colonnine elettriche installate e numero di colonnine elettriche previsto dalla convenzione	100%
		Isole ecologiche per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani da ubicarsi negli arenili liberi da concessione demaniale marittima a Marina e a Principina a Mare - Candidatura del progetto del MITE	1,00
		Affidamento del Servizio di "Pulizia Spiagge" - Grado di soddisfazione relative all'indagine somministrata agli utenti dei tratti di arenile a libera fruizione	70%
3.1.1 La città dell'aria pulita - Tariffa puntuale per la raccolta rifiuti	La città dell'aria pulita - Tariffa puntuale per la raccolta dei rifiuti - parte Settore Sviluppo Ambientale	Stralcio 8 del Piano per la Gestione dei Rifiuti – Approvazione Stralcio 8 del Piano per la Gestione dei Rifiuti	1,00
		Stralcio 9 del Piano per la Gestione dei Rifiuti - Approvazione Piano con modifiche al servizio di raccolta esistente con l'introduzione di postazioni di raccolta dotate di tecnologia per misurazione del rifiuto conferito e riconoscimento utenza	100,00
		Riconoscimento Bonus TARI per le utenze domestiche che conferiscono il rifiuto presso il centro di raccolta/stazione ecologica - Erogazione del Bonus pari al 100% delle domande pervenute	1,00
3.1.2 La città dell'aria pulita - Nuove alberature e verde urbano	La città dell'aria pulita - Nuove alberature e verde urbano - parte Settore Sviluppo Infrastrutturale	Regolamento del Verde - Definizione quadro conoscitivo	1,00
3.3.1 La città dei parchi urbani - Parco del Diversivo: il bosco urbano	La città dei parchi urbani - Parco del Diversivo: il bosco urbano e il parco attrezzato - parte Settore Sviluppo Infrastrutturale	Parco del Diversivo (PNRR - Rigenerazione Urbana 2021) - Boschi Urbani - Progettazione esecutiva	1,00
		Parco del Diversivo (PNRR - Rigenerazione Urbana 2021) - Il parco attrezzato - Affidamento dei servizi tecnici e della progettazione esecutiva	1,00
3.4 Una medicina territoriale agile e di prossimità	Una medicina territoriale agile e di prossimità - Politiche sociali e della casa - Parte Servizi per il cittadino e la famiglia	Ufficio casa - Pubblicazione del Bando di assegnazione delle case popolari - Pubblicazione della graduatoria definitiva	1,00
		Terzo settore - Trasmigrazione dei dati Runts e controllo - Numero delle associazioni di promozione sociale e di volontariato caricante sul RUNTS	350,00
		Nuovo avviso sostegno inquilini morosi non colpevoli (c.d. scanno sfratti) - Erogazione sostegni rispetto ai fondi disponibili	70%
		Residence Solidale presso l'ex Casa dello Studente - Inaugurazione	1,00
		Istituzione elenco servizi assistenza domiciliare erogati da operatori individuali accreditati - Pubblicazione elenco servizi assistenza domiciliare	1,00
		Collaborazione con COESO per la prevenzione del disagio minorile - n. minori coinvolti nel progetto	10,00
		Collaborazione con COESO per candidatura PNRR socio-sanitario - Adesione ai bandi della Regione Toscana	100%
4.1. La rivoluzione dell'Intelligenza artificiale	La rivoluzione dell'intelligenza artificiale - Transizione digitale - parte Settore Coordinamento ed Indirizzo	Piano per la Transizione al Digitale - Approvazione del Piano	1,00

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategie	Obiettivi / Responsabilità	Indicatori	Risultati previsti
4.1. La rivoluzione dell'Intelligenza artificiale	La rivoluzione dell'intelligenza artificiale - Partecipazione e promozione della cittadinanza attiva - parte Settore Coordinamento e Indirizzo	Partecipazione e promozione della cittadinanza attiva / Valorizzazione dei beni comuni - Attivazione di accordi con privati e realizzazione di iniziative di cittadinanza attiva	2,00
	La rivoluzione dell'intelligenza artificiale - Partecipazione e promozione della cittadinanza attiva - parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	Indagine sulla qualità dei servizi educativi per la Prima Infanzia - Somministrazione dei questionari ed analisi delle risultanze dell'indagine - Livello di soddisfazione	70%
		Indagine sulla qualità del servizio mensa scolastica - Somministrazione dei questionari ed analisi delle risultanze dell'indagine - Livello di soddisfazione	70%
		Indagine sulla qualità del servizio mensa scolastica "Menù Regionali" - Somministrazione dei questionari ed analisi delle risultanze dell'indagine - Livello di soddisfazione	70%
4.1.1 La rivoluzione dell'Intelligenza artificiale - Digitalizzazione dei servizi al cittadino	La rivoluzione dell'intelligenza artificiale - Digitalizzazione dei servizi al cittadino - parte Settore Servizi alle imprese e al territorio	Nuova procedura per la consultazione delle pratiche edilizie presso lo Sportello Unico Edilizia (SUE) - Attivazione della nuova procedura e comunicazione agli ordini professionali	1,00
	La rivoluzione dell'intelligenza artificiale - Digitalizzazione dei servizi al cittadino - parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	Cedole librerie online - Attivazione del servizio online	1,00
		Revisione Modulistica sportello anagrafe - Pubblicazione nuovi modelli aggiornati integrati con il nuovo software gestionale	5,00
		Dematerializzazione archivio per rilascio agevole ed aggiornamento dei certificati di stato di residenza - Dematerializzazione fascicoli dichiarazioni di residenza	200,00
Dematerializzazione archivio per rilascio agevole ed aggiornamento dei certificati di stato civile - Numero atti di nascita dal 1950 al 1956 digitalizzati	5.288,00		
4.1.2 La rivoluzione dell'Intelligenza artificiale - Servizio per le imprese	La rivoluzione dell'intelligenza artificiale - Servizio per le imprese - parte Settore Coordinamento ed Indirizzo	Servizio per le Imprese - Sportello Imprese - Avvio del servizio	1,00
4.2 Il Comune digitale	Il Comune digitale - Organizzazione interna - parte Settore Avvocatura	Polizza RCT/O - nuovo contratto - Sottoscrizione contratto	1,00
		Polizza RCT/O - nuovo contratto - Verifica sul risparmio complessivo rispetto alla precedente polizza	10%
		Riduzione della spesa per incarichi legali esterni - Invio al Servizio Programmazione e Controllo Strategico della relazione di monitoraggio sugli incarichi esterni anno 2022	30%
		Polizza tutela legale dipendenti ed amministratori - Attivazione polizza interna	1,00
		Miglioramento dell'attività del Servizio Avvocatura - Pareri rilasciati in fase antecedente alla fase giudiziale	10,00
	Il Comune digitale - Organizzazione Interna - parte Settore Coordinamento ed indirizzo	PIAO: Nuovo Piano integrato di attività e di organizzazione - Approvazione PIAO	1,00
		Innovare e semplificare: "Vademecum del dipendente" - Trasmissione al Servizio Programmazione e Controllo Strategico delle risultanze dell'indagine di gradimento con evidenza delle eventuali criticità rilevate e delle relative proposte di risoluzione	1,00
		Personale formato rispetto alla dotazione organica del servizio	100%
		Riduzione dei tempi delle procedure di gara rispetto alla media degli anni precedenti	20%
		Procedure di gara. Riduzione dei contenziosi	10%
		Proposta di modifica dello Statuto e del Regolamento del Consiglio Comunale. Approvazione modifica dello Statuto e del Regolamento del Consiglio Comunale	1,00

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategie	Obiettivi / Responsabilità	Indicatori	Risultati previsti
4.2 Il Comune digitale	Il Comune digitale - Organizzazione Interna - parte Settore Coordinamento ed indirizzo	Regolamento sul reclutamento - Riduzione dei tempi su almeno 3 procedure rispetto alla media dei tempi degli anni precedenti	10%
		Piano delle assunzioni - Assunzioni effettuate rispetto alle posizioni programmate	90%
		Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance - Liquidazione del salario accessorio anno 2021 da inizio anno entro	Giorni 183
		Perfezionamento dei contratti tramite lettere commerciali: incremento delle lettere commerciali sul totale dei contratti	20%
		Piano della formazione - Incremento delle ore dedicate alla formazione obbligatoria (trasparenza – anticorruzione e privacy) rispetto al 2021	10%
		Piano della formazione - Incremento del numero dipendenti coinvolti nei percorsi formativi rispetto al 2021	10%
		Logistica uffici comunali - Completamento della nuova dislocazione degli uffici	100%
		Revisione della Carta dei Servizi Servizio Segreteria Generale - Approvazione nuova Carta dei Servizi Segreteria Generale	1,00
		Relazioni sindacali - Trattative per la stesura dei contratti del personale del Comparto Enti Locali - Sottoscrizione ipotesi di contratto normativo per il triennio 2022-2024	1,00
		Customer Satisfaction su formazione "Entry Level" in materia di affidamenti diretti - Grado medio di soddisfazione su scala da 1 a 10	6,00
		Regolamento elenchi operatori economici - Approvazione regolamento	1,00
		Definizione modalità operative per avvisi interni Gruppi di Lavoro ed incentivazione funzioni tecniche ex art. 113 D.Lgs. 50/2016 - Trasmissione ai Dirigenti della nota informativa e dei suoi allegati	1,00
	Regolamento elenchi operatori economici - Aggiudicazione definitiva	1,00	
	Revisione mappatura dei processi e nuovo elenco dei procedimenti a seguito della nuova organizzazione - Pubblicazione mappatura	1,00	
	Il Comune digitale - Gestione del patrimonio - Revisione delle concessioni cimiteriali - parte Coordinamento e Indirizzo	Revisione delle concessioni cimiteriali - Trasmissione al Settore Servizi per le Imprese e per il Territorio dell'elenco delle concessioni individuate (n. 30 concessioni ogni anno)	30,00
	Il Comune digitale - Governance delle partecipazioni comunali - parte Settore Coordinamento ed Indirizzo	Governance delle partecipazioni comunali - Assegnazioni degli obiettivi alle società partecipate / enti controllati (4 Enti) e successivo monitoraggio	100,00
	Il Comune digitale - Organizzazione Interna - parte Settore Polizia Municipale e Sicurezza	Revisione della Carta dei Servizi Interni di Coordinamento - Pubblicazione della nuova Carta dei Servizi Interni di Coordinamento	1,00
		Indagine di soddisfazione dell'utenza sul rilascio permessi relativi alla ZTL del Comune di Grosseto - Analisi e report sul gradimento del servizio - Livello di gradimento	70%
Indagine di soddisfazione dell'utenza sul Vigile di prossimità - Valutazione analisi report sulla sicurezza percepita rispetto al report relativo all'indagine condotta nel 2019 - Livello di gradimento		70%	
Il Comune digitale - Semplificazione - parte Settore Polizia Municipale e sicurezza	Controllo di gestione accertato e contenzioso - Esito positivo in giudizio sui ricorsi presentati	70%	
	Controllo accertato e contenzioso - Gestione dell'accertato al 30 Settembre - Scostamento rispetto alle previsioni di bilancio e successive variazioni	10%	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategie	Obiettivi / Responsabilità	Indicatori	Risultati previsti
4.2 Il Comune digitale	Il Comune digitale - Organizzazione interna - parte Settore Programmazione Economica	Innovare e semplificare: "Vademecum del dipendente " - Trasmissione all'Assessore competente delle risultanze dell'indagine di gradimento con evidenza delle criticità rilevate e delle eventuali proposte di risoluzione	70%
		Logistica uffici comunali - Completamento della nuova dislocazione degli uffici	100%
		Rottamazione dei veicoli dismessi dell'Amministrazione Comunale - Rilascio della certificazione di avvenuta demolizione da parte della ditta autorizzata	1,00
	Il Comune digitale - Semplificazione - parte Settore Programmazione Economica	Standardizzazione della gestione amministrativa e contabile delle Entrate dell'Ente - Trasmissione ai Settori e Servizi dell'Ente del Vademecum operativo per la standardizzazione della gestione amministrativa e contabile delle Entrate dell'Ente	1,00
	Il Comune digitale - Organizzazione Interna - parte Settore Servizi per le Imprese e per il Territorio	Regolamento per la concessione delle aree destinate alle attività dello spettacolo viaggiante - Approvazione del Regolamento	1,00
		Pubblicazione sul sito istituzionale della "Guida ai Servizi di Edilizia Privata"	1,00
		Invio agli amministratori della proposta relativa all'applicazione del nuovo metodo per il calcolo degli oneri di urbanizzazione	1,00
		Approvazione del nuovo Regolamento Edilizio Comunale	1,00
		Carta dei Servizi Attività Produttive - Pubblicazione della Carta dei Servizi Attività Produttive	1,00
		Indagine di customer satisfaction sui servizi erogati con evidenza delle eventuali criticità rilevate e delle relative proposte di risoluzione - Percentuale di soddisfazione degli utenti	60%
	Il Comune digitale - Governance delle partecipazioni comunali - parte Settore Servizi per le Imprese e per il Territorio	Farmacie Comunali - Approvazione della nuova pianta organica	1,00
	Il Comune digitale - Semplificazione - parte Settore Servizi per le Imprese e per il Territorio	Predisposizione ed approvazione dei nuovi atti	4,00
	Il Comune digitale - Organizzazione Interna - parte Settore Servizi per il cittadino e per la Famiglia	Revisione della Carta dei Servizi Educativi - Approvazione della nuova carta dei servizi	1,00
		Revisione della Carta dei Servizi Demografici ed Elettorali - Approvazione della nuova carta dei servizi Demografici ed Elettorali	1,00
		Revisione della Carta dei Servizi Museo - Approvazione della nuova carta dei servizi Museo	1,00
		Carta dei Servizi Biblioteca - Approvazione della carta dei servizi Biblioteca	1,00
		Museo Archeologico e d'arte della Maremma (MAAM). Report relativo all'indagine sulla valutazione della qualità dei servizi - Analisi dati questionari 2021	70%
Il Comune digitale - Organizzazione Interna - parte Staff del Sindaco	Miglioramento del servizio autisti di rappresentanza e segreteria amministratori - Gradimento rilevato a seguito dell' indagine di customer somministrata agli amministratori	70%	
Il Comune digitale - Organizzazione Interna - parte Settore Sviluppo Ambientale	Carta dei Servizi Servizio Ciclo dei Rifiuti e Tutela Ambientale - Approvazione Carta dei Servizi Ciclo dei Rifiuti	1,00	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategie	Obiettivi / Responsabilità	Indicatori	Risultati previsti
4.2 Il Comune digitale	Il Comune digitale - Organizzazione Interna - parte Settore Sviluppo Ambientale	Progetto per la realizzazione di un gestionale SIT utile alla gestione delle concessioni demaniali marittime e delle relative pratiche correlate - Messa in esercizio applicativo anche nella sezione esterna dedicata ai professionisti	1,00
		Indagine Customer Satisfaction sul Nuovo metodo di Raccolta Stradale dei rifiuti con attrezzature informatizzate - Elaborazione dei risultati sul totale delle utenze - Livello di gradimento maggiore di	70%
	Il Comune digitale - Gestione del patrimonio - Settore Sviluppo infrastrutturale	Conferimento reti Gas - Invio all'Assessore competente ed al Servizio Programmazione e Controllo Strategico della relazione conclusiva sulle attività e procedure inerenti	1,00
		Logistica uffici comunali - Completamento della nuova dislocazione degli uffici	100%
	Il Comune digitale - Organizzazione interna - Settore Sviluppo infrastrutturale	Raccolta e monitoraggio dei dati per macro voci delle attività del Settore - Trasmissione dell'analisi dei dati raccolti e trasmissione del report alla Giunta Comunale e al Servizio Programmazione e Controllo Strategico	1,00
4.2.2 Il Comune digitale - Nuovi strumenti informatici di front-office, back-office e work flow	Il Comune digitale - Nuovi strumenti informatici di front-office, back-office e work flow - parte Settore Programmazione economica	Nuovo software tributi - Riduzione tempi medi delle verifiche delle posizioni contributive per eventuale emissione di avvisi di accertamento rispetto all'anno precedente	10%
		Portale STAR - Sottoscrizione della convenzione con la Regione Toscana per i "servizi relativi al sistema rete regionale dei Suap"	1,00
	Il Comune digitale - Nuovi strumenti informatici di front-office, back-office e work flow - parte Sistemi Informativi	Gestione da parte del SUAP delle prime 10 pratiche (P.M.A.) con la nuova procedura informatica	10,00
		Nuovo sistema di telefonia dell'Ente - Passaggio al nuovo sistema	1,00
		Attivazione cloud personale presso le postazioni utente - Numero postazioni utente configurate	50,00
		Deploy nuovo firewall - Attivazione del servizio	1,00
		Organizzazione del nuovo Sistema Informativo Territoriale - Trasmissione al Segretario Generale della relazione tecnica sull'analisi e le operazioni effettuate sul SIT	1,00
Organizzazione del nuovo Sistema Informativo Territoriale - Somministrazione di 3 corsi di formazione sul nuovo SIT ai dipendenti comunali	3,00		
4.2.3 Il Comune digitale - Nuovo sistema documentale per le procedure amministrative	Il Comune Digitale - Nuovo sistema documentale per le procedure amministrative - parte Settore Coordinamento ed Indirizzo	Revisione del disciplinare per la redazione e la pubblicazione degli atti - Approvazione del disciplinare	1,00
4.2.4 Il Comune digitale - Rafforzamento delle relazioni con il pubblico	Il Comune digitale - Rafforzamento delle relazioni con il pubblico - Indagine di soddisfazione - parte Settore Polizia Municipale e sicurezza	Piano della qualità - Costituzione dei Panel	1,00
		Indagine di soddisfazione utenza dei servizi gestiti dalla Polizia Municipale - Giudizi positivi	60%
	Il Comune digitale - Rafforzamento delle relazioni con il pubblico - parte settore servizi per il cittadino e la famiglia	Carta dei servizi URP e Informagiovani - Pubblicazione della carta dei servizi sul sito istituzionale dell'Ente	1,00
Realizzazione dello sportello "Portale del genitore" - Attivazione dello sportello		1,00	
5.1 La città della cultura	La città della cultura - parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	Residenze artistiche - Attivazione Residenze	1,00
		Al Cassero... è Natale! - Edizione 2022 - Numero visitatori maggiore rispetto all'edizione precedente - visitatori totali	5.000,00
		Cassero in danza 2022 - Numero compagnie internazionali coinvolte	3,00
		Rassegna culturale "Cassero in Arte" - Numero espositori coinvolti e presenti nella rassegna culturale	8,00
		Affidamento in concessione spazi e/o volumi delle Mura Medicee - Individuazione del concessionario	1,00

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategie	Obiettivi / Responsabilità	Indicatori	Risultati previsti
5.1 La città della cultura	La città della cultura - parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	Progetto NextAge - Dei racconti e delle storie - Inaugurazione Museo virtuale	1,00
	La città della cultura - Eventi culturali - parte Servizio per il cittadino e per la famiglia	Teatro degli Industri - "Ragazzi in opera" - Realizzazione della campagna promozionale - Partecipanti	30,00
		Museo Archeologico e d'arte della Maremma. Realizzazione della mostra "Gli Etruschi di Casenovole. 15 anni di ricerca in mostra al MAAM" - Visitatori	8.000,00
	La città della cultura - Potenziamento Biblioteca, Musei e Teatri - parte Servizio per il cittadino e per la famiglia	Fondo bibliografico Museo Militare - Numero dei volumi catalogati	1.000,00
		Museo Archeologico e d'arte della Maremma (MAAM). Procedura di gara per l'appalto dei servizi museali - Affidamento dei servizi	1,00
		Museo Archeologico e d'arte della Maremma (MAAM). Restauro e messa in sicurezza delle aree 4000 e 5000 del Progetto Roselle di scavo - Certificato di regolare esecuzione	1,00
		Museo Archeologico e d'arte della Maremma (MAAM). Documentazione fotografica dei reperti di proprietà statale esposti presso il museo - Immagini digitali prodotte	1.600,00
La Biblioteca umana - Valorizzazione e promozione culturale e sociale della Biblioteca - Utenti	2.000,00		
5.1.2 La città della cultura - Valorizzazione dei beni culturali e del turismo	La città della cultura - Valorizzazione dei beni culturali e del turismo - parte Settore Servizi per il cittadino e la famiglia	Progetto di Marketing territoriale - Campagna di comunicazione	1,00
		Procedure di gara per il Servizio di informazione ed accoglienza turistica presso gli Info point comunali - Aggiudicazione	1,00
		Bando per l'assegnazione dei contributi alle Pro Loco presenti nel territorio comunale - Approvazione bando	1,00
		Protocollo di Intesa con SEAM spa per la promozione del territorio sui mercati europei - Rinnovo - Sottoscrizione protocollo d'intesa	1,00
5.2 La città universitaria	La città universitaria - parte Settore Coordinamento ed Indirizzo	Contributo affitti per studenti universitari - Contributi erogati rispetto ai fondi di bilancio disponibili	70%
		Ricerca sulle conseguenze della pandemia sul piano socio-economico locale anche al fine di delineare le criticità e le politiche di sviluppo necessarie - Realizzazione di evento di diffusione dei risultati della ricerca	1,00
		Stipula della convenzione tra Fondazione Polo Universitario Grossetano e Comune di Grosseto per l'utilizzo dei locali comunali	1,00
		Laboratorio di bioeconomia - Studenti coinvolti nelle attività didattiche del laboratorio	20,00

2.2.3 Procedure da semplificare e reingegnerizzare

Macro-Organizzazione e semplificazione

La struttura Organizzativa dell'Ente, approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 299/2016 all'indomani delle elezioni amministrative per il Sindaco ed il rinnovo del Consiglio Comunale, era basata sulle deleghe assessorili.

Le funzioni dell'Ente erano assegnate ai Settori ed ai Servizi, articolazioni della struttura organizzativa, in modo tale che a ciascun assessore corrispondesse, quanto più possibile, un unico Settore ed un unico dirigente.

La conseguenza era quella che ogni Settore rappresentava un piccolo "ministero" di cui assessore e dirigente difendevano gli interessi a scapito del dialogo e della collaborazione.

La macro-organizzazione dell'Ente risentiva di una eccessiva parcellizzazione dei procedimenti e, in altri casi, di un accorpamento di funzioni non del tutto coerente rispetto a funzioni di back office e front office con la conseguente costituzione di servizi al cui interno non vi era alcuna possibilità di intercambiabilità o continuità.

La struttura organizzativa era prettamente autoreferenziale e non prendeva in considerazione il punto di vista del cittadino/utente che per un unico procedimento si trovava ad avere una pluralità di interlocutori.

L'Amministrazione Comunale, avendo ben presente i limiti mostrati dalla struttura amministrativa sopra descritti, ha ritenuto di rivoluzionare la macro – organizzazione partendo dal semplice, ma condiviso assunto, di dover semplificare l'accesso dei cittadini/utenti all'Amministrazione.

Lo scopo del Comune è infatti quello di servire la comunità di cui è espressione curandone gli interessi e promovendone lo sviluppo.

In collaborazione con il gruppo Maggioli S.p.A. ha condotto uno studio sull'analisi del valore della struttura organizzativa, verificandone i limiti ed i punti di forza, per impostare quindi una nuova macro – organizzazione.

Di seguito si riportano le principali anomalie emerse dallo studio sopra illustrato:

- le funzioni relative ai servizi elettorali inserite all'interno del Servizio Affari Istituzionali e separate dai Servizi Demografici,
- i servizi sociali uniti allo sport ed inseriti all'interno della Segreteria Generale,
- il Servizio Turismo più orientato ad attività «burocratiche» che allo sviluppo turistico e culturale del territorio,
- le funzioni inerenti la statistica inserite all'interno dei Servizi Informatici,
- Servizio Cultura unito al Turismo anziché alla Biblioteca, Teatri e Musei,
- l'Istituzione Le Mura inserita nello stesso Settore dei Servizi Demografi, Tributi, Attività Produttive, anziché inserita nel Settore che si occupa di turismo e cultura con i quali condivide le funzioni,
- le attività produttive svincolate dal SUE con il quale sussiste uno stretto legame in caso di interventi di modifica degli spazi per poter avviare una attività produttiva o commerciale,
- demografici e tributi uniti in unico servizio,
- due servizi che si occupano di gare,
- eccessiva frammentazione dei processi all'interno del Settore Lavori Pubblici, manutenzioni e mobilità, frammentazione non funzionale ad una organizzazione che ha la necessità di essere molto efficiente ed organizzata, in particolar modo in un momento come questo in cui – con il PNRR – è molto probabile che arriveranno numerose opportunità e risorse da utilizzare in ambito LL.PP..

Il lavoro svolto ha reso consapevole l'Amministrazione della necessità di:

- dotare l'Ente di una organizzazione che favorisca il dialogo tra i servizi e l'accorpamento di funzioni al fine di evitare l'eccessiva parcellizzazione degli uffici e il conseguente spezzettamento dei procedimenti,
- dotarsi di una organizzazione che dialoghi e si rapporti in modo semplificato con le diverse tipologie di utenza accorpando quindi processi di linee che permettano all'utenza stessa di avere il minor numero possibile di interlocutori nel pieno rispetto del principio di semplificazione dei procedimenti.

Al fine di recuperare efficienza la Giunta Comunale, con deliberazione n. 422 del 16.11.2021 ha adottato una nuova macro – organizzazione articolandola in aree, settori e servizi.

L'articolazione in aree favorendo il dialogo ed il raccordo dei Settori appartenenti alla stessa area consentirà di incrementare l'efficienza dell'azione dell'Amministrazione eliminando i continui rinvii alla competenza di altro Settore.

Sono attualmente presenti un'Area amministrativa e un'Area tecnica, -fatti salvi i Servizi di Staff qualificati come tali o in relazione all'obbligo di garantirne una piena autonomia (Polizia Municipale e Sicurezza e Avvocatura) o per garantirne una diretta linearità rispetto all'organo di indirizzo politico (Servizio di Staff del Sindaco), o ancora, nel caso di servizi trasversali di ausilio a tutto l'Ente (Servizi Informativi).

All'interno dell'Area amministrativa sono stati istituiti il Settore Coordinamento e Indirizzo, il Settore Programmazione Economica ed il Settore Servizi per il Cittadino e per la Famiglia.

All'interno del Settore Coordinamento e Indirizzo sono stati accorpati i servizi che attengono a funzioni di programmazione, controllo, indirizzo, organizzazione, sia all'interno dell'Ente sia nei confronti degli organismi partecipati.

L'istituzione del Settore Programmazione Economica rende omogeneo e coordinato l'intero circolo della programmazione economica, sia nella fase dell'entrata che nella fase della spesa, e migliora gli strumenti finanziari dell'Ente. All'interno del Settore è stato istituito il Servizio Entrate cui, superando la concezione del vecchio ufficio tributi, sono state conferite le funzioni inerenti la riscossione di tutte le entrate dell'Ente.

Tutti i servizi che riguardano la persona sono stati ricondotti all'interno del Settore Servizi per il Cittadino e per la Famiglia semplificando in tal modo per il cittadino l'interlocuzione con l'Amministrazione e per quest'ultima aumentando l'efficienza nel rispondere.

All'interno dell'area tecnica sono stati costituiti il Settore Sviluppo Infrastrutturale, il Settore Sviluppo Ambientale ed il Settore Servizi per le Imprese e per il Territorio.

All'interno del Settore Sviluppo Infrastrutturale le funzioni inerenti la progettazione e le funzioni inerenti le manutenzioni sono state accorpate rispettivamente nel Servizio Progettazione e nel Servizio Manutenzioni.

Le funzioni inerenti le attività produttive sono state accorpate a quelle in materia di edilizia all'interno del Settore Servizi per le Imprese e per il Territorio mettendo a disposizione delle imprese e dei professionisti un unico interlocutore che faciliterà così i processi di valorizzazione del tessuto imprenditoriale della città.

Le funzioni inerenti le materie ambientali sono state ricondotte nel Settore Sviluppo Ambientale al fine di coordinare le politiche di transizione ecologica e di accorpare funzioni e processi finalizzati a programmi e progetti analoghi.

La nuova macro – organizzazione si caratterizza pertanto per:

- una migliore utilizzazione delle risorse a disposizione che porterà ad una maggiore economicità ed efficienza dell'azione amministrativa dovuta alla eliminazione dei frazionamenti dei processi ed alla
- una semplificazione dell'accesso ai servizi resi dall'Amministrazione da parte dei cittadini/utenti sempre dovuta all'accorpamento delle funzioni omogenee.
-

L'accorpamento delle funzioni sarà seguito dalla razionalizzazione della logistica degli Uffici realizzata sulla base di due principi:

- le esigenze dei cittadini/utenti che accedono ai servizi dell'amministrazione
- l'accorpamento degli uffici di uno stesso Settore nell'ambito di uno stesso edificio.

La razionalizzazione della logistica degli uffici dovrebbe essere realizzata entro il primo semestre dell'anno in corso.

Reingegnerizzazione di procedure e servizi

Il miglioramento della qualità dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche.

In questo processo di trasformazione digitale è essenziale che i servizi abbiano un chiaro valore per l'utente; questo obiettivo richiede un approccio multidisciplinare nell'adozione di metodologie e tecniche interoperabili per la progettazione di un servizio. La qualità finale, così come il costo complessivo del servizio, non può infatti prescindere da un'attenta analisi dei molteplici *layer*, tecnologici e organizzativi interni, che strutturano l'intero processo della prestazione erogata, celandone la complessità sottostante.

Ciò implica anche un'adeguata semplificazione, documentazione e regolamentazione dei processi interni alle PA, coordinata dal Responsabile per la transizione al digitale, con il necessario supporto di efficienti procedure digitali.

Occorre quindi agire su più livelli e migliorare la capacità delle Pubbliche Amministrazioni di generare ed erogare servizi di qualità attraverso:

- un utilizzo più consistente di soluzioni *Software as a Service* già esistenti;
- il riuso e la condivisione di software e competenze tra le diverse amministrazioni;
- l'adozione di modelli e strumenti validati e a disposizione di tutti;
- il costante monitoraggio da parte delle PA dei propri servizi *online*;
- l'incremento del livello di accessibilità dei servizi erogati tramite siti web e app *mobile*.

Per incoraggiare tutti gli utenti a privilegiare il canale *online* rispetto a quello esclusivamente fisico, rimane necessaria una decisa accelerazione nella semplificazione dell'esperienza d'uso complessiva e un miglioramento dell'inclusività dei servizi, in modo che si adattino ai dispositivi degli utenti, senza alcuna competenza pregressa da parte dei cittadini, nel pieno rispetto delle norme riguardanti l'accessibilità e il Regolamento generale sulla protezione dei dati.

Per il monitoraggio dei propri servizi, le PA possono utilizzare **Web Analytics Italia**, una piattaforma nazionale *open source* che offre rilevazioni statistiche su indicatori utili al miglioramento continuo dell'esperienza utente.

Per semplificare e agevolare l'utilizzo dei servizi è necessario favorire l'applicazione del principio *once only*, richiedendo agli utenti i soli dati non conosciuti dalla Pubblica Amministrazione e, per questi, assicurandone la validità ed efficacia probatoria nei modi previsti dalla norma, anche attraverso scambi di dati nei modi previsti dal Modello di Interoperabilità per la PA.

Nel caso il servizio richieda un accesso da parte del cittadino è necessario che sia consentito attraverso un sistema di autenticazione previsto dal CAD, assicurando l'accesso tramite l'identità digitale SPID/eIDAS.

Allo stesso modo, se è richiesto un pagamento, tale servizio dovrà essere reso disponibile anche attraverso il sistema di pagamento pagoPA.

Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali		
ATTIVITA'	AZIONI	TEMPI
CAP1.PA.LA01 Le PA finalizzano l'adesione a Web Analytics Italia per migliorare il processo evolutivo dei propri servizi online	Finalizzazione della registrazione del sito web istituzionale e attivazione per tutti i siti tematici dell'Ente.	Dicembre 2022
CAP1.PA.LA02 Le PA continuano ad applicare i principi Cloud First - SaaS First e ad acquisire servizi cloud solo se qualificati da AGID, consultando il Catalogo dei servizi cloud qualificati da AGID per la PA	Monitorare la conformità delle acquisizioni anche attraverso appositi regolamenti (v. CAP1.PA.LA04).	Attività continuativa
CAP1.PA.LA03 Le PA dichiarano, all'interno del catalogo di Developers Italia, quali software di titolarità di un'altra PA hanno preso in riuso	Nel caso di riuso di software si provvederà alla relativa dichiarazione nel catalogo di Developers Italia.	Fino al termine del triennio
CAP1.PA.LA04 Le PA adeguano le proprie procedure di procurement alle linee guida di AGID sull'acquisizione del software e al CAD (artt.68 e 69)	Redazione e approvazione di un regolamento dell'Ente per le acquisizioni di software che tenga conto delle linee guida AGID.	Dicembre 2022
CAP1.PA.LA07 Le PA che sono titolari di software sviluppato per loro conto, eseguono il rilascio in open source in ottemperanza dell'obbligo previsto dall'art. 69 CAD e secondo le procedure indicate nelle Linee guida attuative su acquisizione e riuso del software	L'Ente si impegna, nel caso di implementazione di software sviluppati per proprio conto, di prevederne un'architettura idonea alla loro predisposizione al riuso. A tal proposito verrà coinvolta la società in house Netspring Srl	Attività continuativa
CAP1.PA.LA08 Le PA alimentano il catalogo dei servizi della PA	Predisporre un catalogo dettagliato e aggiornato dei servizi/software/banche dati in utilizzo presso l'Ente. A seguire si può progressivamente completare la catalogazione e la meta datazione secondo il sistema CPSV-AP_IT dei propri servizi al pubblico alimentando il sistema nazionale (appena questo entri a pieno regime).	Dicembre 2022

Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi		
ATTIVITA'	AZIONI	TEMPI
CAP1.PA.LA09 Nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT, le PA devono far riferimento alle Linee guida di design	Le Linee guida di design sono da subito applicate nelle acquisizioni di beni e servizi ICT e verranno richieste nel Regolamento delle acquisizioni ICT (v. CAP1.PA.LA04)	Attività continuativa
CAP1.PA.LA10 Le PA comunicano ad AGID, tramite apposito form online, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale.	Il test viene ripetuto ogni anno e ogni qualvolta ci siano modifiche sostanziali.	Dicembre 2022
CAP1.PA.LA11 Le PA pubblicano, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei loro i siti web.	Sono effettuati e comunicati i test dei siti web non ancora effettuati. I test vengono ripetuto ogni anno e ogni qualvolta ci siano modifiche sostanziali.	Dicembre 2022
CAP1.PA.LA13 Le PA devono pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito -	Redazione, approvazione e pubblicazione degli obiettivi annuali di accessibilità dell'Ente.	Marzo 2022
CAP1.PA.LA14 Le PA comunicano ad AGID, tramite apposito form online, l'uso dei modelli per lo sviluppo web per i propri siti istituzionali	Aggiornamento in caso di modifiche e approfondimenti sullo stato dei siti tematici.	Attività continuativa
CAP1.PA.LA15 Le PA devono pubblicare la dichiarazione di accessibilità per le APP mobili, tramite l'applicazione form.agid.gov.it	Sono effettuati e comunicati i test delle app non ancora controllate. I test vengono ripetuto ogni anno e ogni qualvolta ci siano modifiche sostanziali.	Dicembre 2022

La valorizzazione del **patrimonio informativo pubblico** è un obiettivo strategico per la Pubblica Amministrazione per affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia basata sui dati (*data economy*) e per garantire la creazione di servizi digitali a valore aggiunto per cittadini, imprese e, in generale, tutti i portatori di interesse e fornire ai *policy maker* strumenti *data-driven* da utilizzare nei processi decisionali e/o produttivi.

In linea con i principi enunciati e in continuità con le azioni avviate in precedenza si vuole assicurare maggiore efficacia all'attività amministrativa in tutti i processi che coinvolgono l'utilizzo dei dati, sia con riferimento alla condivisione dei dati tra pubbliche amministrazioni per finalità istituzionali, sia con riferimento al riutilizzo dei dati, per finalità commerciali e non, secondo il paradigma degli *open data*.

Un asset fondamentale tra i dati gestiti dalle pubbliche amministrazioni è rappresentato dalle banche dati di interesse nazionale (art. 60 del CAD) per le quali rimane forte l'esigenza di favorirne l'accesso e la fruibilità. Per contribuire al raggiungimento dell'obiettivo strategico è, però, di fondamentale importanza avere una mappatura aggiornata degli asset tecnologici con particolare riferimento alle banche dati e relative caratteristiche.

Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese		
ATTIVITA'	AZIONI	TEMPI
<p>CAP2.PA.LA01 Le PA individuano i dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data coerenti con il modello di interoperabilità e con i modelli di riferimento di dati nazionali ed europei.</p>	<p>Dopo la realizzazione del catalogo dell'attività CAP1.PA.LA08 si realizzerà un catalogo dei dataset con modalità opendata.</p>	<p>Dicembre 2023</p>
<p>CAP2.PA.LA02 Le PA rendono disponibili i dati territoriali attraverso i servizi di cui alla Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE)</p>	<p>Organizzazione del nuovo sistema informativo territoriale e analisi dei gestionali in uso nei settori tecnici per eventuale trasposizione/migrazione delle informazioni. Implementare i servizi mancanti.</p>	<p>Dicembre 2023</p>
<p>CAP2.PA.LA03 Le PA avviano le procedure di apertura dei dati di tipo dinamico individuati di cui sono titolari in conformità alla Direttiva (UE) 2019/1024; stimolano, anche nella predisposizione di gare d'appalto, i gestori di servizi pubblici da loro controllati per l'apertura dei dati dinamici (es. i dati sulla mobilità in possesso dell'azienda partecipata locale), e agevolano la documentazione degli stessi nei cataloghi nazionali di riferimento (dati, geodati e API)</p>	<p>Dopo la realizzazione del catalogo dell'attività CAP1.PA.LA08 verranno avviate le procedure di apertura dei dati di tipo dinamico.</p>	<p>Dicembre 2023</p>

Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese		
ATTIVITA'	AZIONI	TEMPI
<p>CAP2.PA.LA05 Le PA documentano le API coerenti con il modello di interoperabilità nei relativi cataloghi di riferimento nazionali -</p>	<p>Quando necessario, si procederà alla documentazione delle API nel catalogo nazionale.</p>	<p>Attività continuativa</p>

Aumentare la qualità dei dati e dei metadati		
ATTIVITA'	AZIONI	TEMPI
<p>CAP2.PA.LA06 Le PA uniformano i propri sistemi di metadati relativi ai dati geografici alle specifiche nazionali e documentano i propri dataset nel catalogo nazionale geodati.gov.it -</p>	<p>Effettuare l'accreditamento nel portale del catalogo nazionale geodati e documentare nel catalogo tutti i dati geografici in possesso dell'amministrazione tramite upload dei metadati</p>	<p>Dicembre 2023</p>
<p>CAP2.PA.LA07 Le PA uniformano i propri sistemi di metadati relativi ai dati non geografici alle specifiche nazionali e documentano i propri dataset nel catalogo nazionale dati.gov.it</p>	<p>Dopo la realizzazione del catalogo dell'attività CAP1.PA.LA08 verrà effettuato lo studio dei dataset da costituire e delle specifiche nazionali sui metadati e relativa documentazione dei dataset costituiti nel catalogo nazionale.</p>	<p>Dicembre 2023</p>
<p>CAP2.PA.LA08 Le PA forniscono indicazioni sul livello di qualità dei dati per le caratteristiche individuate e pubblicano i relativi metadati (per esempio indicando la conformità ai modelli dati standard nazionali ed europei) -</p>	<p>Dopo la realizzazione del catalogo dell'attività CAP1.PA.LA08 verranno pubblicati i relativi metadati.</p>	<p>Dicembre 2023</p>

Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati		
ATTIVITA'	AZIONI	TEMPI
CAP2.PA.LA09 Le PA adottano la licenza aperta di riferimento nazionale, documentandola esplicitamente come metadato	Inserimento come metadato della licenza aperta di riferimento nazionale nei dataset pubblici patrimonio dell'Ente	Dicembre 2022
CAP2.PA.LA10 Le PA definiscono al proprio interno una "squadra per i dati" (data team) ovvero identificano tutte le figure, come raccomandato dalle Linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, che possano contribuire alla diffusione della cultura del dato e al recepimento della Strategia nazionale dati su tutto il territorio	Individuazione, costituzione e avvio dell'attività del data team. I componenti sono individuati all'interno dell'Ente e possiedono adeguate e comprovate conoscenze, abilità e competenze nella gestione dei dati.	Settembre 2022
CAP2.PA.LA11 Le PA partecipano a interventi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche open data	Presidio e coordinamento dei percorsi formativi.	Dicembre 2022

Le **piattaforme tecnologiche della Pubblica Amministrazione** offrono funzionalità fondamentali, trasversali, abilitanti e riusabili nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA.

Attraverso i loro strumenti consentono di ridurre il carico di lavoro delle pubbliche amministrazioni, sollevandole dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo i tempi e i costi di attuazione dei servizi, garantendo maggiore sicurezza informatica ed alleggerendo la gestione dei servizi della Pubblica Amministrazione; nascono, quindi, per supportare la razionalizzazione dei processi di *back-office* o di *front-end* della PA e sono disegnate per interoperare in modo organico in un'ottica di ecosistema.

Le piattaforme favoriscono la realizzazione di processi distribuiti e la standardizzazione dei flussi di dati tra amministrazioni, nonché la creazione e la fruizione di servizi digitali più semplici e omogenei.

Il concetto di piattaforma cui fa riferimento il Piano triennale per l'informatica nella PA redatto da Agid, comprende non solo piattaforme abilitanti a livello nazionale e di aggregazione territoriale, ma anche piattaforme che possono essere utili per più tipologie di amministrazioni o piattaforme che raccolgono e riconciliano i servizi delle amministrazioni, sui diversi livelli di competenza. È il caso, ad esempio, delle piattaforme di intermediazione tecnologica sui pagamenti disponibili sui territori regionali che si raccordano con la piattaforma nazionale pagoPA.

Nell'ultimo anno, le iniziative intraprese dai vari attori coinvolti nell'ambito del Piano di Agid, hanno favorito una importante accelerazione nella diffusione di alcune delle principali piattaforme abilitanti, in termini di adozione da parte delle PA e di fruizione da parte degli utenti. Tra queste la piattaforma dei pagamenti elettronici pagoPA, le piattaforme di identità digitale SPID e CIE, nonché la Piattaforma IO che offre un unico punto d'accesso, tramite un'applicazione mobile, ai servizi pubblici locali e nazionali.

Il Piano, quindi, prosegue nel percorso di evoluzione e consolidamento delle piattaforme esistenti (es. SPID, pagoPA, AppIO, ANPR, CIE, FSE, NoiPA ecc.) e individua una serie di azioni volte a promuovere i processi di adozione, ad aggiungere nuove funzionalità e ad adeguare costantemente la tecnologia utilizzata e i livelli di sicurezza.

Il Piano promuove inoltre l'avvio di nuove piattaforme che consentono di razionalizzare i servizi per le amministrazioni ed i cittadini, quali:

- INAD che gestisce l'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel Registro Imprese, che assicura l'attuazione della Linea guida sul domicilio digitale del cittadino.
- Piattaforma Notifiche Digitali che permette la notificazione e la consultazione digitale degli atti a valore legale. In particolare, la piattaforma ha l'obiettivo, per gli enti, di centralizzare la notificazione verso il cittadino o le imprese utilizzando il domicilio digitale eletto e creando un cassetto delle notifiche sempre accessibile (via mobile e via web o altri punti di accesso) con un risparmio di tempo e costi e per cittadini, imprese e PA.
- Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) che permette di aprire canali tra le PA e, così, farle dialogare, realizzando l'interoperabilità, attraverso l'esposizione di API. La Piattaforma concretizza il principio "*once-only*" e in futuro, dovrà consentire anche l'analisi dei *big data* prodotti dalle amministrazioni, resi disponibili nel *data lake*, per l'elaborazione di politiche *data-driven*.
- Piattaforma Gestione Deleghe (SDG) che consentirà ai cittadini di delegare altra persona fisica per agire presso le pubbliche amministrazioni attraverso una delega.

Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni		
ATTIVITA'	AZIONI	TEMPI
CAP3.PA.LA07 Le PA e i gestori di pubblici servizi proseguono il percorso di adesione a SPID e PagoPA e dismettono le altre modalità di autenticazione e pagamento associate ai propri servizi online	Proseguimento delle attività in corso.	Attività continuativa
CAP3.PA.LA9 Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati definiscono un piano operativo e temporale per la cessazione del rilascio di credenziali proprietarie e per la predisposizione di un accesso SPID-only nei confronti dei cittadini dotabili di SPID -	La direttiva verrà recepita nel regolamento dell'attività CAP1.PA.LA04	
CAP3.PA.LA10 I soggetti obbligati alla adesione alla Piattaforma pagoPA risolvono le residuali problematiche tecnico/organizzative bloccanti per l'adesione alla Piattaforma stessa e completano l'attivazione dei servizi	Risoluzione delle problematiche rilevate e completa adozione della piattaforma PagoPa.	Dicembre 2022
CAP3.PA.LA12 Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati cessano il rilascio di credenziali proprietarie a cittadini dotabili di SPID	Proseguimento dell'attività in corso.	Attività continuativa
CAP3.PA.LA13 Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati adottano lo SPID by default: le nuove applicazioni devono nascere SPIDonly a meno che non ci siano vincoli normativi o tecnologici, se dedicate a soggetti dotabili di SPID	Proseguimento dell'attività in corso.	Attività continuativa
CAP3.PA.LA15 Le PA completano il passaggio alla Piattaforma pagoPA per tutti gli incassi delle PA centrali e locali	Saranno svolte le attività dell'obiettivo CAP3.PA.LA10	Dicembre 2022

Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini		
ATTIVITA'	AZIONI	TEMPI
CAP3.PA.LA18 Le PA si predispongono per interagire con INAD per l'acquisizione dei domicili digitali dei soggetti in essa presenti	Approfondimenti e predisposizione della procedura di anagrafe all'interazione con INAD.	Dicembre 2023

Lo sviluppo delle **infrastrutture digitali** è parte integrante della strategia di modernizzazione del settore pubblico poiché queste sostengono l'erogazione sia di servizi pubblici a cittadini e imprese sia di servizi essenziali per il Paese.

Tali infrastrutture devono essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti ed economicamente sostenibili. L'evoluzione tecnologica espone, tuttavia, i sistemi a nuovi e diversi rischi, anche con riguardo alla tutela dei dati personali. L'obiettivo di garantire una maggiore efficienza dei sistemi non può essere disgiunto dall'obiettivo di garantire contestualmente un elevato livello di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica amministrazione.

Tuttavia, come già rilevato da AGID attraverso il Censimento del Patrimonio ICT della PA, molte infrastrutture della PA risultano prive dei requisiti di sicurezza e di affidabilità necessari e, inoltre, sono carenti sotto il profilo strutturale e organizzativo. Ciò espone il Paese a numerosi rischi, tra cui quello di interruzione o indisponibilità dei servizi e quello di attacchi *cyber* con, conseguente, accesso illegittimo da parte di terzi a dati (o flussi di dati) particolarmente sensibili o perdita e alterazione degli stessi dati.

Lo scenario delineato pone l'esigenza immediata di attuare un percorso di razionalizzazione delle infrastrutture per garantire la sicurezza dei servizi oggi erogati tramite infrastrutture classificate come gruppo B, mediante la migrazione degli stessi verso *data center* più sicuri e verso infrastrutture e servizi *cloud* qualificati, ovvero conformi a standard di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità e interoperabilità.

Nel delineare il processo di razionalizzazione delle infrastrutture è necessario considerare che, nel settembre 2021, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale e l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale hanno pubblicato il documento di indirizzo strategico sul *cloud* intitolato "Strategia Cloud Italia".

Tale documento, parte integrante del presente Piano triennale, si sviluppa lungo tre direttrici fondamentali: i) la creazione del PSN, la cui gestione e controllo di indirizzo siano autonomi da fornitori extra UE, destinato ad ospitare sul territorio nazionale principalmente dati e servizi strategici la cui compromissione può avere un impatto sulla sicurezza nazionale, in linea con quanto previsto in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica dal DL 21 settembre 2019, n. 105 e dal DPCM 81/2021; ii) un percorso di qualificazione dei fornitori di *Cloud* pubblico e dei loro servizi per garantire che le caratteristiche e i livelli di servizio dichiarati siano in linea con i requisiti necessari di sicurezza, affidabilità e rispetto delle normative rilevanti e iii) lo sviluppo di una metodologia di classificazione dei dati e dei servizi gestiti dalle Pubbliche Amministrazioni, per permettere una migrazione di questi verso la soluzione *Cloud* più opportuna (PSN o *Cloud* pubblico qualificato).

Le amministrazioni che devono attuare il processo di migrazione potranno avvalersi di vari strumenti: i finanziamenti previsti nel PNRR, con investimenti che mirano all'adozione dell'approccio *Cloud first*, il Manuale di abilitazione al Cloud nell'ambito del Programma nazionale di abilitazione al *cloud* e le Gare strategiche ICT di Consip.

Per realizzare un'adeguata evoluzione tecnologica e di supportare il paradigma *cloud*, favorendo altresì la razionalizzazione delle spese per la connettività delle pubbliche amministrazioni, è necessario anche aggiornare il modello di connettività. Tale aggiornamento, inoltre, renderà disponibili alle Pubbliche Amministrazioni servizi di connettività avanzati, atti a potenziare le prestazioni delle reti delle PA e a soddisfare la più recente esigenza di garantire lo svolgimento del lavoro agile in sicurezza.

Le azioni contenute nel presente Capitolo sono coerenti con gli obiettivi perseguiti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) condiviso dal Governo con la Commissione Europea, nello specifico con i due investimenti che mirano all'adozione dell'approccio *Cloud first* da parte della PA, ovvero "Investimento 1.1: Infrastrutture digitali" e "Investimento 1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud".

Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali migrandone gli applicativi on-premise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati		
ATTIVITA'	AZIONI	TEMPI
<p>CAP4.PA.LA04 Le PAL proprietarie di data center classificati da AGID nel gruppo B trasmettono ad AGID i piani di migrazione verso i servizi cloud qualificati da AGID e i data center di gruppo A attuando quanto previsto nel programma nazionale di abilitazione al cloud tramite il sistema PPM del Cloud Enablement Program</p>	<p>Attivazione Cloud lato server e presso le postazioni utente. Redazione ed invio ad AGID del piano di migrazione.</p>	<p>Dicembre 2022</p>

L'**interoperabilità** permette la collaborazione e l'interazione telematica tra pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese, favorendo l'attuazione del principio once only e recependo le indicazioni dell'European Interoperability Framework.

La Linea Guida sul Modello di Interoperabilità per la PA (di seguito Linea Guida) individua gli standard e le loro modalità di utilizzo per l'implementazione delle API favorendo:

- l'aumento dell'interoperabilità tra PA e tra queste e cittadini/imprese;
- la qualità e la sicurezza delle soluzioni realizzate;
- la de-duplicazione e la co-creazione delle API.

Le PA nell'attuazione della Linea Guida devono esporre i propri servizi tramite API conformi e registrarle sul catalogo delle API (di seguito Catalogo) reso disponibile dalla Piattaforma Digitale Nazionale Dati, la componente unica e centralizzata realizzata per favorire la ricerca e l'utilizzo delle API.

Allo scopo di sviluppare servizi integrati e centrati sulle esigenze di cittadini ed imprese, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale supporta le PA nell'adozione del Modello di Interoperabilità per la PA.

Si tratta di iniziative di raccordo operativo per abilitare l'interoperabilità tra le PA e per supportare:

1. la reingegnerizzazione dei processi e la digitalizzazione di procedure analogiche, la progettazione di nuovi sistemi e servizi;
2. il processo di diffusione e adozione delle piattaforme abilitanti di livello nazionale, nonché la razionalizzazione delle piattaforme esistenti;
3. la definizione delle specifiche tecniche di interoperabilità individuate per specifici domini di interoperabilità.

Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API		
ATTIVITA'	AZIONI	TEMPI
<p>CAP5.PA.LA01 Le PA prendono visione della Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica per la PA e programmano le azioni per trasformare i servizi per l'interazione con altre PA implementando API conformi</p>	<p>Aggiornamento sull'evoluzione delle Linee di indirizzo e monitoraggio del rispetto nelle acquisizioni.</p>	<p>Attività continuativa</p>
<p>CAP5.PA.LA02 Le PA adottano la Linea guida sul Modello di interoperabilità per la PA realizzando API per l'interazione con altre PA e/o soggetti privati</p>	<p>Monitoraggio e eventuali sviluppi</p>	<p>Attività continuativa</p>

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il D.L. n. 80-2021, convertito in Legge n. 113-2021, all'art. 6 ha introdotto la previsione del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (PIAO), quale piano triennale con cui ogni pubblica amministrazione è tenuta a definire, tra gli altri, "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" (comma 2, lett. d). E' previsto, ma non ancora formalizzato, un D.P.R. di individuazione e abrogazione degli adempimenti temporali concernenti i piani assorbiti dal PIAO (comma 5), tra cui quelli relativi al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

Tale Piano e, con la nuova disciplina, la sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, rimane disciplinato dalla novellata Legge n. 190/2012 e costituisce lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa.

Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non si riferisce solo ai reati previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ma si intende "ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati".

La Legge n. 190/2012 pone quindi un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

Con il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati. Il PNA contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2022-2024 è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 01.03.2022.

2.3.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

La sottosezione di programmazione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" costituisce lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa.

Considerando il contesto normativo vigente di cui al precedente paragrafo, il Piano triennale di prevenzione della corruzione dovrà realizzare i seguenti obiettivi:

- Individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione; in considerazione del fatto che l'Allegato 1 al PNA 2019-2021 supera la metodologia descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, proponendo in luogo di un approccio quantitativo un approccio qualitativo che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione di rischio, basata su una percezione più "soggettiva" del responsabile del processo, favorendo pertanto un approccio più "sostanziale" e non meramente formale, ed in

relazione al fatto che la definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT, obiettivo strategico del Comune di Grosseto è confermare ed eventualmente revisionare l'adeguamento della metodologia impiegata per la stima e ponderazione del rischio, già applicato nel Piano Anticorruzione 2021/2023;

- Previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione; Formazione specifica: incremento della formazione dei dipendenti in considerazione del ruolo fondamentale che la stessa assume nell'ambito della strategia per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza, quale strumento indispensabile per assicurare una corretta e compiuta conoscenza delle regole di condotta che il personale è tenuto ad osservare e a creare un contesto favorevole alla legalità. In questo contesto, si ritiene importante introdurre una "cultura dell'etica" all'interno della organizzazione quale condizione di efficienza, di efficacia, di equità e, quindi, quale condizione per la creazione di valore pubblico. La cultura dell'etica costituisce uno strumento di prevenzione della corruzione ed al contempo, rappresenta un requisito per consentire la corretta identificazione e valutazione degli eventi di rischio e favorire l'efficacia degli strumenti e delle iniziative di risposta al rischio.

- Previsione degli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

- Monitoraggio dei rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti del Comune stesso;

- Semplificazione delle procedure amministrative: prosecuzione dell'azione di semplificazione e riorganizzazione delle procedure interne evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando interventi specifici che agiscano sulla semplificazione dei processi e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- Integrazione del processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente: previsione che tutte le misure le misure specifiche programmate nel PTPCT diventino necessariamente obiettivi del Piano della Performance e inserimento di criteri di valutazione che tengano conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione; -il processo di gestione del rischio deve essere integrato nell'ambito del ciclo di gestione della performance in modo che delle misure programmate nel PTPCT, del grado di partecipazione delle strutture e degli individui ne sia tenuto conto ai fini del riconoscimento della performance organizzativa ed individuale;

- Trasparenza quale misura per la prevenzione della corruzione e l'integrità: in considerazione della valenza del principio generale di trasparenza e della digitalizzazione dell'ente, in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, della promozione di azioni di miglioramento della qualità dei dati pubblicati garantendo non solo l'apertura del formato di pubblicazione, ma anche modalità di inserimento dati e documenti in pubblicazione con una piattaforma integrata Atti-Amministrazione Trasparente con software in riuso, per garantire l'aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni e assicurare un puntuale adempimento degli obblighi di trasparenza nella Sezione di Amministrazione Trasparente;

- Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori, rispetto a quelli previsti da disposizioni di Legge;

- Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing): dare la più ampia e diffusa conoscenza a tutti i dipendenti dell'Ente dell'esistenza dell'istituto e delle sue modalità di esercizio, nonché della realizzazione delle azioni organizzative e tecniche adottate per garantire idonea tutela del dipendente pubblico che, venuto a conoscenza per ragioni di lavoro di attività illecite nell'amministrazione, dovesse segnalarle;

- Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed il codice integrativo quale strumento di prevenzione della corruzione e promozione della "buona amministrazione": valorizzazione del codice di Comportamento integrativo dell'Amministrazione, quale fondamentale strumento di prevenzione della corruzione principalmente rispetto alla prevenzione del conflitto di interessi, fattispecie rispetto alla quale il Codice introduce una procedimentalizzazione dell'astensione del dipendente dalla partecipazione all'adozione di decisioni o attività che si pongano in conflitto di interessi con la funzione svolta, prevedendo in capo al Dirigente dell'ufficio di appartenenza l'obbligo di verificare la sussistenza della stessa e di adottare gli opportuni provvedimenti;

- Monitoraggio e riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio: proseguendo l'attività di questa Amministrazione, è opportuno che l'attuazione delle attività di prevenzione contenute nel PTPCT venga verificata anche attraverso una accresciuta attenzione al monitoraggio delle azioni inserite nello stesso. Il monitoraggio, infatti, se incardinato nel Piano può diventare uno strumento che responsabilizza i soggetti coinvolti nell'attuazione delle diverse misure di prevenzione e contribuisce conseguentemente a trasformare il Piano in obiettivi specifici connessi ad adempimenti a cui viene assicurata una puntuale e costante verifica circa l'attuazione dei medesimi.

Il nuovo Piano anticorruzione e trasparenza 2022/2024 prevede un processo formativo sulla mappatura dei processi e sulla corretta gestione dei processi di rischio corruzione; più che uno strumento punitivo, il piano dovrà essere un modo concreto per migliorare e rendere più efficiente la macchina comunale nel suo complesso, in base a criteri di trasparenza e di correttezza. La valorizzazione della dimensione etica necessita di un continuo confronto e dialogo sui temi dei valori e della legalità, necessari, da una parte, a sensibilizzare il personale, e dall'altra, per affrontare e superare eventuali criticità, condividere le problematiche incontrate e permettere di valutare variegate soluzioni possibili, favorendo la crescita organizzativa.

Il Piano rafforza il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione, che è anche Responsabile della Trasparenza, semplificare le attività della amministrazione nella materia, unificando in un solo strumento il PTPC ed il Programma Triennale della trasparenza e della integrità (PTTI) ed adottare le seguenti misure di prevenzione della corruzione:

- misure di prevenzione oggettive che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche;

- misure di prevenzione soggettive che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa ad una decisione amministrativa;

- misure di prevenzione dei rischi corruttivi nelle procedure degli appalti per potenziali infiltrazioni mafiose, in particolare per quelli connessi all'attuazione dei progetti finanziati tramite il PNRR.

Il Comune di Grosseto ritiene inoltre la trasparenza uno strumento fondamentale per tutte le proprie attività, sia interne agli uffici, sia esterne nel rapporto con cittadini, imprese, associazioni. Una trasparenza intesa, pertanto, non come un fine astratto, ma come un mezzo concreto per rendere conto ai cittadini, per migliorare la propria performance, per prevenire efficacemente la corruzione. In altri termini, la trasparenza non è un adempimento burocratico, ma una occasione imprescindibile di "accountability", come richiesta dall'Europa già con il Trattato di Lisbona (art.15 TFUE e capo V della Carta dei Diritti Fondamentali), cioè:

“un mezzo di controllo democratico sull’operato dell’amministrazione europea, volto a promuovere il buon governo e la partecipazione della società civile”.

Poiché la trasparenza, secondo Anac, è «condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto a una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio dei cittadini», il Comune ha proceduto con direttive interne, aggiornamento dei programmi software dell’Ente per Atti e Protocollo, in modo da facilitare con la digitalizzazione sia una semplificazione delle attività che una maggiore “propensione” alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente e alla fascicolazione informatica, infatti le emergenze del covid 19 hanno in qualche modo accelerato un processo da intraprendere secondo il Codice dell’Amministrazione digitale, per agevolare i rapporti fra Amministrazione cittadini e imprese. Inoltre il modello innovativo della Trasparenza collegato alla Performance, ha reso maggiormente sensibile la Dirigenza e i Funzionari agli adempimenti.

In ogni caso l’ottica intrapresa non è stata quella di attivare soltanto processi di valutazione sugli adempimenti, ma piuttosto di aumentare la formazione e la collaborazione interna, per rendere operativo un modello organizzativo improntato alla trasparenza. Attraverso questa impostazione è stata analizzata l’intera struttura e rivisto il funzionamento del Comune non solo sugli aspetti di bilancio, ma anche su quelli più qualitativi della governance, della gestione del personale, dei servizi ai cittadini, del rapporto con la società civile, della gestione delle imprese fornitrici. Particolarmente utile, poi, è stata la collaborazione e il feedback positivo del Nucleo di valutazione, che ha potuto apprezzare questi cambiamenti in sede di attività di verifica su gli adempimenti di pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

La necessità di un salto di qualità nel funzionamento della macchina amministrativa è avvertita dall’Amministrazione Comunale, basti pensare all’anticorruzione ed alla trasparenza, anche tenuto conto delle attività da svolgersi con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza e del maggior rischio di infiltrazioni mafiose.

Tra i capisaldi degli aggiornamenti al Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza, per quanto concerne la trasparenza e la pubblicità dei dati delle informazione e dei documenti delle Pubbliche Amministrazioni, vi sono i seguenti obiettivi strategici:

1. Revisione e mappatura processi, nuovo elenco procedimenti dopo la nuova organizzazione e pubblicazione su Amministrazione Trasparente
2. Nuova regolamentazione Gare e Contratti nell’ente e misure organizzative anche atte a disciplinare in modo più trasparente e omogeneo le attività, anche in considerazione di fenomeni di infiltrazione mafiosa
3. Nuova metodologia con regolamento controlli su società, enti e organismi partecipati e società in house: regolamento e avvio controlli (si veda la tabella con aggiornamenti)
4. Revisione generale della sottosezione Enti controllati
5. Formazione obbligatoria e facilitazione attuazione della riorganizzazione con fac simile di contratti e lettere commerciali per appalti di lavori, servizi e forniture.

Risulta altresì opportuno perseguire tra gli obiettivi già inseriti nel precedente piano il seguente:

6. Informatizzazione dell’ente e relative procedure, permane l’obiettivo di migliorare l’organizzazione con proseguimento della digitalizzazione, attuando modalità che possano ulteriormente implementare:

- in via informatica le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, secondo le indicazioni normative contenute nel decreto legislativo n. 33/2013 e quelle dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con una pianificazione informatica complessiva e un nuovo appalto di servizi di durata pluriennale.

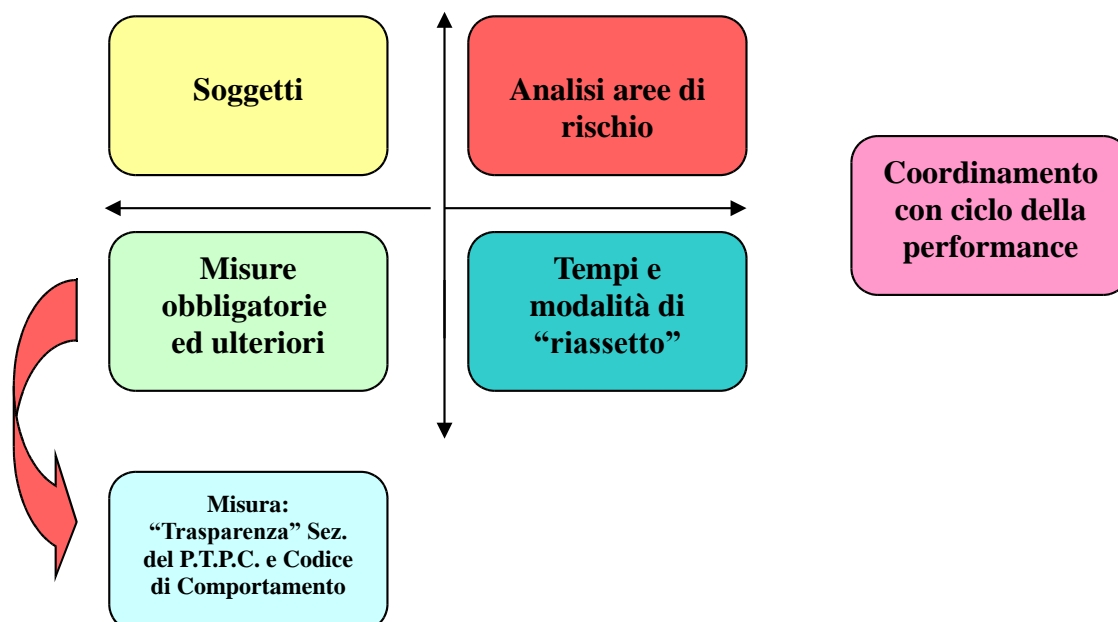
Infine riguardo agli organismi partecipati, per la parte della trasparenza, è previsto il seguente programma per la vigilanza su tali soggetti:

7. Revisione annuale società, pubblicazioni esiti sistema di rilevazione e aggiornamento elenchi soggetti controllati e partecipati, ai sensi dell'art. 2 bis del D. n. 33/2013, per i vari soggetti;
8. monitoraggio annuale sulle pubblicazioni presenti sui siti, secondo i dati da pubblicarsi ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013.

La redazione del nuovo PTPC presuppone il diretto coinvolgimento del vertice della PA e di tutti i dirigenti, in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione e per la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

Il PTPCT, come sopra elaborato, dovrà raccordarsi con il sistema dei controlli interni, tenuto conto che deve sussistere un rapporto di diretta complementarietà tra la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e quella di prevenzione del fenomeno della corruzione ed in genere dell'illegalità, nonché degli obblighi in materia di trasparenza e che tale rapporto dinamico tra il PTPC ed il Piano operativo relativo ai controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva costituisce misura di efficacia dei suddetti strumenti. La combinazione dell'attività di controllo prevista dal sistema dei controlli interni e le azioni/controlli previsti dal PTPCT costituiranno le linee guida per un monitoraggio permanente e costante dell'azione amministrativa e gestionale.

AMBITI DI PIANIFICAZIONE



2.3.2 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

IL CONTESTO ESTERNO: FENOMENI CORRUTTIVI

Il “Quinto Rapporto sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana – anno 2020” - Sintesi”, realizzato dalla Regione Toscana in collaborazione con la Scuola Normale superiore di Pisa nel dicembre 2021, permette di avere un quadro riassuntivo ma significativo, anche a livello locale, circa i fenomeni corruttivi. Di seguito è riportato il riassunto circa l’analisi condotta.

Nel 2020 si registra in Toscana, uno spostamento del baricentro invisibile dell’attività di organizzazione, gestione e governo degli scambi occulti secondo un modello di “corruzione organizzata” in cui dagli attori partitici e politici – secondo il “vecchio” modello svelato da “mani pulite” – il centro di regolazione si orienta verso dirigenti e funzionari pubblici, e verso una gamma di attori privati: imprenditori, mediatori, faccendieri, professionisti, gruppi criminali.

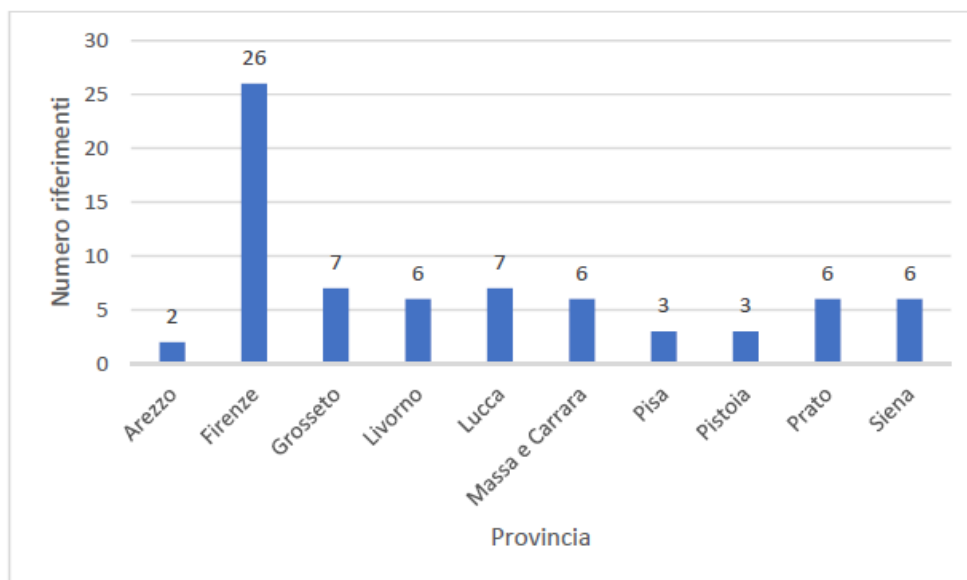
- Negli eventi emersi in Toscana nel corso del 2020 trova conferma un’altra linea di tendenza già segnalata nei rapporti degli anni precedenti, ossia la funzione centrale che una varietà di figure professionali – come avvocati, commercialisti, notai, ingegneri, architetti, medici, etc. – tendono ad assumere all’interno delle reti della corruzione, in particolare quelle di tipo sistemico. Accanto agli imprenditori e ai funzionari/dirigenti pubblici (presenti in 36 casi su 67), in poco meno della metà – 26 su 67 – dei nuovi eventi analizzati nel quinquennio si rileva una presenza di professionisti. Si riscontra una natura duttile e “camaleontica” che i professionisti giocano nelle reti della corruzione, specie quelle di natura consuetudinaria o sistemica: “semplici” corruttori, così come intermediari, garanti, procacciatori d’affari, “facilitatori”, “camera di compensazione” informale di crediti e debiti, fornitori di servizi utili a dissimulare pagamenti illeciti.
- Nel 2020 gli imprenditori dominano la scena quali attori privati, presenti in 11 casi, in aumento sia in termini assoluti che percentuali. In 2 casi sono presenti liberi professionisti, si dimezzano i casi con la presenza di cittadini, mentre non sono emerse evidenze di presenze mafiose nei reticoli corruttivi.
- Le società pubbliche e partecipate: la frontiera della “nuova” corruzione. Un segnale di allarme che emerge dagli eventi di corruzione in Toscana nel 2020, in linea con le osservazioni precedenti sullo “slittamento verso il privato” del baricentro della nuova corruzione, è la particolare vulnerabilità delle società partecipate a fenomeni di potenziale abuso di potere. Nell’ultimo anno ben 3 episodi coinvolgono manager e dirigenti di società pubbliche o a partecipazione pubblica – un numero più alto di quelli venuti alla luce nei quattro anni precedenti.
- Se i soggetti con responsabilità politica erano presenze marginali negli eventi di potenziale corruzione nel quadriennio 2016/2019 – apparivano solo in 9 casi, spesso con un ruolo ausiliario o “di sponda” rispetto alle attività di altri attori, e totalmente assenti nel corso del 2019 - nel 2020 sono presenti in ben 6 dei 16 casi considerati. A dominare la scena sono invece i funzionari e dipendenti pubblici, figure che emergono complessivamente in 11 casi. Tra le altre figure istituzionali, vi sono 3 casi nei quali sono presenti magistrati, medici, docenti universitari.
- Nel quinquennio preso in esame in 37 casi è presente un numero di attori coinvolti pari o superiore a 5, in 18 dei quali – ben 8 affiorati solo nell’ultimo anno – vi sono più di 10 soggetti, fino a un tetto di quasi 150 soggetti coinvolti. In 4 dei 16 “eventi di corruzione” emersi nel corso del 2020, ossia in un quarto del totale, si è utilizzata la definizione di “corruzione sistemica” per qualificare un salto di qualità osservabile nella natura dei reticoli di attori coinvolti nella corruzione. Si segnalano, in particolare, l’ampiezza dei reticoli di relazioni allacciate, che richiedono la presenza di efficaci meccanismi di regolazione delle loro interazioni – ossia di governance extra-legale degli scambi occulti. Una tendenza che non è la risultante di una

moltiplicazione orizzontale di attività e scambi occulti, ma piuttosto il consolidarsi, occasionalmente cementato da strutture verticali di autorità, di una rete estesa e ramificata di relazioni informali o illegali.

- In più del 60% degli eventi di corruzione nel quinquennio si registra un tipo di corruzione che si fonda su scambi occulti ripetuti nel tempo. La più frequente è quella consuetudinaria, con 31 casi, in cui nonostante l'ammontare non altissimo di risorse gli scambi erano reiterati nel tempo e si fondavano sull'affermarsi di "modelli reiterati di comportamento" tra i soggetti coinvolti, noti e rispettati. Meno diffusa ma comunque significativa la realtà della corruzione sistemica: in 15 eventi la ripetizione, l'ammontare più cospicuo di risorse e la gamma più estesa di partecipanti alle relazioni di scambio ha richiesto la presenza di un collante fiduciario più robusto, in qualche caso determinato dalla semplice aspettativa di una "ripetizione del gioco", in altri rafforzato anche da elementi reputazionali così come dall'azione di "garanti" capaci di assicurare il rispetto di accordi e "regole non scritte". In 23 casi la vicenda sembra invece basarsi su un incontro occasionale tra pochi soggetti disposti ad entrare in una relazione di scambio, secondo il modello di corruzione occasionale.
- Si rileva un decremento dei casi di corruzione nel settore delle nomine: un caso nel 2020 rispetto ai 5 del 2019, si dimezzano i casi di corruzione nelle verifiche da 4 a 2 tra il 2019 e il 2020, ma nell'attività contrattuale si registra l'area più sensibile al rischio corruzione: in tutto 9 i casi di corruzione – raddoppiati rispetto ai 5 dell'anno precedente – nel settore degli appalti. Negli ultimi cinque anni si registrano ben 27 eventi di corruzione nell'ambito degli appalti: 16 appalti per lavori, 6 appalti per forniture, 5 appalti per servizi.
- Nella gestione dell'emergenza da pandemia da covid-19 è maturato un allarme sui potenziali effetti criminogeni dell'accelerazione forzosa delle procedure, necessaria per ottenere gli approvvigionamenti necessari a fronteggiare lacune e carenze del sistema sanitario. Tanto la riflessione teorica che l'evidenza giudiziaria mostrano che gli acquisti straordinari, dove crescono l'ammontare di risorse in gioco e il potere discrezionale del decisore pubblico, mentre trasparenza e controlli sono corrispondentemente indeboliti, risultano più vulnerabili al rischio corruzione.
- Dal punto di vista della distribuzione territoriale degli episodi di corruzione, ben 26 casi hanno come sede Firenze – mentre una distribuzione omogenea (6-7 eventi) contraddistingue le province di Grosseto, Livorno, Lucca, Massa Carrara, Prato e Siena. Le province di Arezzo, Pisa e Pistoia si collocano invece in una fascia più bassa, tra 2 e 3 episodi nell'intervallo temporale considerato. Il livello territoriale che sembra essere maggiormente coinvolto dagli eventi di corruzione emersi in Toscana è quello provinciale, seguito dal livello comunale e interprovinciale.
- Secondo i dati raccolti nell'ambito del progetto C.E.C.O., la quantità di lanci stampa raccolti per l'anno 2020 (480) ha avuto un calo rispetto al 2019 (693) e al 2018 (919) – lanci la cui codifica riporta un numero di eventi di corruzione in diminuzione (262 rispetto ai 338 e 514 dei due anni precedenti), il numero più basso da quando nel 2016 sono iniziate le rilevazioni. È possibile ipotizzare che si tratti di uno degli effetti collaterali di un anno straordinario come il 2020, trascorso per circa 10 mesi nelle altalenanti fasi di gestione dell'emergenza da covid-19, con effetti di rallentamento sia di molteplici attività amministrative che dell'azione di repressione giudiziaria.
- Secondo i dati del progetto C.E.C.O., come negli anni precedenti anche nel 2020 Sicilia (16%), Lombardia (14%) e Lazio (11%) presentano le percentuali più elevate, riportando complessivamente circa il 42% dei casi analizzati. Dopo un picco nel 2018 resta costante la percentuale di notizie legate a fenomeni corruzione in Toscana, nel 2020 limitato a 16 eventi, 6% del totale, per quanto in calo in termini assoluti rispetto ai 20 eventi codificati nel 2019. L'attenzione mediatica appare comunque significativa, in linea con la media degli anni precedenti.

• I dati del progetto C.E.C.O. indicano che rispetto al biennio precedente, i settori maggiormente interessati dai reati contro la pubblica amministrazione sono stati anche nel 2020, come negli anni precedenti, gli appalti – complessivamente circa il 55% dei casi. In crescita rispetto al biennio precedente in termini percentuali – 11,5% di casi – anche gli eventi emersi nel governo del territorio. In calo rispetto agli anni precedenti gli eventi di potenziale corruzione che riguardano nomine e incarichi (4,5%) e controlli e verifiche (5,44%), quasi dimezzati.

Figura - Distribuzione provinciale dei nuovi eventi di corruzione in Toscana (2016-2020)



Il Rapporto sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana per l'anno 2020 permette di rilevare, a livello locale, le seguenti informazioni:

- In provincia di Grosseto prosegue l'inchiesta avviata nell'ottobre 2017 in seguito ad alcuni accertamenti sul bando di gara per la realizzazione di un impianto di trattamento fanghi e sull'appalto per un acquedotto. Secondo le accuse, il bando predisposto era frutto di un accordo corruttivo tra una società milanese e una funzionaria incaricata della gestione di appalti pubblici. La gara, del valore di quattro milioni e 800mila euro, sarebbe stata fatta su misura per la società milanese, che le avrebbe assicurato in cambio un posto di lavoro a Milano. Le ipotesi di reato sono: corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione di persona incaricata di pubblico servizio, turbata libertà degli incanti.

- E' iniziato il processo sulla gara d'appalto da 3,5 miliardi sulla gestione dei rifiuti delle province di Siena, Arezzo e Grosseto. Ci si concentra sul bando della gara che per gli inquirenti sarebbe stato cucito su misura per un consorzio, contenendo clausole atte a scoraggiare la concorrenza, e su una serie di presunti scambi di favori tra i vertici delle società. I capi di imputazione sono corruzione e turbativa d'asta.

Quanto esposto nei precedenti paragrafi palesa la necessità di confermare anche per il triennio 2022-2024 l'impianto complessivo di prevenzione della corruzione e della trasparenza sinora adottata dal Comune di Grosseto. Verrà mantenuto alto il livello di attenzione sulle aree individuate come a rischio corruttivo, in particolare su quelle relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture, all'erogazione di vantaggi economici di ogni genere a persone ed enti pubblici e privati e ai controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

Inoltre si valuta opportuno introdurre misure specifiche mirate a presidiare il processo di gestione dei progetti e delle opere finanziate con risorse messe a disposizione da altri enti pubblici (ad esempio finanziamenti in ambito Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) sia da enti privati.

“Quinto Rapporto sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana - anno 2020” - Sintesi”, Regione Toscana - Scuola Normale Superiore, dicembre 2021

PER MITIGARE IL RISCHIO:

Verso una prevenzione sostanziale della corruzione



2.3.3 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n.190/2012, da Provvedimenti di legge successivi, nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione, che ormai rappresenta il modello di riferimento, così come aggiornato dall'ANAC con Determinazione n. 12 del 28/10/2015 e, successivamente, con deliberazione n.831/2016 di aggiornamento al 2016, con deliberazione n. 1208 del 22/11/2017 di aggiornamento al 2017, con deliberazione n. 1074 del 21/11/2018 di aggiornamento al 2018 e con Delibera n.1064 del 13 novembre 2019.

L'inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un Sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente.

Ed allora, devono emergere:

- elementi soggettivi, necessariamente le figure giuridiche coinvolte, definite nell'articolato, quali gli Organi di Indirizzo ed i Responsabili, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura organizzativa;

• elementi oggettivi: ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne.

In buona sostanza devono emergere i profili di identità dell'Ente nella loro totalità, in modo che il contesto interno emergente sia il più pertinente possibile e che quindi questo Piano possa esperire i propri effetti in maniera analoga e secondo l'indirizzo nazionale.

L'attuale assetto organizzativo è stato oggetto di una revisione della macro organizzazione, definita con Deliberazione di Giunta Comunale n. 422 del 16.11.2021, che ha rideterminato un nuovo schema di organigramma e ha redistribuito i processi distinguendo le responsabilità in due macro – aree:

AREA AMMINISTRATIVA



AREA TECNICA



Il quadro relativo al contesto interno non fornisce elementi di attenzione particolari che spingano a modificare l'impianto complessivo di prevenzione della corruzione e della trasparenza sinora adottata dal Comune di Grosseto, né ad introdurre particolari ulteriori misure.

Circa le misure di prevenzione dei rischi corruttivi nelle procedure degli appalti per potenziali infiltrazioni mafiose, in particolare per quelli connessi all'attuazione dei progetti finanziati tramite il PNRR, sarà realizzato un sorteggio di almeno il 5% degli appalti concessi in applicazione del PNRR al fine di verificare il rispetto delle procedure di assegnazione.

L'attività svolta dall'Ente deve essere oggetto di un'analisi che deve essere condotta e completata attraverso la Mappatura dei Processi, al fine di definire, nel particolare, Aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La Mappatura del Rischio è rivolta alle Aree di rischio obbligatorie, così come afferma normativamente l'art. 1, co. 16, della Legge n.190/2012 ed anche ad altre aree di rischio individuate con il presente Piano.

Nel mutuare i concetti e le parole del PNA questo Ente condivide ed afferma la stretta ed ineludibile valenza del Contesto interno al fine di ben applicare le norme anticorruzione, e quindi ritiene "che la ricostruzione accurata della cosiddetta mappa dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Frequentemente, nei contesti organizzativi ove tale analisi è stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della governance".

2.3.4 MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Nel corso del 2021 è stata realizzata una mappatura puntuale dei processi attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro dedicato al fine di individuare gli elementi peculiari e i principali flussi. In tale fase il RPCT, che coordina la mappatura dei processi dell'intera amministrazione, ha potuto disporre della collaborazione dell'intera struttura organizzativa anche per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi all'approccio qualitativo suggerito nell' allegato metodologico della delibera Anac n. 1064/2019.

I processi rilevati sono stati aggregati nelle c.d. "aree di rischio", rispetto alle quali si confermano quelle già definite nella predisposizione del precedente Piano per la prevenzione della corruzione 2021/2023. Oltre alle 4 aree di rischio "obbligatorie" per tutte le amministrazioni di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (e all'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione) e alle aree "generali" (di cui allo stesso aggiornamento 2015), Aggiornamento PNA 2016 e 2018 sono dunque individuate come sensibili alla

corruzione anche alcune aree di rischio “specifiche”, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Di seguito l’elenco completo delle aree a rischio:

Aree obbligatorie: Acquisizione e progressione del personale, Contratti pubblici, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Aree generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, Incarichi e nomine, Affari legali e contenzioso.

Aree specifiche: Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari, Pianificazione urbanistica.

La fase di descrizione dei processi è stata eseguita mantenendo l'applicazione attuata nel Piano 2021 con l'approfondimento graduale suggerito da A.N.A.C. nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Qualora dall’applicazione del piano emergesse la necessità di un ulteriore approfondimento di analisi anche per questi ultimi processi, si provvederà alle opportune implementazioni nei prossimi aggiornamenti del Piano. La modalità di rappresentazione prescelta è quella tabellare per la semplicità e l’immediatezza della lettura. Tale impostazione si è riflessa nelle tabelle di gestione del rischio, che sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge.

(VEDASI ALLEGATO MAPPATURA DEI PROCESSI)

2.3.5 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- A. Piano triennale della prevenzione della corruzione: identificazione, analisi e ponderazione del rischio
- B. Trasparenza ed Accesso
- C. Codice di Comportamento
- D. Rotazione del Personale addetto alle aree a rischio
- E. Astensione in caso di Conflitto di interesse
- F. Disciplina specifica in materia di incarichi extra-istituzionali
- G. Inconferibilità ed Incompatibilità per incarichi dirigenziali
- H. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- I. Commissioni, assegnazioni agli uffici, e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.
- J. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- K. Rotazione negli affidamenti e negli inviti in materia dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria
- L. Formazione in materia di etica ed integrità
- M. Patti di integrità
- N. Azioni di sensibilizzazioni con la società civile
- O. Sistema di monitoraggio
- P. Vigilanza nell'adozione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza delle società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune ed Enti Pubblici ed Economici.

A. Piano triennale della prevenzione della corruzione: identificazione, analisi e ponderazione del rischio

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera Anac n.1064 del 2019

Gestione del rischio

Per rischio si intende la possibilità che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

Metodologia

La strategia per la buona amministrazione e per la prevenzione della corruzione del Comune di Grosseto si articola nelle seguenti attività:

- Mappatura dei processi
- Identificazione e analisi del rischio
- Strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio
- Ponderazione del rischio

1) Mappatura dei processi (vedasi ANALISI DEL CONTESTO)

2) Identificazione ed analisi del rischio

L'attività di valutazione del rischio ha inizio con la fase di identificazione degli eventi rischiosi ovvero di quei comportamenti o fatti in cui può concretizzarsi il fenomeno corruttivo. Questa identificazione è stata fatta, a seconda del livello di dettaglio della mappatura dei processi, con riferimento al singolo processo o alle fasi in cui è articolato il processo, in continuità di quanto già svolto per il piano 2021/2023. I rischi rilevati sono stati riportati con riferimento a ciascun processo o attività di processo nella tabella riepilogativa allegata al presente Piano. (ALLEGATO MAPPATURA DEI PROCESSI)

Essendo stata valutata da A.N.A.C. del tutto superata la metodologia individuata nell'allegato 5) al P.N.A. 2013, la stima del livello di esposizione al rischio è stata compiuta, come suggerito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, con l'utilizzo di un approccio qualitativo con riferimento ai seguenti indicatori (valutati idonei a rappresentare le specificità delle attività del Comune di Grosseto:

1. livello di interesse esterno, per rilevare la presenza di interessi di vario tipo da parte del destinatario del processo;
2. discrezionalità del decisore interno, per determinare il maggiore o minore grado di discrezionalità del processo decisionale;
3. presenza di eventi corruttivi in passato, il cui ricorrere determina un aumento del rischio per quei processi e attività già oggetto di fenomeni corruttivi;
4. opacità del processo decisionale, per rilevare la tracciabilità e la trasparenza dell'attività decisionale collegata al processo;
5. collaborazione del responsabile del processo nella formazione, applicazione e monitoraggio del piano – la mancata collaborazione del responsabile può essere indice di opacità e come tale far aumentare il rischio corruttivo;
6. Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: inteso come l'effetto che il verificarsi di uno e più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente

7. misure da applicare, la cui presenza si associa ad una minore probabilità di fenomeni corruttivi. Come rilevabile dalla allegata tabella riepilogativa della mappatura dei processi a tutti i processi del Comune di Grosseto sono associate misure di prevenzione e trattamento del rischio.

La valutazione viene espressa in termini di Alto/Medio/Basso per gli indicatori sub 1), 2) e 4) e di SI/NO per gli altri.

Al termine della valutazione è espresso dal RPCT un giudizio sintetico di complessiva esposizione al rischio, che non rappresenta la media dei giudizi espressi relativamente ai singoli indicatori, ma è espressione dell'attività di valutazione dello stesso Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Quanto sopra al fine di far prevalere anche nella valutazione sintetica un approccio di tipo qualitativo.

Per ogni processo e/o fase di processo, a seconda del dettaglio di analisi, viene poi espressa una nota riassuntiva del rischio corruzione

3) Strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio

Per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio ,è essenziale comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione che possono essere molteplici e combinarsi tra di loro, ad esempio:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti –ma soprattutto efficacemente attuati –strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

4) La ponderazione del rischio

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso PTCP è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- **"Misure generali e obbligatorie"** (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di ogni singolo Ente)

- **“Misure ulteriori”** (generali e specifiche) ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPC.

Sia le misure generali ed obbligatorie che quelle ulteriori sono reperibili rispettivamente nel Piano anticorruzione e nell'Allegato 2, e vengono attuate attraverso specifiche direttive del Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

2.3.6 MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Nelle pagine successive vengono presentate le misure di prevenzione e contrasto generali e obbligatorie da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente piano, mentre le “misure ulteriori”, ovvero eventuali misure aggiuntive specifiche individuate autonomamente da ciascuna amministrazione, sono consultabili all’Allegato 2.

B - Trasparenza: rinvio al Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità.

Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, si evidenzia che il D.Lgs. 97/2016, nel modificare il D.Lgs. 33/2013 e la Legge 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC, che sono state recepite nella Delibera ANAC n. 831/2016; contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come “apposita sezione”. Quest’ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

C - Codice di comportamento integrativo dei dipendenti.

Il Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Grosseto è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 26/2020; esso sarà oggetto di aggiornamento nel corso dell’anno 2022.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione
Costante nel tempo

Come da descrizione misura

Tempi di attuazione

Aggiornamento entro l'anno 2022

Responsabili della sua attuazione

1. Giunta per approvazione e aggiornamento
2.RPCT per comunicazione e controllo dipendenti

3.Dirigenti per gli affidamenti esterni

4.Dirigente per nuovi assunti e collaboratori occasionali

Indicatori di monitoraggio

n. Violazioni al Codice di Comportamento

D - Rotazione del personale

La rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità [in particolare i Responsabili di Servizio, cui sono attribuiti incarichi di Posizione Organizzativa (P.O.) e i Responsabili del Procedimento] operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione è una misura di prevenzione che va adottata secondo i criteri stabiliti dal vigente Regolamento di organizzazione nonché in armonia con quanto previsto dall’art.50 c.10 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 (di seguito T.U.E.L.), in occasione di

revisioni della macrostruttura organizzativa conseguenti a processi di ottimizzazione e razionalizzazione delle risorse.

Resta costante la necessità di un intervento trasversale della Segreteria Generale, affinché la rotazione venga pianificata e gestita a livello di Ente, con modalità chiare e trasparenti temperate col vigente sistema di relazioni sindacali.

Per attenuare il problema della non facile sostituzione della competenza acquisita, le misure di rotazione del personale devono essere sempre accompagnate da un adeguato programma di attività formative per il personale che subentra e dall'obbligo dell'affiancamento per un periodo predeterminato che deve essere assicurato.

Non solo, ma l'affiancamento dovrà costituire "esercizio continuativo" di coinvolgimento di più operatori in modo tale da costituire una riserva di possibili sostituti rispetto alla posizione di rischio.

Tuttavia, la rotazione dei Dirigenti e del personale presenta non indifferenti profili di delicatezza e complessità dal momento che si pone in potenziale conflitto con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività. Inoltre, può costituire forte ostacolo alla rotazione anche la dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti in essi operanti.

In alcuni Settori infatti risulta fortemente problematico coniugare il principio della rotazione degli incarichi, a fini di prevenzione di corruzione, con l'efficienza delle prestazioni rese, visto l'esiguo numero di personale in servizio, in uno scenario di generale progressiva contrazione del numero dei dipendenti comunali, e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun ufficio, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio comprometterebbe la funzionalità della gestione amministrativa.

Occorre avere ben presente, a tal proposito, che quando, come nella maggioranza dei casi, alla situazione di rischio oggettivo determinato dalla collocazione di procedimenti in una delle aree sensibili in precedenza individuate corrisponde un titolare dei medesimi per il quale si richiede una elevata specializzazione, la sua rotazione comporterà una difficoltà direttamente proporzionale al livello di specializzazione e alla quantità e qualità della formazione necessaria a raggiungerlo.

Non necessariamente il rischio corruzione è correlato ad una prestazione professionale di rilevante livello specialistico ma quando ciò avviene, più elevato è il livello di specializzazione richiesto, maggiori sono le difficoltà a disporre di risorse fungibili e maggiori sono le ricadute in termini di decremento dell'efficienza e della qualità dei servizi resi laddove attivati meccanismi di rotazione.

Pertanto, laddove non sia possibile effettuare la rotazione del personale dirigenziale specialistico per le ragioni sopraesposte è necessario affidare la responsabilità del procedimento a funzionari e personale qualificato di cat. C e di cat D. In particolare, la rotazione dei RUP si rende opportuna nel caso di affidamenti nell'ambito del Settore Lavori Pubblici per la particolare attitudine dello stesso ad essere oggetto di eventi rischiosi in termini di corruzione.

Sempre nell'ambito della rotazione va considerata la c.d. straordinaria, il cui istituto è disciplinato all'art. 16, co. 1, lett. *l-quater* del D. Lgs . 165/2011 e prevede che in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva), ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione comunale:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio anche con il mutamento del profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti all'interno dell'area o qualifica di appartenenza.

La rotazione dovrà, comunque, contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento e la continuità dell'amministrazione nonché la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, per cui non si potrà dare luogo a misure di rotazione laddove esse comportino la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Le misure di rotazione dovranno, inoltre, contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con i diritti individuali dei dipendenti e dei diritti sindacali nonché oggetto di informazione delle OO.SS.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La rotazione del personale è, comunque, rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo adeguano la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici.

E' stata attuata un'adeguata redistribuzione del personale nei vari Settori in ragione del nuovo assetto organizzativo in termini di razionalizzazione delle risorse economiche ed umane, garantendo, comunque, l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Tempi di attuazione	Come da descrizione misura
Costante nel tempo		
Tempi di attuazione		Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione		Giunta per determinazione processi di riorganizzazione e aggiornamento
		RPCT per attivazione della misura
		Dirigenti
Indicatori di monitoraggio		n. Rotazioni ordinarie attivate su programmazione con dichiarazione semestrale dei dirigenti
		n. Rotazioni straordinarie attivate nei casi previsti per legge con dichiarazione semestrale dei dirigenti

E - Astensione in caso di conflitto di interesse.

E' affidata alla disciplina del Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti, in conformità alle analoghe disposizioni del D.P.R. n.62/2013, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possono venire a trovarsi i dipendenti e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione.

Le disposizioni sopra richiamate mirano dunque a prevenire situazioni di conflitto di interessi che possono minare il corretto agire amministrativo.

Tali situazioni si verificano quando il dipendente pubblico (RUP e titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale) è portato di interessi

della sua sfera privata, che potrebbero influenzare negativamente l'adempimento dei doveri istituzionali; si tratta dunque di situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

La *ratio* dell'obbligo di astensione, in simili circostanze, va quindi ricondotta nel principio di imparzialità dell'azione amministrativa e trova applicazione ogni qual volta esista un collegamento tra il provvedimento finale e l'interesse del titolare del potere decisionale.

Peraltro il riferimento alla potenzialità del conflitto di interessi mostra la volontà del legislatore di impedire *ab origine* il verificarsi di situazioni di interferenza, rendendo assoluto il vincolo dell'astensione, a fronte di qualsiasi posizione che possa, anche in astratto, pregiudicare il principio di imparzialità.

L'obbligo di astensione dunque non ammette deroghe ed opera per il solo fatto che il dipendente pubblico risulti portatore di interessi personali che lo pongono in conflitto con quello generale affidato all'amministrazione comunale.

Modalità della programmazione della misura

Fasi/attività per la sua attuazione Tempi di attuazione Come da descrizione misura
Costante nel tempo

Tempi di attuazione Costante nel tempo

Responsabili della sua attuazione RPCT

Dirigenti Funzionari e RUP

Indicatori di monitoraggio N. atti controllati in sede di controllo successivo per la regolarità amministrativa degli atti

F - Disciplina specifica in materia di incarichi extra-istituzionali.

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la Legge n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che degli appositi regolamenti debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001;

Al riguardo il Comune di Grosseto ha approvato, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 484 del 09.12.2021, il nuovo "Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi", che comprende anche una sezione relativa alla "Disciplina degli incarichi". In tale sezione è prevista l'istituzione di un Servizio ispettivo, che ha il compito di accertare l'osservanza delle disposizioni normative in materia di incompatibilità da parte del personale in servizio con rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, e in regime di tempo pieno o di part-time.

L'attività di controllo si attua attraverso varie modalità, tra cui l'espletamento di verifiche a campione; la misura del campione è individuata nel 20% delle autorizzazioni rilasciate e sarà oggetto di controllo da parte del Servizio ispettivo.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT , Dirigenti
Indicatori di monitoraggio	n. Numero nulla osta rilasciati n. Segnalazioni incarichi non autorizzati

G – Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali.

Il D.Lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la pre-costituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013.

In attuazione di quanto sopra la Giunta Comunale con propria deliberazione n. 278 del 30/07/2013, ha adottato le seguenti misure di attuazione di quanto disciplinato dall'art.18, comma 3 del D.Lgs. n. 39/2013:

1. è attribuita al Responsabile della prevenzione della corruzione la funzione di contestazione, qualora ne sia venuto a conoscenza, dell'esistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità nell'assunzione di funzioni o incarichi ed il correlato potere di denuncia alle competenti autorità;
2. nel caso in cui un organo del Comune abbia conferito un incarico in violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013, il medesimo affidamento è nullo e l'organo stesso è interdetto al conferimento dell'incarico per tre mesi;

3. nel caso di cui al punto 2. il responsabile della prevenzione della corruzione, dopo aver accertato la nullità, comunica la circostanza all'organo conferente ed al soggetto incaricato e dà avvio alla procedura di recupero delle somme indebitamente percepite nonché alla procedura surrogatoria di seguito indicata;
4. entro 15 giorni dall'accertamento della nullità dell'incarico, il Responsabile della Prevenzione della corruzione invita l'organo surrogante a valutare la necessità di affidare nuovamente l'incarico di cui è stata accertata la nullità;
5. se l'organo surrogante valuta che sussista, per disposizione di Legge o di regolamento, l'obbligo giuridico di procedere alla nomina, ovvero se, comunque, ritenga opportuno mantenere l'incarico, procede entro dieci giorni ad attivare la procedura di nomina da concludersi entro i successivi dieci giorni, salvo norme che impongono termini più ampi.
6. L'organo surrogante è così individuato:
 - il Consiglio Comunale, se l'affidamento nullo sia stato operato dalla Giunta Comunale
 - la Giunta Comunale, se l'affidamento nullo sia stato operato dal Consiglio Comunale
 - il Vice Sindaco, se l'affidamento nullo sia stato operato dal Sindaco
 - il Segretario Generale, se l'affidamento nullo sia stato operato da un Dirigente di Settore
 - il Vice Segretario Generale, se l'affidamento nullo sia stato operato dal Segretario Generale.
7. Prima di assumere un incarico attribuito dal Comune, l'interessato è tenuto a presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità indicato nel D.Lgs. n. 39/2013;
8. tale dichiarazione deve essere presentata anche nel corso dell'incarico con cadenza annuale;
9. le dichiarazioni sono pubblicate sul sito web istituzionale dell'Ente in apposita voce della sezione "Amministrazione Trasparente";
10. i dirigenti responsabili dei settori, in fase di redazione dei decreti o provvedimenti di nomina o disciplinari di incarico, hanno cura di assicurare l'ottemperanza alle presenti disposizioni acquisendo agli atti, anteriormente alla sottoscrizione del decreto di nomina, la dichiarazione redatta su apposito modulo di insussistenza di una delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità indicate nel D.Lgs. n. 39/2013;
11. in relazione alla verifica intermedia, in corso di incarico pluriennale, la dichiarazione va acquisita entro il 30 giugno di ogni anno;
12. nel caso in cui un organo del Comune abbia conferito un incarico in violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013, il medesimo affidamento è nullo e l'organo stesso è interdetto al conferimento dell'incarico per tre mesi.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione Tempi di attuazione Come da descrizione misura
Costante nel tempo

Tempi di attuazione Costante nel tempo

Responsabili della sua attuazione RPCT per attivazione della misura

Indicatori di monitoraggio n. atti controllati in sede di controllo successivo per la regolarità amministrativa degli atti

H - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

La Legge n. 190 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa altamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione

della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la “convenienza” di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 36, commi 2 lettera a e art. 63 comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016).

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

Occorre in ogni caso, come visto sopra, verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici.

La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante.

Si ritiene inoltre opportuno che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Con il presente Piano si ribadiscono le seguenti direttive:

- a cura del Dirigente competente, nel caso di cessazione dal servizio o dall'incarico del personale che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni deve essere inserita nella relativa disposizione una clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- a cura dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Responsabili di procedimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;
- i Dirigenti, i Responsabili dei Servizi, i componenti delle Commissioni di gara, i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalla procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- i Dirigenti, i Responsabili dei Servizi, devono proporre alla Giunta la costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.
- Gli atti di adeguamento previsti devono essere adottati senza ritardo.
- L'ufficio contratti è incaricato di controllare che nelle bozze di contratto di appalto, da rogare in forma pubblica, sia inserita la clausola di cui al punto 2. con il seguente testo "Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs n.165/2001 e ss.mm.ii., l'appaltatore, sottoscrivendo il presente contratto, attesta, a pena di nullità, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei loro confronti nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego; laddove si verifici comunque l'impiego dei suddetti ex dipendenti, oltre alla nullità del contratto, sarà applicato il divieto a contrarre con la Pubblica Amministrazione dell'impresa per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati a essi riferiti".

L'art. 6 del D.L. 24/06/2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla Legge 11/08/2014, n. 114 – che modifica l'art. 5, comma 9 del D.L. 06/07/2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla Legge 07/08/2012, n. 135- ha introdotto il divieto di incarichi dirigenziali a soggetti in quiescenza.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione Tempi di attuazione Come da descrizione misura
Costante nel tempo

Tempi di attuazione

Costante nel tempo

Responsabili della sua attuazione

RPCT

Dirigenti

Indicatori di monitoraggio

Dichiarazione semestrale dei Dirigenti sull'attuazione della Misura

I - Commissioni, assegnazioni agli uffici, e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la p.a.

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35 bis, inserito nell'ambito del D.Lgs. n. 165 del 2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

- 1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*
 - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
 - b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
 - c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*
- 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”.*

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013.

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);

- la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 *bis* riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, i funzionari ed i collaboratori;
- in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio. Sarà effettuato un monitoraggio attraverso il Settore risorse umane sulla sussistenza di sentenze di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione a carico di dipendenti comunali.

Con Disposizione Dirigenziale n. 108 del 26.01.2022 sono stati approvati i nuovi criteri generali e le modalità di scelta dei componenti della Commissione giudicatrice nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti (lavori, servizi e forniture) o di concessioni che prevedono quale criterio di aggiudicazione l'offerta economicamente più vantaggiosa, nelle more del superamento della disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 12, del D.Lgs. 50/2016. Di seguito se ne riporta il dispositivo.

Nomina della Commissione giudicatrice

- Il Comune costituisce una Commissione giudicatrice nelle procedure da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in ossequio a quanto previsto dal vigente art. 77 del D. Lgs. 50/2016;
- La Commissione giudicatrice è nominata dal Segretario Generale tra il personale di ruolo dell'Ente (c.d. componenti interni) o, in caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, ovvero per procedure di particolare complessità o rilevanza, tra soggetti esperti esterni al Comune (c.d. componenti esterni). Nell'atto di nomina è ammessa l'eventuale indicazione preventiva di un commissario sostitutivo che possa subentrare in caso di indisponibilità da parte di uno dei componenti della Commissione a svolgere le proprie funzioni;
- Il provvedimento di nomina individua anche il segretario verbalizzante, che non assume il ruolo di componente della Commissione giudicatrice. I segretari verbalizzanti delle Commissioni giudicatrici sono dipendenti interni all'Ente. Anche per il segretario verbalizzante, nell'atto di nomina, è ammessa l'indicazione preventiva di un eventuale sostituto che possa subentrare in caso di indisponibilità del designato originario a svolgere le proprie funzioni;
- La nomina dei commissari e la costituzione della Commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;
- Ai dipendenti pubblici appartenenti al Comune di Grosseto (componenti interni) che svolgono le funzioni di componente della Commissione ed ai segretari non spetta alcun compenso (art. 77, c. 10, del D. Lgs. 50/2016 ed art. 2, c. 2, del D.M. Infrastrutture e Trasporti 12 febbraio 2018);
- Ai soggetti esterni al Comune di Grosseto (componenti esterni) che svolgono le funzioni di componente della Commissione spetta un compenso che non può eccedere i massimali stabiliti nell'Allegato A del D.M. Infrastrutture e Trasporti 12 febbraio 2018. Il compenso del Presidente è maggiorato del 5% rispetto a quello fissato per gli altri commissari. Ai compensi del Presidente e dei commissari devono aggiungersi i rimborsi spese (art. 2 del D.M. Infrastrutture e Trasporti 12 febbraio 2018). Le spese relative alla Commissione

devono essere inserite nel quadro economico dell'intervento tra le somme a disposizione (art. 77, c. 10, del D. Lgs. 50/2016);

- La Commissione giudicatrice opera secondo le disposizioni del D. Lgs. 50/2016 e della lex specialis di gara.

Composizione della Commissione giudicatrice

- La Commissione giudicatrice è composta da un numero dispari di componenti, di norma pari a tre (n. 3), o, qualora la valutazione delle offerte richieda ulteriori professionalità ovvero risulti particolarmente complessa, pari a cinque (n. 5); il Presidente della Commissione è, di norma, il Dirigente del Settore competente ad effettuare la selezione del soggetto affidatario del contratto, salvo diversa indicazione;

- I commissari sono individuati tra i Dirigenti o il personale di ruolo del Comune che abbiano competenza e professionalità adeguate al settore cui si riferisce il contratto da affidare o siano esperti nello specifico Settore cui afferisce l'oggetto del contratto in maniera da garantire, nel miglior modo possibile, le necessarie competenze per la specifica procedura di gara. In caso di Commissione composta da componenti esterni, il Presidente della Commissione è individuato tra i commissari;

- I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;

- La nomina del RUP a membro delle Commissioni di gara è valutata con riferimento alla singola procedura (art. 77, c. 4, del D. Lgs. 50/2016);

- I componenti della Commissione e il segretario non devono trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 77, c. 5 e 6, del D. Lgs. 50/2016 e, a tal fine, prima dell'atto di nomina, deve essere acquisita apposita dichiarazione recante l'indicazione dell'insussistenza delle suddette clausole;

- Il personale nominato è tenuto a presentare il proprio curriculum, qualora non sia già in possesso dell'Amministrazione comunale;

- Laddove possibile e salvo casi particolari in cui siano richieste professionalità specifiche presenti in numero esiguo tra il personale dell'Amministrazione, per affidamenti di ugual oggetto o caratteristiche, i componenti delle Commissioni giudicatrici (ad eccezione del Presidente, viste le dimensioni dell'ente) sono individuati, secondo un criterio di rotazione in virtù del quale non possono essere nuovamente designati se non sono decorsi almeno sei (n. 6) mesi dal termine dell'ultimo incarico;

- In caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità interne all'Ente ovvero per procedure di particolare complessità o rilevanza, i commissari esterni sono scelti tra:

a) dirigenti e funzionari di Pubbliche amministrazioni esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto;

b) professionisti, con almeno cinque anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali, nell'ambito del settore cui si riferisce l'oggetto del contratto da affidare;

c) docenti universitari di ruolo, con almeno cinque anni di esperienza specifica nel settore cui si riferisce l'oggetto del contratto da affidare;

- Ai fini dell'accertamento della carenza in organico di adeguate professionalità, il Segretario Generale opera una ricognizione delle professionalità presenti tra i dipendenti in servizio presso l'Amministrazione Comunale, avendo cura di indicare nella richiesta:

- la tipologia di affidamento per il quale è richiesta tale professionalità;
- il profilo professionale e le caratteristiche curriculari necessarie;
- Nel caso in cui il Segretario Generale riscontri l'indisponibilità di risorse tecnico-professionali interne, ne dà atto nel provvedimento di nomina della Commissione giudicatrice;

Requisiti dei commissari

- Al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari dichiarano, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del D. Lgs. 50/2016 ed in particolare:
 - di non svolgere e di non aver svolto altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta (art. 77, c. 4, del D. Lgs. 50/2016);
 - di non ricoprire e di non aver ricoperto, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, cariche di pubblico amministratore presso il Comune di Grosseto (art. 77, c. 5, del D. Lgs. 50/2016);
 - di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del CP (ex art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001) (art. 77, c. 6, del D. Lgs. 50/2016);
 - di non trovarsi in alcuna delle situazioni previste dall'art. 51 del CPC (art. 77, c. 6, del D. Lgs. 50/2016);
 - di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nella procedura (art. 42, c. 2, del D. Lgs. 50/2016): in particolare non avere interessi propri o che coinvolgano propri parenti, affini entro il secondo grado, il coniuge o conviventi, oppure persone con le quali ha rapporti di frequentazione abituale, ovvero soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui è amministratore o gerente o dirigente (art. 7 del DPR del 62/2013) (art. 77, c. 6, del D. Lgs. 50/2016);
 - di non aver concorso, in qualità di membri delle Commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi (art. 77, c. 6, del D. Lgs. 50/2016);
- Il componente della Commissione dipendente di altre Amministrazioni deve produrre, oltre alla dichiarazione riportante i requisiti sopra indicati, anche l'autorizzazione di cui all'art. 53, c. 7, del D. Lgs. 165/2001 della propria amministrazione;

Cause di incompatibilità e di astensione del segretario

- I segretari delle Commissioni giudicatrici dichiarano ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui al comma 6, I periodo, dell'art. 77 del D. Lgs. 50/2016 ed in particolare:
 - di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del CP (art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001);
 - di non trovarsi in alcuna delle situazioni previste dall'art. 51 del CPC;

• di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nella procedura (art. 42, c. 2, del D. Lgs. 50/2016): in particolare non avere interessi propri o che coinvolgano propri parenti, affini entro il secondo grado, il coniuge o conviventi, oppure persone con le quali ha rapporti di frequentazione abituale, ovvero soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui è amministratore o gerente o dirigente (art. 7 del DPR 62/2013).

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione Tempi di attuazione Come da descrizione misura
Costante nel tempo

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT e dirigenti
Indicatori di monitoraggio	n. 5 atti controllati in sede di controllo successivo per la regolarità amministrativa degli atti

L - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

L'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 prevede espressamente che il dipendente pubblico possa segnalare le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Per la procedura di segnalazione si rinvia all'art. 7 del Codice di Comportamento Integrativo dei Dipendenti del Comune di Grosseto (Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001, e dell'art. 2 del D.P.R. 62/2013) approvato con Delibera GC n. 26/2020.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione Tempi di attuazione Come da descrizione misura
Costante nel tempo

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura
Indicatori di monitoraggio	N. segnalazioni ricevute dal RPCT

M – Rotazione negli affidamenti e negli inviti in materia di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'articolo 36 del Codice dei contratti pubblici, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dagli articoli 30, comma 1, (economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione), 34 (criteri di sostenibilità energetica e ambientale) e 42 (prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse) del Codice dei contratti pubblici.

Nelle determinazioni dirigenziali dovrà essere riportata una espressa dichiarazione sul rispetto del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti nelle procedure semplificate di cui all'art. 36 del Codice dei Contratti Pubblici.

Con Delibera di Giunta n. 412 del 19/11/2020 è stato approvato un disciplinare DI ATTUAZIONE dell'ARTICOLO 1 DEL DECRETO LEGGE 16 luglio 2020, n. 76 convertito, con modificazioni, in Legge 11/09/2020, n. 120 che ha previsto un regime SEMPLIFICATO IN MATERIA DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, servizi e forniture IN DEROGA AGLI ARTt. 36, COMMA 2, E 157, COMMA 2 DEL D.Lgs. n. 50/2016, sino al 31/12/2021, al fine di incentivare investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici.

Successivamente, l' articolo 51 lettera a) D.L. 77/2021, ha previsto la modifica dell'articolo 1 del decreto-legge 16 luglio 2020,n. 76, c.d. "Semplificazioni", intervenendo, al punto 1) sul comma 1, al fine di prorogare dal 31 dicembre 2021 al 30 giugno 2023 le procedure per l'incentivazione degli investimenti pubblici durante il periodo emergenziale in relazione all'aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia previste dall'articolo 1, comma 1, del citato decreto. Tali procedure riguardano le modalità di affidamento semplificate per il sotto soglia e che il DL. 77/2021 interviene anche sul comma 2 del medesimo articolo 1 confermando l'affidamento diretto per i lavori fino a 150.000 euro ed elevando a 139.000 euro il limite per l'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, delle forniture e servizi (ivi inclusi servizi di ingegneria e architettura) nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici (punto 2.l che modifica la lettera a) del comma 2).

Pertanto, con Delibera di Giunta n. 385 del 01.10.2021, è stato approvato il il "Disciplinare di attuazione dell'articolo 1 del Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76 convertito, con modificazioni, in Legge 11/09/2020, n. 120 alla luce delle modifiche introdotte dal DL 31 maggio 2021, 77, convertito con legge 29 luglio 2021, n. 108". Con tale atto è stato ritenuto necessario fornire ai Servizi dell'Ente indicazioni operative attraverso l'approvazione di un Disciplinare per l'applicazione del suddetto regime semplificato vigente per tutte le determinazioni a contrarre emesse entro il 30/06/2023, al fine di accelerare le procedure per l'attuazione degli investimenti pubblici, velocizzare gli affidamenti degli appalti, ridurre i tempi di realizzazione dei lavori pubblici, semplificare i processi amministrativi, snellire ed eliminare le sovrapposizioni burocratiche con l'obiettivo prioritario di far fronte alle pesanti ricadute economiche derivanti dall'emergenza COVID sul territorio.

In particolare, nel Disciplinare in oggetto è inserito un meccanismo di rotazione degli inviti. La rotazione non si applica laddove l'affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato. La rotazione degli inviti è applicata distintamente in relazione alle soglie di cui all'art. 1 lettera a) della L. 120/2020 e s.m.i.. Non possono richiedere di essere invitati coloro che nei 90 gg antecedenti la data di pubblicazione dell'avviso di manifestazione di interesse, siano risultati aggiudicatari (anche quali componenti di RTI) in una procedura negoziata ad inviti. Tale ultima disposizione si applica nei casi in cui le due procedure, quella attuale e la precedente, appartengono alla medesima fascia soglia di quelle di cui all'art. 1 lett) a della L. 120/2020 e s.m.i., nonché quando la procedura attuale si collochi in una fascia soglia inferiore rispetto a quella della procedura precedente ove è avvenuta l'aggiudicazione.

L'affidamento o il reinvido al contraente uscente hanno carattere eccezionale e richiedono un onere motivazionale stringente; costituiscono giustificazione idonee all'affidamento od il reinvido allo stesso: a) la particolare struttura del mercato; b) la riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto conto, altresì, del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale, comprovato dall'esecuzione a regola d'arte nel rispetto dei tempi e costi pattuiti; c) la competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento. E' possibile derogare al principio di rotazione per gli affidamenti di importo inferiori a 1.000,00. A tutela dell'applicazione del principio di rotazione con riferimento agli affidamenti operati nell'ultimo anno solare, è fatto divieto di: a) arbitrario frazionamenti degli importi rispetto a quelle stabilite per le fasce di importo; b) ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto; c) alternanza sequenziale di affidamenti diretti o di inviti agli stessi operatori economici.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione Tempi di attuazione Come da descrizione misura
Costante nel tempo

Tempi di attuazione Costante nel tempo

Responsabili della sua attuazione RPCT , Dirigenti, Funzionari e Rup

Indicatori di monitoraggio n. controlli sugli atti al fine di verificare la presenza dell'espressa dichiarazione dell'applicazione del principio di rotazione

N - Formazione in materia di etica ed integrità ed altre tematiche attinenti la prevenzione della corruzione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

I percorsi di formazione vanno strutturati su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio (riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione).

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione in raccordo con i dirigenti responsabili della formazione e le iniziative formative vanno inserite anche nel Piano triennale della formazione di cui all'art. 7 bis del D.Lgs n. 165/2001.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Costante nel tempo	
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	PCT per svolgimento attività formativa verso Dirigenti, PO e Personale
Indicatori di monitoraggio	N. ore formative effettuate

O- Patti di integrità.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il Comune di Grosseto ha approvato con deliberazione GC n.86 del 15/03/2017 uno schema di Patto di Integrità da inserire nella documentazione di gara per appalti di lavori, servizi e forniture, nonché in occasione di iscrizioni ad un albo/elenco di fornitori e/o prestatori di servizi.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Costante nel tempo	
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per attivazione della misura Indicatori di monitoraggio
Indicatori di monitoraggio	n. Dichiarazioni semestrali dei dirigenti sull'applicazione della misura

P - Azioni di sensibilizzazioni con la società civile.

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese:

- la comunicazione di avvio del procedimento: il Comune comunica al cittadino,imprenditore, utente, che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, il nominativo del Responsabile del Procedimento, l'Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email ed il sito internet del Comune;
- tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgano al Comune per ottenere un provvedimento nelle materie ad alto rischio corruzione si devono impegnare a:

- non offrire, accettare o richiedere somme di danaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento amministrativo richiesto o al fine di provocare violazione della Legge e lo svolgimento dell'attività amministrativa dalle finalità fissate dalla Legge;
- denunciare immediatamente alla Procura della Repubblica ed alle forze di Polizia ogni illecita richiesta di danaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporto professionali;
- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerale concernenti la compagine sociale;
- indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli imprenditori e i Responsabili di Settore e i dipendenti dell'Amministrazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

L'Amministrazione programma durante l'anno specifiche Giornate della Trasparenza con la partecipazione dei cittadini, degli stakeholders, delle associazioni di categoria ecc.

Il Piano è sottoposto annualmente alla partecipazione dei soggetti esterni all'ente tramite un avviso pubblico pubblicato sul sito web comunale;

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Tempi di attuazione	Come da descrizione misura
Costante nel tempo		
Tempi di attuazione		Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione		RPCT e dirigenti
Indicatori di monitoraggio		N. giornate della Trasparenza

2.3.7 MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Sistema di monitoraggio

Il monitoraggio interno sull'attuazione del PTPCT viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio è assegnata al Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- il monitoraggio è effettuato in coordinamento con i Dirigenti dell'Ente ed i criteri adottati per il monitoraggio sono:
 - il rispetto delle scadenze previste dal Piano;
 - l'esecuzione delle misure correttive del rischio.
- il responsabile per la prevenzione della corruzione ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da ANAC, predispose la relazione recante i risultati dell'attività svolta e si occupa della pubblicazione dell'output in formato pdf sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Su questo aspetto il Piano 2022/2024, in continuità con quanto previsto con il Piano 2021/2023, innova radicalmente rispetto ai precedenti documenti dell'Ente, predisponendo un Piano di Monitoraggio, come richiesto dal PNA. Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano viene effettuato sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di due strumenti di monitoraggio distinti. Il primo strumento è un questionario strutturato, somministrato a ciascun Dirigente, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai Responsabili. Per conoscenza il questionario è messo a disposizione dei Responsabili entro 30 gg dall'approvazione del Piano.

Il secondo strumento è invece rappresentato dal Sistema del Controllo Successivo sugli Atti attraverso il "*Piano Operativo per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti*" approvato annualmente dal Segretario Generale come previsto dal vigente "*Regolamento sui controlli interni*" che permetterà di verificare le misure generali e specifiche del trattamento del rischio della cui attuazione è possibile dare atto nel provvedimento finale oggetto del controllo.

I due strumenti combinati permettono di ottenere informazioni rispetto al livello complessivo di attuazione del Piano, forniscono elementi per produrre un confronto sullo stato di attuazione delle misure tra i diversi settori, danno la possibilità di individuare le criticità del Piano.

I Dirigenti trasmettono entro la fine del mese di giugno e di novembre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel questionario strutturato, contenente quesiti in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano e sulle criticità riscontrate.

I Dirigenti provvedono altresì a implementare la struttura formale degli atti prodotti dagli uffici al fine di fornire le informazioni relative all'attuazione delle misure specifiche previste nel Piano dell'ente, al fine di garantire un riscontro al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito alle stesse misure. Sull'esito del monitoraggio viene disposto a fine anno un referto a cura del RPCT.

Di tale rilevazione il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dovrà tenere conto nella adozione del proprio rapporto annuale. Al fine di agevolare il monitoraggio del piano, sono dettagliate l'insieme delle misure di mitigazione del rischio generali e specifiche direttamente nel Piano e nell'Allegato 2,

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente saranno pertanto utilizzate per l'aggiornamento del PTPCT. Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione. La funzionalità del sistema di gestione del rischio sarà oggetto di riesame periodico tramite l'aggiornamento annuale del Piano e la revisione della mappatura dei processi e delle misure.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Tempi di attuazione	Come da descrizione misura
Costante nel tempo		
Tempi di attuazione		2 volte all'anno (30 GIUGNO- 30 NOVEMBRE)
Responsabili della sua attuazione		RPCT
		Dirigenti
Indicatori di monitoraggio		N. Criticità rilevate in fase di monitoraggio

R- Vigilanza nell'adozione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza delle società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune ed Enti Pubblici ed Economici.

Le società in oggetto applicano le disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione sulla base di quanto stabilito dalla deliberazione Anac n. 1134/2017 recante “*Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*” e dal decreto legislativo 33/2013 come aggiornato dal decreto 97/2016.

Sulla scorta di quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione 2016 elaborato dall'Anac e dalle suddette Linee Guida approvate con deliberazione ANAC n.1134 del 08/11/2017 e con delibera n. 1074 del 21/11/2018 si evince che in particolare per quanto riguarda la trasparenza l'art. 2 bis del decreto legislativo 33/2013 rubricato “ambito soggettivo di applicazione” al comma 2 prevede che la normativa contenuta nel decreto si applica, con le stesse modalità previste per le pubbliche amministrazioni, in quanto compatibile ai sottoelencati soggetti:

- a. enti pubblici economici e ordini professionali;
- b. società in controllo pubblico come definite dall'art.2, c.1, lett.m) del decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175 . Sono escluse, invece, le società quotate come definite dal medesimo decreto;
- c. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Per ciò che concerne le misure di prevenzione della corruzione i sopraelencati soggetti debbono “adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012”.

Al terzo comma dell'art.2 bis del D.Lgs.n.33/2013 si dispone che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica, “ *in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione Europea, alle società in partecipazione pubblica e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici*”.

I soggetti di cui all'art.2 bis, comma 3 del D.Lgs.n.33/2013 sono invece esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza, ma si promuove l'adozione del modello organizzativo ex D.Lgs.n.231/2001 e ulteriori misure di prevenzione della corruzione ex L.n.190/2012 in relazione a tutte le attività svolte

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione di cui alla legge 190/2012, di trasparenza di cui al decreto legislativo 33/2013 e del presente piano si applicano integralmente alla società in house e agli enti strumentali.

Le Società e gli Enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune sono elencati nell'apposita sottosezione della Sezione "Amministrazione Trasparente". Compito dell'Amministrazione Comunale è la vigilanza ed il controllo sulla nomina del RPCT da parte degli Enti obbligati e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del "Modello 231", ove adottato.

2.3.8 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 01/03/2022 (alla quale si rimanda) è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione triennio 2022-2024, di cui è parte integrante la sezione dedicata alla Trasparenza con i relativi allegati sub A Organigramma dell'Ente e sub B Tabella contenente gli obblighi di pubblicazione e la cadenza degli aggiornamenti nell'ente, con i nominativi dei Dirigenti responsabili alla data di adozione della suddetta deliberazione contenente la cadenza degli adempimenti.

Il presente Piano, da aggiornarsi annualmente, prevede le iniziative da attuare per garantire un adeguato livello di trasparenza, come principio promotore della legalità nonché dello sviluppo della cultura dell'integrità, ed è redatto sulla base della normativa vigente.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative all'attività e ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo diffuso a carattere sociale delle decisioni, anche nelle materie sensibili alla corruzione, e si attua la Trasparenza in modalità concrete e con cadenza di aggiornamenti nella maggior parte dei casi tempestiva.

Quindi il "Controllo a carattere sociale" si realizza già mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza; l'accesso civico c.d. semplice pertanto dovrebbe far emergere criticità, a cui l'Ente deve far fronte con i necessari aggiornamenti sul sito, se viene verificata l'assenza di una pubblicazione dovuta.

La presente programmazione è elaborata secondo le indicazioni fornite dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nonché per la normativa emanata con il Codice dei contratti pubblici (D. Lgs.vo del 18/4/2016 n. 50 e s.m.i.) e le norme in materia di pubblicazione dei collaboratori esterni e dei soggetti con incarichi di consulenza (art. 53 comma 14 del D. Lgs. n. 165/2001).

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Le Funzioni di carattere politico vengono assicurate dal Sindaco, dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale, secondo le previsioni di cui, rispettivamente, agli artt. 50, 42, 48 del D.Lgs. n. 267/2000.

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale e di numero sei Dirigenti preposti ai Settori, come da Deliberazione G.C. n. 422 del 16/11/2021. Gli adempimenti della trasparenza sono a carico dei dirigenti così come individuati nella tabella sub B allegata alla DGC n.53/2022.

Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato, da ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 251 del 15/04/2008 e ss.mm.ii. su indirizzi del Consiglio Comunale giusta Deliberazione C.C. n. 116 del 20/09/2007, con modifica e riapprovazione del testo generale vigente con deliberazione G.C. n. 484 del 09/12/2021.

Ulteriori fonti normative regolamentari di riferimento interno sono:

- il Regolamento del sistema integrato dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 15/05/2020;
- il Regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'albo on line, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 11/01/2011;
- il Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 31/03/2004;
- il Regolamento sui procedimenti amministrativi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 159 del 13/12/2007.

Gli Strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati sono: il Documento Unico di Programmazione, il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano delle Performance. In tali programmazioni la trasparenza è obiettivo strategico dell'Ente e la verifica della attuazione degli obiettivi è valutata nell'ambito della performance.

La figura del Responsabile della trasparenza e anticorruzione (R.P.C.T.) è individuata nel Segretario Generale dr. Luca Canessa giusto atto del Sindaco disposizione n. 62 del 11/03/2020 coerentemente a quanto stabilito dalla vigente normativa.

La Sezione Trasparenza è parte del Piano prevenzione della corruzione e viene elaborato e/o aggiornata dal Responsabile della trasparenza e anticorruzione, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n.33/2013, con approvazione della Giunta Comunale.

Il Responsabile della trasparenza ed integrità:

- cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell'Ente, avvalendosi del personale assegnato al Servizio Contratti e Trasparenza;
- provvede all'aggiornamento del Piano prevenzione della corruzione di cui è parte la Sezione della trasparenza;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013;
- segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione o OIV se istituito, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

Il Responsabile promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente; egli si avvale, in particolare, del supporto dei Dirigenti dei Settori dell'ente, attraverso specifiche conferenze.

Tutto il personale dipendente ed, in particolare, i Dirigenti ed i Responsabili dei Servizi, contribuiscono attivamente al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza ed integrità di cui al presente programma e sono stati coinvolti negli adempimenti relativi alla trasparenza e all'accesso, mediante iniziative di formazione interna ed esterna e con comunicazioni inoltrate con mail interne dal Servizio Contratti e Trasparenza.

I Dirigenti ed i Responsabili dei Servizi:

- i Dirigenti adempiono agli obblighi di pubblicazione relativamente **alla tabella sub B allegata alla allegata alla DGC n.53/2022;**
- I Responsabili dei servizi garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; ad essi spetta infatti il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione ed alla pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza nonché all'attuazione delle iniziative di loro competenza previste nel Programma;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- l'inserimento dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente, laddove non avvenga con flussi “automatici” o con banche dati interne pubblicate poi sull'apposita sottosezione del sito, viene garantito nel modo seguente, con l'ausilio del Servizio interno del SED e del Servizio Contratti e Trasparenza.

I dirigenti e/o i funzionari referenti responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei dati e dei documenti, così come individuati nella **tabella sub “A” allegata alla allegata alla DGC n.53/2022** compilano con chiarezza e completezza un'apposita comunicazione informatica, predisposta per la richiesta

di pubblicazione nel portale, riportando alcune informazioni relative, tra l'altro, ai dati trasmessi, al periodo di riferimento, alla sottosezione in cui devono essere pubblicati e allegano altresì alla scheda, tabelle e/o documenti e/o dati oggetto di pubblicazione nel formato previsto dalla norma, con minimizzazione per alcuni dei dati o informazioni che non debbano essere pubblicati per motivi di riservatezza.

Le richieste di pubblicazione sono inviate per e mail al corrispondente Servizio Sistemi Informativi, il quale prende in carico la scheda e, con il supporto del Servizio Contratti e Trasparenza, procede all'inserimento sulla Sezione di Amministrazione Trasparente sito web dell'Ente.

Secondo l'art. 46 del D. 33/2013 l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5 bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance dei responsabili.

Al Nucleo di valutazione o organismo equivalente spetta un ruolo di impulso e verifica, come indicato dall'art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013, esso in particolare verifica:

- la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e quindi del Programma triennale per la trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione della performance, nonché il Nucleo di Valutazione o OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli settori responsabili della trasmissione dei dati. In tale attività si concretizza il collegamento fra trasparenza e performance.

Infatti spetta al Nucleo di valutazione il monitoraggio periodico sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dei controlli interni.

L'ANAC, secondo l'art. 47 del D. 33/2013 può irrogare anche sanzioni, e il relativo regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio è stato approvato nella versione vigente il 16 novembre 2016 e pubblicato nella G.U. n. 284 del 5/12/2016.

OBIETTIVI DELLA TRASPARENZA TRIENNIO 2022/2024

Il presente Piano, nella sezione di che trattasi, per la individuazione di tali obiettivi contiene:

- 1) – La relazione sullo stato di attuazione del piano aggiornato nell'anno precedente;**
- 2) - Gli obiettivi strategici che l'Ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza e pubblicità e per sviluppare la diffusione della “cultura” della trasparenza con obiettivi anche per verifica sulla trasparenza di enti/società controllate;**
- 3) – La individuazione degli stakeholders interni ed esterni interessati agli interventi previsti;**
- 4) - La disciplina interna di Accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato;**
- 5) – La individuazione dei settori di riferimento e delle singole concrete pubblicazioni, con individuazione delle modalità e tempi di attuazione – TABELLA ANAC deliberazione n. 1310/2016.**

Tale Programma costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa, del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di “performance”: le Amministrazioni

devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di “performance”, che richiede l’implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell’agire delle amministrazioni. Infatti con la modifica del D. 33/2013, ai sensi dell’art 44, *“L’Organismo interno di valutazione verifica la coerenza fra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l’adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l’OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.”*

1 - STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021 DEL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA TRIENNIO 2021/2023.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 29/03/2021 il Comune di Grosseto ha approvato il nuovo Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità per il triennio Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2021/2023.

L’obiettivo prioritario è stato quello di implementare l’informatizzazione di alcune sottosezioni di Amministrazione Trasparente, secondo le indicazioni normative contenute nel modificato Decreto Legislativo n. 33/2013, tenendo conto anche delle numerose indicazioni tecniche emanate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione. Per ciascuna informazione da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente, sono stati indicati il Settore responsabile della pubblicazione, il nominativo di ciascuno di essi e la periodicità dell’aggiornamento.

Secondo quanto previsto nel PPCT anno 2021/2023, sono state realizzate le seguenti azioni di comunicazione e formazione nei confronti del personale dell’Ente:

- già dalla approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione anno 2018/2020, è seguita un’attività di verifica e di informazione ulteriore agli uffici delle modalità di alimentazione dei flussi in Amministrazione Trasparente, anche con invio di schemi tipo di atti per rendere omogenei e migliorarne i contenuti, con richiami agli adempimenti di pubblicazione;
- in data **28 giugno 2021**, per proroga di ANAC causa emergenza covid, il Nucleo di valutazione ha effettuato un controllo sulla Sezione di Amministrazione Trasparente, con esito positivo in quanto: “L’amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”; □ L’amministrazione ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPC i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell’art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013;” ed è stata quindi attestata la veridicità e l’attendibilità, alla data dell’attestazione stessa, di quanto riportato nell’Allegato 2.1. rispetto a quanto pubblicato sul sito dell’amministrazione/ente;
- l’attività della alimentazione di alcuni flussi informatici per la pubblicazione si è attestata per tutto l’anno 2021;
- è stata adottata la disposizione n. 1204 del 26/11/2018 per fornire delle modalità procedurali per tutte le pubblicazioni non alimentate da flussi informatici e anche le tabelle e schede tipo per l’inserimento delle procedure di accesso nel registro apposito;
- L’obiettivo prioritario del presente programma 2021/2023 è stato quello di migliorare l’organizzazione con la digitalizzazione e attuare modalità che possano ulteriormente implementare in via informatica le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, secondo le indicazioni normative contenute nel decreto legislativo n. 33/2013 e quelle dell’Autorità Nazionale Anticorruzione. L’applicazione del Decreto n. 76/2020 poi convertito in Legge n. 120/2020, infatti

ha posto alle Amministrazioni degli obiettivi di miglioramento delle attività e dei rapporti con l'utenza, in linea con il nuovo Codice della Amministrazione Digitale, quindi con un'organizzazione delle attività con tali modalità, sia per l'elaborazione dei dati, documenti e informazioni sia per la pubblicazione. Per tale attività si è proceduto ad una verifica dei software esistenti per reperire un software integrato Atti, Protocollo, Albo on line, Notifiche e Messaggi comunali oltre ad un nuovo software per controlli interni e delle necessità dei vari Servizi;

- tali applicativi hanno favorito e consentito con maggior efficienza il collegamento in remoto, facilitando il lavoro agile nello svolgimento delle attività degli uffici,
- si è adottato il software dal 9 giugno 2021 con una formazione a tutti gli utenti dei programmi con offerta in presenza e a distanza,
- vi è stata anche una successiva assistenza per l'avvio dell'uso del nuovo software che si è protratta sino al mese di agosto,
- durante la formazione si sono anche tenute le giornate della Trasparenza, attraverso l'analisi del modulo di Amministrazione Trasparente
- si è provveduto ad un aggiornamento della Sezione di Amministrazione Trasparente, per integrare le nuove modalità di pubblicazione del software utilizzato da giugno 2021 nelle varie sottosezioni, creando anche delle *legende* per rilevare le differenziazioni fra i vari periodi di utilizzo dei software fra quello precedente e nuovo applicativo
- si è provveduto ad un monitoraggio sulle procedure di accesso civico e generalizzato durante la effettuazione della raccolta dei dati per le pubblicazioni del registro degli accessi;
- si è utilizzato un “collegamento” informatico della procedura ex legge 190/2012 di indicazione degli affidamenti dell'ente con la procedura di contabilità dell'ente per la estrazione delle somme liquidate di ciascun appalto nell'anno 2020;
- si sono effettuati un monitoraggio semestrale ed uno annuale;
- il personale dell'Ente ha seguito una formazione obbligatoria on line su anticorruzione e trasparenza per numero dodici moduli, svolti nell'anno 2019, 2020 e 2021 in particolare nel 2021 si sono effettuate le formazioni per i moduli su: - Codice di Comportamento; - Etica e legalità: la prevenzione della corruzione; - La norma UNI ISO 37001 sui sistemi di gestione anticorruzione.

Il Responsabile della Trasparenza, coadiuvato dal Responsabile del Servizio Contratti e Trasparenza, ha altresì effettuato due monitoraggi:

1. si è effettuato un monitoraggio semestrale dei dati del periodo gennaio/giugno 2021 con rilevazione di alcune criticità su società partecipate e su alcune pubblicazioni relative ad incarichi e contributi oltre che alcune problematiche sulla pubblicazione di tutti gli appalti;
2. si è effettuato un monitoraggio annuale con relazione e relativa tabella, con rilevazione di alcune criticità e successivo invio ai Dirigenti per le necessarie verifiche e attività di completamento degli inserimenti, essendo per lo più da effettuarsi gli adempimenti relativi agli inserimenti dei dati con cadenza annuale.

Rendicontazione analitica degli obiettivi 2021/2023

Obiettivi strategici trasparenza	Stato attuale	Fasi e tempi di attuazione obiettivi	Indicatori di attuazione	Soggetti Responsabili
Triennio 2021-2023				
1) Transito dei dati e informazioni pubblicate nel nuovo Portale della Trasparenza, da inserire nel sito web del Comune nell'ambito di azioni dei vari servizi dell'ente per transizione al digitale con analisi flussi documentali, anche per alimentazione Sezione Amministrazione trasparente.	Vi sono adempimenti da flussi informatici in automatico, sviluppo precedente attività del 2020.	I fase entro anno 2022 II fase entro anno 2023 III fase entro anno 2024	Transito ed eliminazione dati e verifiche sulle sottosezioni EFFETTUATO nel 2021	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza - Dirigenti dell'Ente - Responsabile del Settore Risorse Umane e Sistemi Informativi - Responsabile del SED – Segreteria generale</i>
2) Formazione su nuovi programmi e attività in digitale.	Non presente nei precedenti piani	I fase entro anno 2022 II fase entro anno 2023 III fase entro anno 2024	Attività di formazione e di riflessione ulteriore su adempimenti di pubblicazione EFFETTUATO nel 2021	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza - Dirigenti dell'Ente - Responsabile del Settore Risorse Umane e Sistemi Informativi - Responsabile del SED</i>
3) Controllo e monitoraggio degli adempimenti per la trasparenza semestrale	Il precedente piano prevedeva n. 2 monitoraggi, da sottoporre successivamente ai Dirigenti	I fase entro anno 2022 II fase entro anno 2023 III fase entro anno 2024	Numero 2 monitoraggi EFFETTUATO nel 2021 Non si sono tenute le successive Conferenze dei Dirigenti	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza - Dirigenti dell'Ente</i>
4) Cura della formazione specifica con rilevazione partecipazione	Già presente nel 2018, 2019, 2020 e 2021	I fase entro anno 2022 II fase entro anno 2023 III fase entro anno 2024	- n. 1 iniziativa per ogni anno del triennio con giornata della trasparenza - Utilizzo di un modulo di formazione esterna in via informatica diretta a tutti i dipendenti dell'ente on line, con test finale e verifica dell'effettivo svolgimento della formazione EFFETTUATO nel 2021	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza - Dirigenti dell'Ente</i>

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Obiettivi strategici trasparenza Triennio 2021-2023	Stato attuale	Fasi e tempi di attuazione obiettivi	Indicatori di attuazione	Soggetti Responsabili
<p>5) Relazione annuale su risultanze registro accessi dell'Ente su tabella predisposta da ANAC</p>	<p>Relazione prevista già per l'anno 2017 nel 2018 e nel 2019</p>	<p>I fase entro anno 2022</p> <p>II fase entro anno 2023</p> <p>III fase entro anno 2024</p>	<p>Relazione su dati anno 2021 da redigere nel 2022</p> <p>EFFETTUATO nel 2022 mese di gennaio con Relazione ad ANAC</p>	<p><i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza</i></p>
<p>6) Inserimento nella sezione Amministrazione Trasparente in Altri contenuti – Dati Ulteriori:</p> <p>- Elenco semestrale dei Provvedimenti della edilizia privata</p> <p>- Archivio pratiche dello Sportello Unico Attività produttive su base provinciale</p> <p>- pubblicazione dati presenze semestrali dei consiglieri comunali alle sedute del Consiglio Comunale e Commissioni consiliari</p> <p>- aggiornamento e riclassificazione con elenco delle vie e delle piazze ricomprese nel territorio comunale, ai fini dell'applicazione della TOSAP</p>	<p>Dati di cui non è richiesta la pubblicazione ex D. lgs. n. 33/2013</p>	<p>I fase entro anno 2022</p> <p>II fase entro anno 2023</p> <p>III fase entro anno 2024</p>	<p>- nel 2021 vi è stata una revisione della Sezione di Amministrazione Trasparente e sono presenti le pubblicazioni di elenchi semestrali delle presenze dei consiglieri comunali sotto la sezione ad essi dedicata, mentre è stata implementata una nuova procedura software delle pratiche edilizie che, come per le attività produttive, prevede un accesso diretto degli interessati registrati nell'applicativo con visura della pratica</p> <p>- presente il link nel 2021 in Dati Ulteriori</p>	<p><i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza – Dirigente Gestione del Territorio</i></p> <p><i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza</i></p> <p><i>Dirigente del Settore Entrate Patrimonio Servizi al Cittadino alle Imprese</i></p> <p><i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza – Servizio Affari Istituzionali</i></p> <p><i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza</i></p> <p><i>Dirigente del Settore Entrate Patrimonio Servizi al Cittadino alle Imprese.</i></p>

2 – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA, PER LA SEZIONE TRASPARENZA TRIENNIO 2022/2024

Il collegamento tra il DUP (Documento Unico di Programmazione), la Trasparenza e il Piano delle Performance si attua attraverso l'inserimento degli obiettivi da approvare nel Piano Esecutivo di Gestione.

Gli obiettivi perseguiti per ogni anno del triennio 2022/2024, innovativi rispetto al Programma precedente sono:

1. Revisione e mappatura processi, nuovo elenco procedimenti dopo la nuova organizzazione e pubblicazione su Amministrazione Trasparente
2. Nuova regolamentazione Gare e Contratti nell'ente e misure organizzative anche atte a disciplinare in modo più trasparente e omogeneo le attività, anche in considerazione di fenomeni di infiltrazione mafiosa
3. Nuova metodologia con regolamento controlli su società, enti e organismi partecipati e società in house: regolamento e avvio controlli (si veda la tabella con aggiornamenti)
4. Revisione generale della sottosezione Enti controllati
5. Formazione obbligatoria e facilitazione attuazione della riorganizzazione con fac simile di contratti e lettere commerciali per appalti di lavori, servizi e forniture

Risulta altresì opportuno perseguire tra gli obiettivi già inseriti nel precedente piano il seguente:

6. Informatizzazione dell'ente e relative procedure, permane l'obiettivo di migliorare l'organizzazione con proseguimento della digitalizzazione, attuando modalità che possano ulteriormente implementare: in via informatica le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, secondo le indicazioni normative contenute nel decreto legislativo n. 33/2013 e quelle dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con una pianificazione informatica complessiva e un nuovo appalto di servizi di durata pluriennale.

Infine riguardo agli organismi partecipati, per la parte della trasparenza, è previsto il seguente programma per la vigilanza su tali soggetti:

7. Revisione annuale società, pubblicazioni esiti sistema di rilevazione e aggiornamento elenchi soggetti controllati e partecipati, ai sensi dell'art. 2 bis del D. n. 33/2013, per i vari soggetti;
8. monitoraggio annuale sulle pubblicazioni presenti sui siti, secondo i dati da pubblicarsi ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Obiettivo strategico Trasparenza	Stato attuale	Fasi e tempi di attuazione obiettivi	Indicatori di attuazione e rilevazione su azioni per anno 2022	Soggetti Responsabili
Revisione e mappatura processi, nuovo elenco procedimenti dopo la nuova organizzazione e pubblicazione su Amministrazione Trasparente	Il precedente piano 2020 e 2021 non prevedeva tale fattispecie	I fase entro anno 2022 II fase entro anno 2023 III fase entro anno 2024	Fase anno 2022 N. 1 revisione e mappatura processi N. 1 pubblicazione elenco procedimenti e inserimento in Amministrazione Trasparente	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza</i>
Nuova regolamentazione Gare e Contratti nell'ente e misure organizzative per trasparenza	Il precedente piano 2020 e 2021 non prevedeva tale fattispecie	I fase entro anno 2022 II fase entro anno 2023 III fase entro anno 2024	Fase anno 2022 N. 1 revisione regolamento N. 1 pubblicazione in Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza e Responsabili dei Servizi Gare lavori Pubblici e Servizi e forniture</i>
Nuova metodologia con regolamento controlli su società, enti e organismi partecipati e società in house: regolamento e avvio controlli	Il precedente piano 2020 e 2021 non prevedeva tale fattispecie	I fase entro anno 2022 II fase entro anno 2023 III fase entro anno 2024	Fase anno 2022 N. 1 approvazione Regolamento N. 1 Avvio fase dei controlli N. 1 aggiornamenti pubblicazioni in sottosezione Enti controllati di Amministrazione Trasparente	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza – Dirigente del Settore Programmazione Economica</i>
Revisione generale della sottosezione Enti controllati	Il precedente piano 2020 e 2021 non prevedeva tale fattispecie	I fase entro anno 2022 II fase entro anno 2023 III fase entro anno 2024	Fase anno 2022 N. 1 aggiornamenti pubblicazioni in sottosezione Enti controllati di Amministrazione Trasparente	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza</i>

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Obiettivo strategico Trasparenza	Stato attuale	Fasi e tempi di attuazione obiettivi	Indicatori di attuazione e rilevazione su azioni per anno 2022	Soggetti Responsabili
Formazione obbligatoria e facilitazione attuazione della riorganizzazione con fac simile di contratti e lettere commerciali per appalti di lavori, servizi e forniture	Il precedente piano 2020 e 2021 non prevedeva tale fattispecie	I fase entro anno 2022 II fase entro anno 2023 III fase entro anno 2024	Fase anno 2022 Invio a Settori e a Servizi Gare di N. 3 Fac simile - contratto appalto servizi/forniture - contratto appalto lavori - schema lettera commerciale	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza</i>
Informatizzazione dell'ente e relative procedure, permane l'obiettivo di migliorare l'organizzazione con proseguimento della digitalizzazione , attuando modalità che possano ulteriormente implementare: - in via informatica le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, secondo le indicazioni normative contenute nel decreto legislativo n. 33/2013 e quelle dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con una pianificazione informatica complessiva per un nuovo appalto di servizi di durata pluriennale.	Il precedente piano 2020 e 2021 prevedeva tale fattispecie per un primo appalto realizzato con durata biennale e scadenza il 31/12/'22	I fase entro anno 2022 II fase entro anno 2023 III fase entro anno 2024	Fase 2022 N. 1: stesura nuovo capitolato	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza – Dirigente e Responsabile Staff Sistemi Informativi</i> - <i>Responsabile Servizio Segreteria Generale</i> - <i>Responsabile Servizio Programmazione e controllo strategico</i>

Si procederà nel triennio, in particolare, ad un ulteriore miglioramento della qualità delle informazioni già pubblicate, secondo le linee guida ANAC con la delibera n. 1310/2016.

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate, il Responsabile della trasparenza attiverà un sistema di monitoraggio, costituito:

1. n. 2 monitoraggi relativi al periodo del 1° e 2° semestre dell'anno, in cui i Dirigenti dei singoli Settori dell'Ente relazioneranno sulla corretta applicazione degli obblighi di pubblicazione, al fine di monitorare il processo di attuazione del Programma e verrà redatta dal Responsabile della Trasparenza una successiva rilevazione di quanto relazionato sulla base delle pubblicazioni effettuate, con la collaborazione del Servizio Contratti e Trasparenza.

Per una migliore attuazione del Programma e per il presidio di iniziative legate alla trasparenza, si farà riferimento anche al gruppo di referenti nominato da ogni Dirigente, con apposita disposizione del Segretario Generale, in modo da rendere più semplice e più efficace la gestione delle attività connesse agli adempimenti in materia di trasparenza.

Inoltre, il Documento di attestazione redatto dal Nucleo di Valutazione o organismo equivalente riguardo alla veridicità e all'attendibilità di quanto pubblicato in merito alla trasparenza sul sito web dell'Amministrazione, viene inserito nel "Referto del Controllo di gestione", come da normativa, alla Corte dei Conti.

OBIETTIVO SPECIFICO SU TRASPARENZA IN SOCIETA' - ENTI CONTROLLATI/ PARTECIPATI – AGGIORNAMENTO CON OBIETTIVI 2022/2024 E RENDICONTAZIONE ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2021

Con la delibera ANAC n. 1134 del 8/11/2017 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 284 del 5/12/2017 sono state approvate le nuove *“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, il presente piano recepisce le indicazioni ivi contenute e detta alcuni obiettivi specifici per la implementazione nel triennio 2021/2023 di misure di “propulsione” e “controllo” della trasparenza in tale ambito.

Il Servizio dell'Ente “Patrimonio e Partecipazioni Societarie”, ha competenza ad effettuare una generale funzione di verifica e controllo dei soggetti controllati o partecipati dall'Ente o che svolgano attività di pubblico interesse.

In particolare tale Servizio dovrà effettuare, per la parte della trasparenza, il seguente programma per la vigilanza su tali soggetti:

1. **revisione annuale società, pubblicazioni esiti sistema di rilevazione e aggiornamento elenchi soggetti controllati e partecipati**, ai sensi dell'art. 2 bis del D. n. 33/2013, per i vari soggetti;
2. monitoraggio annuale sulle pubblicazioni presenti sui siti, secondo i dati da pubblicarsi ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013.

Obiettivo strategico trasparenza in società/enti controllati e partecipati	Stato attuale	Fasi e tempi di attuazione obiettivi	Indicatori di attuazione e rilevazione su azioni anno 2021 e aggiornamento per anno 2022	Soggetti Responsabili
<p>1) Revisione annuale società, pubblicazioni esiti sistema di rilevazione e aggiornamento elenchi soggetti controllati e partecipati, ai sensi dell'art. 2 bis del D. n. 33/2013, per i vari soggetti</p>	<p>Il precedente piano 2020 e 2021 prevedeva tale fattispecie parzialmente</p>	<p>I fase entro anno 2022</p> <p>II fase entro anno 2023</p> <p>III fase entro anno 2024</p>	<p>Numero 1 relazione elaborata dal Servizio Patrimonio Partecipazioni Societarie per le società a seguito di Atto Deliberazione Consiliare n. 129 del 23/12/2021</p> <p>Fase 2022</p> <p>aggiornamento obiettivo: Pubblicazioni esiti revisione e controlli del 2022 e atto consiliare di razionalizzazione</p>	<p><i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza Societarie</i></p>

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Obiettivo strategico trasparenza in società/enti controllati e partecipati	Stato attuale	Fasi e tempi di attuazione obiettivi	Indicatori di attuazione e rilevazione su azioni anno 2021 e aggiornamento per anno 2022	Soggetti Responsabili
2) Monitoraggio annuale sulle pubblicazioni ex art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013	Il precedente piano 2020 e 2021 prevedeva tale fattispecie	I fase entro anno 2022 II fase entro anno 2023 III fase entro anno 2024	Numero 1 monitoraggio effettuato nell'anno 2021 Aggiornamento obiettivo: Verifica e relazione da redigere anche per l'anno 2022 da inoltrare entro il gennaio 2023	Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza
3) Relazione su istanze di accesso inoltrate a società in house SISTEMA S.r.l.	Il precedente piano 2020 e 2021 prevedeva tale fattispecie	I fase entro anno 2022 II fase entro anno 2023 III fase entro anno 2024	Numero 1 rilevazione annuale delle istanze di accesso alla società in house con relazione al Responsabile della Trasparenza Rilevata per il 2021 con prot. 11982 del 25/02/2022 inviato dalla società Sistema Srl Fase 2022 Numero 1 rilevazione annuale della società con relazione al Responsabile della Trasparenza entro il mese di gennaio 2023	Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza

Secondo l'obiettivo di cui sopra al punto 3) il Servizio Patrimonio nel 2021, a fronte della nota prot. 11928/2022, ha effettuato una rilevazione sulle istanze di accesso inoltrate alla società in house SISTEMA S.R.L. senza verificare criticità in merito.

3 - INDIVIDUAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS INTERNI ED ESTERNI INTERESSATI AGLI INTERVENTI PREVISTI.

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

Il confronto con gli stakeholders consentirà di promuovere all'interno della struttura comunale la cultura della trasparenza e la maturazione della consapevolezza della necessità di comportamenti organizzativi pienamente orientati al servizio del cittadino ed improntati allo sforzo di farsi conoscere e comprendere mediante linguaggi e modalità comunicative facilmente comprensibili per l'utente.

A livello generale, viene definito stakeholder di un'istituzione, di un'azienda, di un ente, qualsiasi soggetto che abbia un interesse:

- nell'organizzazione, nel suo stato e benessere;
- nei servizi e prodotti offerti;

- nelle politiche attuate;
- nel governo del territorio;
- nell'azione di regolazione;

Quindi possiamo dire che gli stakeholders di un Comune sono i portatori di interesse che influenzano e sono influenzati dalle attività e dalle politiche attuate dal Comune. La relazione tra il Comune ed i propri stakeholders (o almeno quelli chiave) dovrebbe essere biunivoca: il Comune tende da un lato a soddisfare le esigenze ed i bisogni dei propri stakeholders, nei limiti ovviamente delle risorse a disposizione, dall'altro richiede loro di contribuire al buon governo e alla buona gestione del territorio.

L'individuazione e la scelta degli stakeholders rappresenta un passaggio fondamentale nella relazione che si vuole attivare con i soggetti con i quali si entra, a vario titolo, in contatto.

Vengono individuati anche come stakeholders i gruppi organizzati (le associazioni sindacali e di categoria, i mass media, gli ordini professionali, le imprese in forma associata, le associazioni di consumatori).

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholders potranno essere di volta in volta segnalate al Segretario Generale dell'Ente in qualità di responsabile della trasparenza da parte degli uffici che raccolgono i feedback emersi dal confronto con gli stessi.

Si ritiene opportuno continuare un percorso che possa risultare favorevole alla promozione e diffusione della cultura della trasparenza incrementando alcune misure interne per sostenere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, avviando un percorso che miri al consolidamento di un atteggiamento orientato al pieno servizio del cittadino.

A tal fine con l'obiettivo della formazione specifica il Comune si fa carico di promuovere varie iniziative ritenute indispensabili per accompagnare il personale dell'Ente nel prendere consapevolezza non solo della nuova normativa ma anche del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa. A tale proposito si possono promuovere ulteriori incontri con il personale per illustrare gli aspetti tecnico-pratici del processo amministrativo, alla luce delle novità introdotte dalla recente normativa.

Il Programma della trasparenza e la Relazione sulla performance di cui all'art.10, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. n. 150/2009 sono inoltre presentati agli stakeholders nell'ambito di una "Giornata della trasparenza" senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Anche le Carte dei Servizi e le indagini di Customer satisfaction, che il Comune nell'anno 2016, 2017, 2018 e 2019 ha redatto e/o effettuato per alcuni servizi, sono uno strumento di informazione e di comunicazione con i cittadini che permette di rendere i servizi più trasparenti ed accessibili, di facilitare un dialogo costruttivo con coloro che ne usufruiscono, anche rilevando eventuali criticità.

4 - ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO SEMPLICE E CIVICO GENERALIZZATO

La nuova introduzione da parte del legislatore della figura dell'accesso c.d. generalizzato al comma **dell'art. 5 comma 2** del nuovo D. 33/2013 rappresenta un'ulteriore forma di conoscibilità da parte di chiunque di ogni dato, documento o informazione detenuto dalla pubblica amministrazione che non sia obbligatorio pubblicare secondo le vigenti normative.

Permane inoltre l'accesso c.d. documentale disciplinato dalla Legge n. 241/90, dal Regolamento interno dell'Ente citato nel Piano e dalle normative statali e regionali vigenti in materia.

L'obbligo invece, previsto dalla normativa vigente, in capo all'Amministrazione di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Tale richiesta di accesso civico c.d. semplice ex **art. 5 comma 1** del nuovo D. 33/2013 non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Amministrazione, che si pronuncia

sulla stessa (il modulo è già da tempo previsto sul sito web del Comune). L'Amministrazione, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo, di cui all'art.2, comma 9/bis della Legge 07/08/1990, n.241 e successive modificazioni, individuato nella figura del Segretario Generale che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9 ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.

Quanto all'accesso "generalizzato" l'ANAC, con la Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017), ha dettato le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 - art. 5- bis, comma 6, del D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».

In particolare gli uffici dell'Ente, cui spetta la competenza a soddisfare dette richieste di accesso generalizzato entro 30 giorni dalla data del protocollo in entrata al Comune, dovranno applicare tale istituto con le limitazioni totali o parziali ivi indicate. Infatti in analogia al *Freedom Information Act* (FOIA) il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza, con le eccezione della tutela della riservatezza.

Infine per poter attivare il prescritto Registro dell'accesso dell'Ente, contenente tutti i tipi di procedure di accesso (documentale, civico e generalizzato) indicato nella tabella ANAC delib. n. 1310/2016, tutti gli uffici predisporranno apposite tabelle trimestrali con i date delle istanze di accesso pervenute indicando il tipo di richiesta di accesso, l'oggetto, la data della richiesta, l'esito e la data della decisione.

Pertanto viene stilato dal Servizio Contratti e Trasparenza un elenco che, come prescritto, è pubblicato con i dati trimestrali.

5 - INDIVIDUAZIONE DEI SETTORI DI RIFERIMENTO E DELLE SINGOLE CONCRETE PUBBLICAZIONI, CON INDIVIDUAZIONE DELLE MODALITÀ E TEMPI DI ATTUAZIONE – TABELLA ANAC DELIB. n.1310/2016.

Quale concreto processo di attuazione viene allegato al presente Programma della trasparenza la tabella emanata da ANAC con deliberazione n. 1310/2016, corredata della individuazione dei Responsabili della pubblicazione, per ogni adempimento di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sulla home page dell'Ente, organizzata in sotto-sezioni, all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni ed i dati previsti dal D.Lgs. n.33/2013. Essa indica: l'elenco degli obblighi di pubblicazione attualmente in vigore, la tempistica degli aggiornamenti dei dati coerente con quanto stabilito al riguardo dal D.Lgs. n.33/2013 ed i vari settori con i Dirigenti responsabili della comunicazione dei dati, in base all'attuale assetto organizzativo dell'Ente. Secondo l'art. 43 comma 5 del D. n. 33 il RPCT ha l'obbligo di segnalazione anche all'U.P.D., oltre che agli organi politici e all'organo di valutazione di inadempimenti totali o parziali.

La pubblicazione e la qualità dei dati comunicati appartengono alla responsabilità dei Dirigenti.

È fatto obbligo ai Dirigenti ed alle Posizioni Organizzative di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di applicare le misure previste dal Garante per la Protezione dei Dati personali. Tale attività dovrà necessariamente essere espletata, anche secondo le indicazioni richieste al *Data Protection Officer*, nominato dal Comune di Grosseto secondo il Regolamento UE n. 679/2016, nella persona dell'Avv. Luca Giacobbe, nomina risultante anche dalla relativa pubblicazione in Amministrazione Trasparente in Altri Contenuti – Privacy. Necessariamente, nelle pubblicazioni così come nella elaborazione dei dati e provvedimenti dell'ente, dovrà essere tenuto conto degli obblighi della normativa privacy, secondo

gli aggiornamenti effettuati con il REGOLAMENTO UE n. 679/2016, il D. Lgs. n. 101/2018 al D. Lgs. n. 196/2003.

Si dà atto inoltre che con disposizione n. 1089 del 17/10/2018 modificata con altra disposizione n. 455 del 04/08/2020 è stato approvato il “*Disciplinare per la redazione e la pubblicazione degli atti all'albo on line*” con il quale il Segretario Generale ha ritenuto di dover definire un quadro unitario di misure ed accorgimenti volti ad individuare opportune cautele, da applicare nei casi in cui si effettuino attività di diffusione di dati personali sui propri siti web per finalità di pubblicità dell'azione amministrativa, con trasmissione di tale disposizione ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative dell'ente, preposti con l'ultima disposizione anche alla pubblicazione all'Albo on line delle determinazioni dirigenziali di propria adozione.

Inoltre con deliberazioni della Giunta Comunale nn. 21 e 22 del 01/02/2021 sono state approvate le procedure per “Data Breach” ed esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali, tali deliberazioni sono reperibili sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione Privacy.

I dati relativi all'attività del Comune debbono essere pubblicati con modalità tali da consentirne l'indicizzazione, la rintracciabilità tramite motori di ricerca ed il loro riutilizzo; i Responsabili della pubblicazione debbono garantire la qualità delle informazioni pubblicate assicurando l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la minimizzazione e anonimizzazione per la normativa privacy, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità all'originale, la riutilizzabilità.

I Dirigenti quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni d'archivio;
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. n. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D. Lgs. n.196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Il Comune organizza il proprio sito secondo tutte le direttive che si sono succedute nel tempo, ivi comprese le linee guida dettate dalla ex CIVIT, le indicazioni dell'ANAC, da quanto prescritto dal D. Lgs. n. 33/2013 più volte citato, in linea con i principi dell'OPEN GOVERNMENT, che mira a rafforzare la trasparenza, la partecipazione e l'accountability.

La “Trasparenza”, consente, alle Pubbliche Amministrazioni ed ai cittadini, di utilizzare strumenti per l'analisi dei siti web istituzionali, con l'obiettivo di accompagnare le Amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on line e dei servizi digitali.

Quanto al Trattamento dei dati personali, l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione, e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 4, 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013, dal D. Lgs. n. 196/2003, dalle Linee Guida del Garante della Privacy del 2 marzo 2012 e del 15/05/2014 deve costituire oggetto di apposito bilanciamento a tutela di tutte le posizioni giuridiche e di tutte le situazioni giuridiche. L'ipotesi di violazione della disciplina in materia di privacy produce la responsabilità dei

Dirigenti e delle Posizioni Organizzative, che eventualmente dispongano la materiale pubblicazione dell'atto o del dato, anche attraverso l'atto amministrativo adottato.

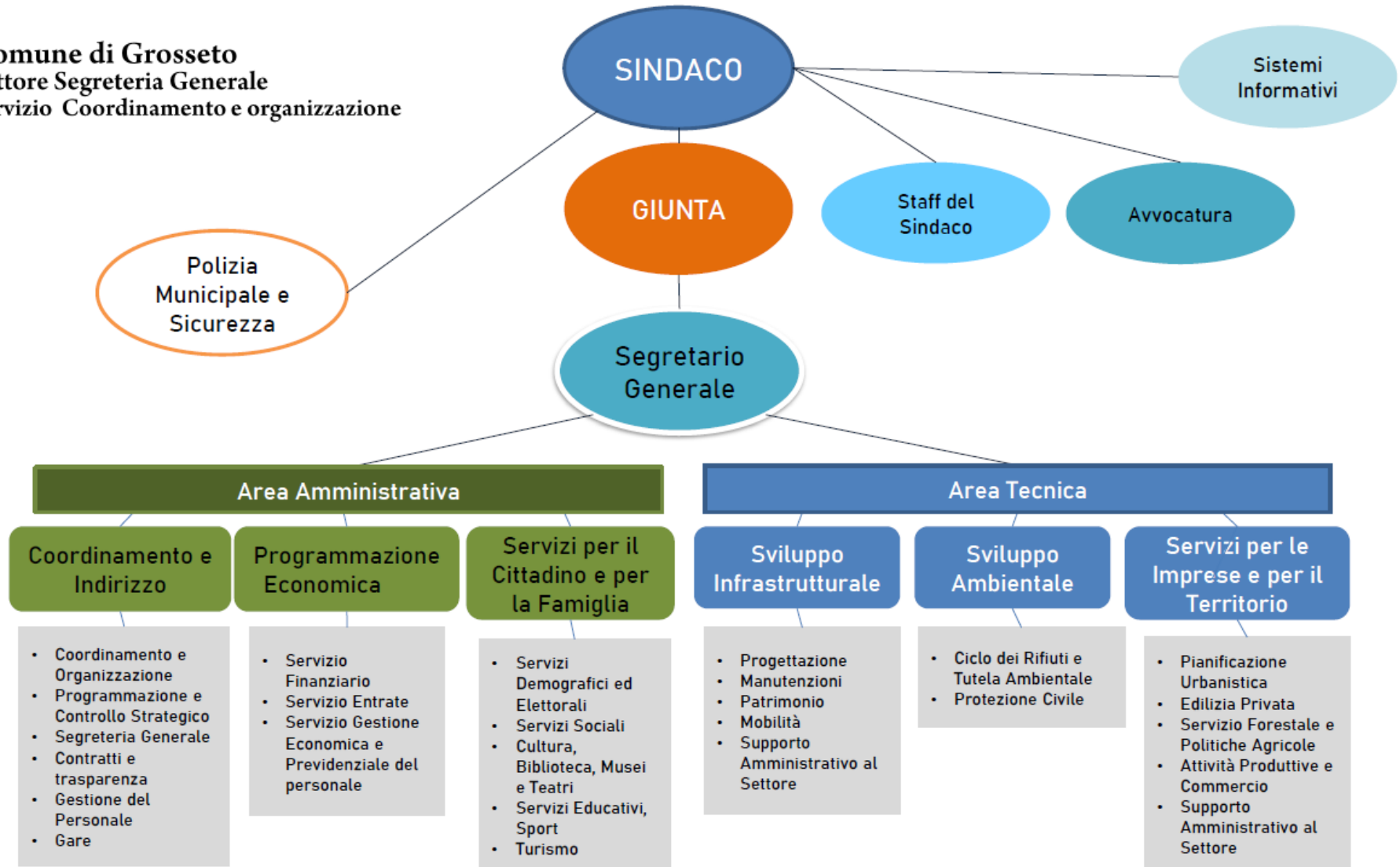
Ogni chiarimento, interpretazione o modalità organizzativa necessaria per l'adempimento di quanto indicato nella presente sezione sarà adottato con direttiva dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Ente, a mezzo circolari o altri atti o comunicazioni a valenza interna.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 ORGANIGRAMMA - - Deliberazione di Giunta comunale n. 422 del 16.11.2021

Comune di Grosseto
 Settore Segreteria Generale
 Servizio Coordinamento e organizzazione



3.1.2 LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Segretario Generale

- Area Amministrativa
- Area Tecnica

n. 3 Dirigenti tecnici

n. 2 Dirigenti amministrativi

n. 1 Dirigente di vigilanza

La retribuzione di posizione dei Dirigenti è attribuita sulla base di una pesatura effettuata dal Nucleo di Valutazione secondo la metodologia proposta dallo stesso Nucleo ed approvata dalla Giunta Comunale.

La metodologia di pesatura prevede le seguenti fasce retributive:

Intervalli di punteggio	Fasce di posizione	Retribuzione di posizione (€)
Da 86 a 100 punti	I	45.000
Da 79 a 85 punti	II	40.000
Da 72 a 78 punti	III	37.000
Da 65 a 71 punti	IV	28.000
Fino a 64 punti	V	25.000

La macro organizzazione dell'Ente prevede l'attribuzione di incarichi di posizione organizzativa la cui area è stata istituita dalla Giunta Comunale come di seguito riportato.

- Servizio di Staff Sistemi Informativi: n. 2 posizioni organizzative, una per la responsabilità del Servizio ed una per la responsabilità in materia di architetture e sistemi informativi, tale seconda posizione organizzativa è legata alla realizzazione di progetti che si esauriranno presumibilmente entro il mese di giugno ed è pertanto destinata a decadere entro tale data,
- Servizio di Staff Avvocatura: n. 1 posizione organizzativa,
- Settore Polizia Municipale e Sicurezza:
 - n. 1 posizione organizzativa ai Servizi Interni di Coordinamento,
 - n. 1 posizione organizzativa al Servizio Polizia Stradale,
 - n. 1 posizione organizzativa al Servizio Sicurezza e Controllo,
- Settore Coordinamento e Indirizzo:
 - n. 1 posizione organizzativa al Servizio Coordinamento e Organizzazione,
 - n. 1 posizione organizzativa al Servizio Programmazione e Controllo Strategico,
 - n. 1 posizione organizzativa al Servizio Segreteria Generale,

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

- n. 1 posizione organizzativa al Servizio Contratti e Trasparenza,
- n. 1 posizione organizzativa al Servizio Gestione del Personale,
- n. 2 posizioni organizzative al Servizio Gare,
- Settore Programmazione Economica:
 - n. 1 posizione organizzativa al Servizio Finanziario,
 - n. 1 posizione organizzativa al Servizio Entrate,
 - n. 1 posizione organizzativa al Servizio Gestione Economica e Previdenziale del Personale,
- Settore Servizi per il Cittadino e per la Famiglia:
 - n. 1 posizione organizzativa ai Servizi Demografici ed Elettorali,
 - n. 1 posizione organizzativa ai Servizi Sociali,
 - n. 1 posizione organizzativa al Servizio Cultura, Biblioteche, Musei e Teatri,
 - n. 1 posizione organizzativa ai Servizi Educativi, Sport,
 - n. 1 posizione organizzativa al Servizio Turismo,
 - n. 1 posizione organizzativa all'Istituzione Le Mura fino alla data dell'assunzione dell'alta specializzazione ai sensi dell'articolo 110, comma 2, del D.Lgs. 267/2000;
- Settore Sviluppo Infrastrutturale:
 - n. 2 posizioni organizzative al Servizio Progettazione,
 - n. 2 posizioni organizzative al Servizio Manutenzioni,
 - n. 1 posizione organizzativa al Servizio Patrimonio,
 - n. 1 posizione organizzativa al Servizio Mobilità,
 - n. 1 posizione organizzativa al Servizio Supporto Amministrativo al Settore
- Settore Sviluppo Ambientale:
 - n. 2 posizioni organizzative al Servizio Ciclo dei Rifiuti e Tutela Ambientale,
 - n. 1 posizione organizzativa al Servizio Protezione Civile,
- Settore Servizi per le Imprese e per il Territorio
 - n. 1 posizione organizzativa al Servizio Pianificazione Urbanistica,
 - n. 1 posizione organizzativa al Servizio Edilizia Privata,
 - n. 1 posizione organizzativa al Servizio Forestale e Politiche Agricole,
 - n. 1 posizione organizzativa al Servizio Attività Produttive e Commercio,
 - n. 1 posizione organizzativa al Servizio Supporto Amministrativo al Settore.

La retribuzione di posizione dei titolari di posizione organizzativa è attribuita sulla base di una pesatura effettuata dal Nucleo di Valutazione secondo la metodologia proposta dallo stesso Nucleo ed approvata dalla Giunta Comunale.

La metodologia di pesatura prevede le seguenti fasce retributive:

Intervalli di punteggio	Fasce di posizione	Retribuzione di posizione (€)
Da 97 a 100 punti	I	16.000
Da 91 a 96 punti	II	15.000
Da 88 a 90 punti	III	13.000
Da 78 a 87 punti	IV	11.000
Da 68 a 77 punti	V	10.000
Da 61 a 67 punti	VI	8.000
Da 56 a 60 punti	VII	6.000
Fino a 55 punti	VIII	5.000

3.1.3 AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

L'ampiezza media delle unità organizzative di livello dirigenziale in termini di numero di dipendenti è di 73 unità, mentre l'ampiezza media delle unità organizzative affidate ai titolari di posizione organizzativa è di 13 unità.

3.1.4 SPECIFICITA' DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'Amministrazione Comunale, partendo dal semplice, ma condiviso assunto, di dover semplificare l'accesso dei cittadini/utenti alla Amministrazione stessa, a decorrere dal mese di gennaio 2022 ha adottato un nuovo modello organizzativo che ha rivoluzionato l'assetto preesistente.

Lo scopo del Comune è infatti quello di servire la comunità di cui è espressione curandone gli interessi e promovendone lo sviluppo.

In collaborazione con il gruppo Maggioli S.p.A., nell'anno 2021, ha condotto uno studio sull'analisi del valore della struttura organizzativa, verificandone i limiti ed i punti di forza, per impostare quindi una nuova macro – organizzazione.

Di seguito si riportano le principali anomalie emerse dallo studio sopra illustrato:

- le funzioni relative ai servizi elettorali inserite all'interno del Servizio Affari Istituzionali e separate dai Servizi Demografici,
- i servizi sociali uniti allo sport ed inseriti all'interno della Segreteria Generale,
- il Servizio Turismo più orientato ad attività «burocratiche» che allo sviluppo turistico e culturale del territorio,
- le funzioni inerenti la statistica inserite all'interno dei Servizi Informatici,
- Servizio Cultura unito al Turismo anziché alla Biblioteca, Teatri e Musei,
- l'Istituzione Le Mura inserita nello stesso Settore dei Servizi Demografi, Tributi, Attività Produttive, anziché inserita nel Settore che si occupa di turismo e cultura con i quali condivide le funzioni,
- le attività produttive svincolate dal SUE con il quale sussiste uno stretto legame in caso di interventi di modifica degli spazi per poter avviare una attività produttiva o commerciale,
- demografici e tributi uniti in unico servizio,
- due servizi che si occupano di gare,
- eccessiva frammentazione dei processi all'interno del Settore Lavori Pubblici, manutenzioni e mobilità, frammentazione non funzionale ad una organizzazione che ha la necessità di essere molto efficiente ed organizzata, in particolar modo in un momento come questo in cui – con il PNRR – è molto probabile che arriveranno numerose opportunità e risorse da utilizzare in ambito LL.PP..

Il lavoro svolto ha reso consapevole l'Amministrazione della necessità di:

- dotare l'Ente di una organizzazione che favorisca il dialogo tra i servizi e l'accorpamento di funzioni al fine di evitare l'eccessiva parcellizzazione degli uffici e il conseguente spezzettamento dei procedimenti,
- dotarsi di una organizzazione che dialoghi e si rapporti in modo semplificato con le diverse tipologie di utenza accorpando quindi processi di linee che permettano all'utenza stessa di avere il minor numero possibile di interlocutori nel pieno rispetto del principio di semplificazione dei procedimenti,

Al fine di recuperare efficienza è stata adottata una articolazione della macro - organizzazione in aree, settori e servizi.

L'articolazione in aree favorendo il dialogo ed il raccordo dei Settori appartenenti alla stessa area ha consentito di incrementare l'efficienza dell'azione dell'Amministrazione eliminando i continui rinvii alla competenza di altro Settore.

Sono attualmente presenti un'Area amministrativa e un'Area tecnica, -fatti salvi i Servizi di Staff qualificati come tali o in relazione all'obbligo di garantirne una piena autonomia (Polizia Municipale e Sicurezza e Avvocatura) o per garantirne una diretta linearità rispetto all'organo di indirizzo politico (Servizio di Staff del Sindaco), o ancora, nel caso di servizi trasversali di ausilio a tutto l'Ente (Servizi Informativi).

All'interno dell'Area amministrativa sono stati istituiti il Settore Coordinamento e Indirizzo, il Settore Programmazione Economica ed il Settore Servizi per il Cittadino e per la Famiglia.

All'interno del Settore Coordinamento e Indirizzo sono stati accorpati i servizi che attengono a funzioni di programmazione, controllo, indirizzo, organizzazione, sia all'interno dell'Ente sia nei confronti degli organismi partecipati.

L'istituzione del Settore Programmazione Economica ha reso omogeneo e coordinato l'intero circolo della programmazione economica, sia nella fase dell'entrata che nella fase della spesa, e sono stati migliorati gli strumenti finanziari dell'Ente. All'interno del Settore è stato istituito il Servizio Entrate cui, superando la concezione del vecchio ufficio tributi, sono state conferite le funzioni inerenti la riscossione di tutte le entrate dell'Ente.

All'interno del Settore Servizi per il Cittadino e per la Famiglia sono stati ricondotti tutti i servizi che riguardano la persona realizzando una interlocuzione semplificata al cittadino ed incrementando l'efficienza dell'Ente nel rispondere all'utenza.

All'interno dell'area tecnica sono stati costituiti il Settore Sviluppo Infrastrutturale, il Settore Sviluppo Ambientale ed il Settore Servizi per le Imprese e per il Territorio.

All'interno del Settore Sviluppo Infrastrutturale le funzioni inerenti la progettazione e le funzioni inerenti le manutenzioni sono state accorpate rispettivamente nel Servizio Progettazione e nel Servizio Manutenzioni.

Le funzioni inerenti le attività produttive sono state accorpate a quelle in materia di edilizia all'interno del Settore Servizi per le Imprese e per il Territorio mettendo a disposizione delle imprese e dei professionisti un unico interlocutore facilitando così i processi di valorizzazione del tessuto imprenditoriale della città.

Le funzioni inerenti le materie ambientali sono state ricondotte nel Settore Sviluppo Ambientale al fine di coordinare le politiche di transizione ecologica e di accorpare funzioni e processi finalizzati a programmi e progetti analoghi.

La nuova macro – organizzazione si caratterizza pertanto per:

- una migliore utilizzazione delle risorse a disposizione e quindi una maggiore economicità ed efficienza dell'azione amministrativa dovuta alla eliminazione dei frazionamenti dei processi ed alla semplificazione dell'azione amministrativa introdotta,
- una semplificazione dell'accesso ai servizi resi dall'Amministrazione da parte dei cittadini/utenti sempre dovuta all'accorpamento delle funzioni omogenee.

L'accorpamento delle funzioni sarà seguito dalla razionalizzazione della logistica degli Uffici realizzata sulla base di due principi:

- le esigenze dei cittadini/utenti che accedono ai servizi dell'amministrazione

- l'accorpamento degli uffici di uno stesso Settore nell'ambito dei uno stesso edificio.

La razionalizzazione della logistica degli uffici dovrebbe essere realizzata entro il primo semestre dell'anno in corso.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19”*, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art.263 comma 4-bis che *“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 POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”*.

Il presente documento - in applicazione dell'art. 263 comma 4-bis del DL. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 - costituisce il **PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)** del Comune di Grosseto, quale sezione del documento di cui all'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il presente piano sarà oggetto di costante revisione a fronte di modifiche o integrazione della disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche sia a livello normativo che contrattuale.

* * *

La Legge 7 agosto 2015, n.124, *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* (c.d. *“Riforma Madia”*), ha per la prima volta introdotto la tematica del lavoro agile nella pubblica amministrazione. L'articolo 14, rubricato come *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”* stabilisce che *“le amministrazioni, (...) adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, (...)”*.

Lo sviluppo di strumenti innovativi destinati alla promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro ha condotto all'emanazione della Legge 22 maggio 2017, n.81, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*. Al suo interno è prevista una specifica disciplina per il lavoro agile, di cui all'art. 18viene fornita una prima – e tuttora valida - definizione normativa, descrivendo il lavoro agile quale *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa”*.

Lo stesso articolo prevede l'applicazione di questo strumento anche al pubblico impiego: secondo il comma

3 infatti *“le disposizioni del presente capo si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124.”*

In questa linea si muove la direttiva del Dipartimento della Funzione pubblica n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA. Le linee guida per la prima volta evidenziano non solo i vantaggi per i lavoratori rispetto alla conciliazione vita-lavoro e le cure parentali, ma anche le potenzialità dello strumento dirette ad un incremento della produttività: si parla infatti di *“nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull’utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro”*. Le linee guida hanno fissato come obiettivo quantitativo il raggiungimento, nell’arco di un triennio, di una quota di almeno il 10% del personale in grado, su richiesta, di lavorare da remoto.

Questo obiettivo si è concretizzato in misura decisamente inferiore: solo poche amministrazioni medio-grandi hanno messo in atto effettivi percorsi di sviluppo dello *smart working*, in forma sperimentale. Tuttavia, a marzo 2020 la situazione emergenziale connessa all’epidemia da COVID-19, ha imposto il lavoro da remoto come misura necessaria per limitare le situazioni di potenziali contagio nel mondo del lavoro, anche pubblico. Con la legislazione di urgenza del periodo di allarme sanitario alle disposizioni esistenti si è dato corso a una forte accelerazione del lavoro agile, mediante:

- Individuazione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni (e anzi come modalità principale fino a ottobre 2020), al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall’amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni);
- Introduzione del POLA, piano finalizzato ad individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, con la prescrizione che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene: il piano definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative”. (Art.263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020)
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020, redatto allo scopo di fornire un quadro ricognitivo organico della disciplina sul lavoro agile nell’emergenza, stabilire specifiche modalità organizzative e fissare criteri ai quali attenersi per garantire la necessaria flessibilità del lavoro pubblico e per lo svolgimento del lavoro in modalità agile;
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020, con cui si approvano le linee guida per la redazione del POLA.

Il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 ha posto fine al ricorso al lavoro agile emergenziale come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni ed il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8 ottobre 2021 ha disciplinato il rientro in “presenza” dei dipendenti pubblici.

A decorrere dal 15 ottobre 2021, nel rispetto delle vigenti misure di contrasto alla pandemia Covid-19, le pubbliche amministrazioni hanno predisposto le misure necessarie per il rientro in presenza del personale dipendente entro il giorno 30 dello stesso mese.

A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella in presenza.

Il quadro normativo regolatorio del lavoro agile è stato poi completato dal Contratto Collettivo sottoscritto tra l'ARAN e le parti sociali il 21 dicembre 2021.

Una delle principali caratteristiche della disciplina oggi vigente per il lavoro agile nella pubblica amministrazione è la flessibilità.

Flessibilità ed intelligenza sono i principali pilastri su cui ciascuna amministrazione è libera di organizzare la propria attività, mantenendo invariati i servizi all'utenza.

Ogni amministrazione pertanto può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile.

In sintesi ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali.

LIVELLI DI ATTUAZIONE E DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Nel dicembre 2019 l'amministrazione comunale ha approvato il regolamento sul lavoro agile, regolamento che non ha potuto trovare attuazione a seguito della successiva emergenza sanitaria e che oggi deve ritenersi superato nei contenuti.

L'emergenza sanitaria che ha caratterizzato l'anno 2020 ha imposto l'adozione di misure straordinarie per consentire lo svolgimento delle attività lavorative da remoto, attuando le previsioni normative, citate in premessa, che avevano introdotto il lavoro agile "emergenziale" nella P.A.

A partire dal mese di marzo 2020 il Segretario Generale ha coordinato la dirigenza dell'Ente per attuare il dettato normativo straordinario previsto dal D.L. 18 del 17.3.2020 e collocare in modalità di lavoro agile "semplificato" il personale dipendente.

Inizialmente gran parte del personale dipendente è stata collocata in lavoro agile (anche presso la Polizia Municipale i cosiddetti soggetti fragili sono stati collocati in lavoro agile) con un graduale rientro in presenza per far fronte ad attività particolari o comunque con l'avvicinarsi del periodo estivo in cui la pandemia sembrava rallentare.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 352 del 26.10.2020 e ss.mm. e ii., ha approvato la mappatura dei processi, all'interno della quale sono state individuate le attività che è possibile svolgere in modalità di lavoro agile ed ha indicato, nell'ambito delle linee tracciate dal Ministro della Pubblica Amministrazione, i criteri cui i dirigenti devono attenersi nell'assegnazione del personale alla modalità di lavoro agile:

- a) assegnare al lavoro agile almeno il 50% del personale addetto alle attività individuate nella mappatura di cui punto 1 del dispositivo;
- b) il 50% delle unità di personale dovrà essere conteggiato nell'arco temporale di otto settimane;
- c) al fine di garantire la normale erogazione dei servizi ai cittadini/utenti dovrà essere assicurata, se possibile, una rotazione tra il personale collocato in modalità di lavoro agile e quello che rende la propria prestazione lavorativa in presenza;
- d) nell'assegnazione del personale alla modalità di lavoro agile si dovranno privilegiare i lavoratori appartenenti alle seguenti aree, tenendo anche conto della situazione della postazione di lavoro:
 - "lavoratori fragili", definiti tali esclusivamente in riferimento alla situazione epidemiologica, ed individuati nei soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita, e nei lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, L. 104/1992;

- lavoratori nel cui nucleo familiare sono presenti “soggetti fragili” secondo la definizione di cui al punto precedente;
- lavoratori nel cui nucleo familiare sono presente figli minori di 14 anni;
- lavoratori residenti al di fuori del Comune di Grosseto, favorendo i più distanti, e lavoratori che negli spostamenti casa/lavoro devono utilizzare mezzi di trasporto affollati;

Sulla base delle indicazioni sopra descritte i Dirigenti hanno collocato in modalità di lavoro agile il personale assegnato, normalmente i dipendenti assegnati al lavoro agile rendono la propria prestazione lavorativa in modalità mista.

In esecuzione della normativa di urgenza (i DPCM del primo marzo e del 11 marzo, nonché art. 87 del DL 18/2020) sono state individuate le “attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza”:

- Polizia Locale
- Servizi demografici
- Servizi educativi

Questa la ripartizione del personale tra gli addetti ai servizi indifferibili e urgenti e quelli autorizzati al lavoro agile, nei mesi da marzo a dicembre 2020:

Addetti totali	Operanti in servizio	Autorizzati al lavoro da remoto
451	138	313

L'assegnazione al lavoro agile è stata resa possibile ed efficace dai seguenti presupposti inerenti le infrastrutture informatiche:

Sono stati abilitati circa 210 dipendenti a collegarsi in VPN al sistema informativo del Comune di Grosseto, consentendo di utilizzare gli applicativi WEB.

Di questi circa 130 hanno potuto utilizzare da remoto in RPD il PC nella propria postazione aziendale, per ulteriori collegamenti a unità interne al sistema informatico e utilizzo di applicazioni NON WEB, garantendo così la piena disponibilità delle dotazioni informatiche presenti sulla propria postazione.

In un ristretto numero di casi (mancanza di dispositivi da parte del dipendente) sono stati forniti portatili o PC e talora router portatili con SIM.

Con deliberazione n. 484 del 9.12.2021 la Giunta Comunale ha approvato la modifica al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi disciplinando il lavoro agile non emergenziale all'interno dell'Ente.

MODALITÀ ATTUATIVE

Secondo le Linee guida per la redazione del POLA, l'amministrazione deve procedere a un'analisi preliminare del suo stato di salute, al fine di individuare e rimuovere eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura, oltre che di eventuali fattori

abilitanti che potrebbero favorirne il successo. In particolare, devono essere valutate:

SALUTE ORGANIZZATIVA: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ “REMOTIZZABILI”

L’attuale disciplina del lavoro agile all’interno della pubblica amministrazione consente l’utilizzo del lavoro agile ai dipendenti pubblici a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché' nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

A tale fine, in esecuzione del Decreto ministeriale 19 ottobre 2020, il Comune di Grosseto aveva adottato con deliberazione n. 352 del 26.10.2020 la “Mappatura delle attività e dei processi di lavoro da svolgere in smart working”.

Su tali servizi e funzioni, le rilevazioni effettuate hanno evidenziato che, rispetto alle 789 linee di attività censite nell’Ente:

- 548, pari al 69%, presentano un elevato grado di svolgimento efficace da remoto:
- 54, pari al 7%, presentano uno svolgimento almeno parzialmente possibile da remoto;
- 186, pari al 24%, non possono essere svolte da remoto.

Nel corso dell’anno 2021 è stata condotta una analisi del valore della struttura organizzativa che ha rilevato le attività dei Servizi dell’Ente individuando anche quante delle attività rilevate potevano essere svolte in modalità agile.

Secondo la macro – organizzazione adottata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 422 del 16.11.2021 e sulla base dello studio sul valore della struttura organizzativa, all’interno dei Servizi è possibile individuare attività da svolgere in modalità agile secondo la tabella di seguito riportata:

SETTORE / Servizio	Attività che è possibile svolgere in modalità agile	Attività che NON è possibile svolgere in modalità agile
Avvocatura	90,8	9,2
Sistemi Informativi	41,5	58,5
POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA		
Servizi Interni di Coordinamento	68,9	31,1
Polizia Stradale	17,2	82,8
Sicurezza e Controllo	25,5	74,5
COORDINAMENTO E INDIRIZZO		
Coordinamento e Organizzazione	30,9	69,1
Programmazione, Controllo Strategico e Fundraising	100	
Contratti e Trasparenza – Centralino, Protocollo, Archivio e Portineria	25,6	74,4
Contratti e Trasparenza	76,0	24,0
Segreteria Generale	47,6	52,4
Gestione del Personale	63,5	36,5
Gare	93,3	6,7
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA		
Servizio Finanziario	86,4	13,6
Servizio Finanziario - Economato	55,5	44,5
Servizio Entrate	65,8	34,2
Gestione Economica e Previdenziale del Personale	84,8	15,2
SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA		
Servizi Demografici ed Elettorali	61,8	38,2
Servizi Sociali	50,5	49,5
Cultura, Biblioteca, Musei e Teatri	42,8	57,2
Servizi Educativi, Sport	60,5	39,5
Turismo	56,2	43,8

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

SETTORE / Servizio	Attività che è possibile svolgere in modalità agile	Attività che NON è possibile svolgere in modalità agile
SVILUPPO INFRASTRUTTURALE		
Progettazione	70,3	29,7
Progettazione – Infrastrutture e Opere di Urbanizzazione	92,5	7,5
Manutenzioni (verde, viabilità, ecc..)	36,8	63,2
Manutenzioni	36,8	63,2
Patrimonio	79,1	20,9
Mobilità	77,7	22,3
Supporto Amministrativo al Settore	70,7	29,3
SVILUPPO AMBIENTALE		
Servizi Ambientali – Gestione Ciclo Rifiuti	50,8	49,2
Servizi Ambientali	42,8	57,2
SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO		
Pianificazione Urbanistica	61,9	38,1
Edilizia Privata	82,6	17,4
Servizio Forestale e Politiche Agricole	66,7	33,3
Attività Produttive e Commercio	62,1	37,9
Supporto Amministrativo al Settore	70,7	29,3

3.2.1 CONDIZIONALITA' E FATTORI ABILITANTI

INDICATORI DI SALUTE ORGANIZZATIVA

Relativamente alla adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile si possono censire i seguenti indicatori di “salute organizzativa”:

<i>Indicatore</i>	<i>Rilevazione all'interno dell'ente</i>
Assenza/Presenza di un sistema di Programmazione per obiettivi (annuali, infra annuali, mensili) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi)	SI
Assenza/Presenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile	SI
Assenza/Presenza di un Help desk informatico dedicato	SI
Assenza/Presenza di un Monitoraggio del lavoro agile	SI

SALUTE PROFESSIONALE

L'implementazione del lavoro agile richiede in via preliminare l'acquisizione o il potenziamento di competenze professionali specifiche: in primo luogo, la capacità di programmazione e assegnazione degli obiettivi, di coordinamento e monitoraggio dei risultati, di lavoro in *team*, ma anche di competenze digitali specifiche espresse dal personale operante in smart working.

Più in generale, va intesa come “salute professionale”, riferita al lavoro agile, l'adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari.

INDICATORI DI SALUTE PROFESSIONALE

<i>Indicatore</i>	<i>Rilevazione all'interno dell'ente</i>
COMPETENZE DIREZIONALI (capacità di programmazione e di adozione di approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori)	<p>E' stata effettuata la mappatura delle attività da svolgere in modalità agile e, con il coordinamento del Segretario Generale, la programmazione degli obiettivi assegnati alle strutture è effettuata indicando se è possibile la realizzazione in tutto od in parte in modalità agile.</p> <p>Nel corso dell'anno 2021 è stata effettuato uno studio sul valore della struttura organizzativa nel quale, tra le altre cose, sono state verificate le percentuali di attività smartizzabili all'interno di ogni Servizio.</p>
COMPETENZE ORGANIZZATIVE (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi)	<p>Tra i dipendenti dell'ente la cultura dello smart working è stata diffusa a seguito dell'emergenza Covid-19, nel periodo da marzo a dicembre 2020 molte delle attività ordinarie sono state regolarmente portate avanti dai dipendenti che rendevano la propria prestazione lavorativa in modalità agile.</p> <p>Nell'anno 2021 è proseguita l'esperienza del lavoro agile all'interno dell'Ente, il 65,32% del personale addetto ad attività smartizzabili ha prestato la propria attività lavorativa in modalità agile.</p> <p>Dal 15 ottobre, in applicazione del D.P.C.M. del 23.10.2021 la modalità ordinaria di rendere la propria prestazione lavorativa è tornata ad essere quella in presenza</p>
COMPETENZE DIGITALI (capacità di utilizzare le tecnologie necessarie per il consolidamento di uno smart working efficace)	<p>Tutto il personale amministrativo dell'Ente ha competenze digitali, il lavoro nell'ente è quasi completamente digitalizzato.</p> <p>Anche il personale delle scuole, dei cantieri e della P.M ha competenze digitali, basti pensare che i fascicoli individuali del personale sono in formato elettronico così come i cedolini degli stipendi ed i cartellini orari. La richiesta di permessi, ferie, ecc. avviene quasi esclusivamente on-line.</p>

SALUTE DIGITALE: REQUISITI TECNOLOGICI

L'infrastruttura tecnologica e telematica dell'ente deve essere in grado di garantire con efficacia e sicurezza lo svolgimento del lavoro tanto da remoto quanto in presenza. Alcune dotazioni di natura tecnica costituiscono infatti presupposti imprescindibili per la concreta attuazione di un lavoro agile pienamente efficace, poiché deve consentito al più ampio numero possibile di operatori di accedere alla rete aziendale e ai sistemi applicativi presso qualunque postazione di lavoro, anche fuori dalla sede dell'amministrazione. Di seguito si riporta la situazione in essere rispetto agli elementi maggiormente rilevanti inerenti le infrastrutture informatiche:

- disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN
- funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno;
- disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi
- profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni;
- tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi;
- disponibilità di documenti in formato digitale grazie al protocollo.

INDICATORI DI SALUTE DIGITALE

<i>Indicatore</i>	<i>Rilevazione all'interno dell'ente</i>
N. PC a disposizione per lavoro agile	12 assegnati a dipendenti sprovvisti
% lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente, personali)	45% attivato in VPN
Presenza di un sistema VPN	SI
Presenza di una intranet	SI
Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	SI
% Applicativi consultabili in da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)	100% (in VPN + RDP)
% Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)	100% (in VPN + RDP)

SALUTE ECONOMICO - FINANZIARIA

Lo sviluppo della nuova modalità lavorativa non può non essere accompagnato da un programma di investimento, pur nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente. Si riporta di seguito una valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti da investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi, da formazione sulle competenze direzionali, organizzative e digitali, nonché delle relative risorse iscritte in bilancio.

INDICATORI DI SALUTE ECONOMICO-FINANZIARI

<i>Indicatore</i>	<i>Rilevazione all'interno dell'ente</i>
Investimenti in supporti hardware, infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, in digitalizzazione di processi progetti, e modalità erogazione dei servizi	Risorse utilizzate nel 2021: 54.649,36 Risorse destinate nel bilancio 2022: 30.000,00

2.2 OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA					
	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	SI	Si	Si	Si	Si
	Monitoraggio del lavoro agile	SI	Si	Si	Si	Si
	Help desk informatico dedicato al lavoro agile	SI	Si	Si	Si	Si
	Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	SI	Si	Si	Si	Si
	SALUTE PROFESSIONALE					
	Competenze direzionali	SI – valutate nel SMVP	Non presente	SI – valutate nel SMVP	SI – valutate nel SMVP	SI – valutate nel SMVP
	Competenze organizzative	SI – valutate nel SMVP	Non presente	SI – valutate nel SMVP	SI – valutate nel SMVP	SI – valutate nel SMVP
	Competenze digitali	SI – valutate nel SMVP	Non presente	SI – valutate nel SMVP	SI – valutate nel SMVP	SI – valutate nel SMVP
	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA					
	€ Investimenti in supporti hardware, infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile ed investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi					
	SALUTE DIGITALE					
	N. PC per lavoro agile	SI	12	12	12	12
	% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	SI	45%	45%	45%	45%
	Sistema VPN	SI	SI	SI	SI	SI
	Intranet	SI	Si	Si	SI	SI
	Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	SI	SI	SI	SI	SI
% Applicativi consultabili in lavoro agile	SI	100%	100%	100%	100%	
% Banche dati consultabili in lavoro agile	SI	100%	100%	100%	100%	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	INDICATORI QUANTITATIVI					
	% lavoratori agili effettivi	Dipendenti autorizzati al lavoro agile / numero dipendenti addetti alle attività non indifferibili in presenza	65,32%	50%	50%	50%
	INDICATORI QUALITATIVI Livello di soddisfazione dei dipendenti	Indagini sul benessere organizzativo	92			

3.2.1 CONDIZIONALITA' E FATTORI ABILITANTI

Il nuovo paradigma organizzativo del lavoro agile richiede un affinamento dei sistemi di valutazione, finalizzato alla puntuale verifica dei risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e concordati

Poiché il lavoro agile si svolge per fasi, cicli, obiettivi senza precisi vincoli spazio-temporali della prestazione, è necessario che la valutazione della performance sia collegata al riscontro del raggiungimento dei risultati della prestazione lavorativa, più che alla verifica del lavoro quotidianamente svolto, o attraverso il numero delle ore lavorate.

L'analisi della performance nel nuovo contesto del lavoro agile deve prendere in esame tre principali direttrici all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), e renderle coerenti con le diverse modalità di esecuzione della prestazione lavorativa proprie dal lavoro agile:

- 1) Indicatori di attività, riferiti allo stato di implementazione del lavoro agile nell'Amministrazione;
- 2) performance organizzativa, cioè i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire;
- 3) performance individuale, cioè il contributo diretto del lavoratore nel conseguimento degli obiettivi assegnati sia a livello di struttura che individuali, nonché i comportamenti agiti dal lavoratore nell'erogazione della sua prestazione, sia in presenza che in lavoro agile.

Partendo dal Vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Grosseto, nell'anno 2021 sono stati introdotti i seguenti indicatori sullo stato di implementazione del lavoro agile, della performance organizzativa e di quella individuale (cfr. Linee Guida sul P.O.L.A. - dicembre 2020):

1) INDICATORI DI ATTIVITÀ

DIMENSIONI	Esempi di INDICATORI sullo stato di implementazione del lavoro agile
QUANTITA'	• % lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali: risultato 2021 65,32%
QUALITA' percepita	• % dipendenti in lavoro agile soddisfatti : risultato 2021 92%

2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

DIMENSIONI		Esempi di INDICATORI di performance organizzativa
EFFICACIA	Quantitativa e Qualitativa	<ul style="list-style-type: none"> Il SMVP prevede nell'ambito della performance organizzativa la valutazione delle funzioni di supporto con indicatori in materia di lavoro agile, per quanto attiene alla gestione delle risorse umane, e indicatori in materia di gestione informatiche e di digitalizzazione. Al momento è in redazione la relazione sulla performance relativa all'anno 2021

3) PERFORMANCE INDIVIDUALE E COMPORAMENTI

Esempi di INDICATORI di performance individuale	
RISULTATI	Gli obiettivi/attività contenuti nel PEG 2022/2024 contengono l'indicazione relativa alla modalità di svolgimento (lavoro agile o necessariamente in presenza)

Esempi di COMPORAMENTI DA OSSERVARE		
	Dirigente/Funziario Responsabile	Dipendente
RESPONSABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> definizione e comunicazione degli obiettivi di gruppo e degli obiettivi individuali ai dipendenti feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance <ul style="list-style-type: none"> il SMVP prevede feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance, apprezzati dal SMVP nella scheda di valutazione dei Dirigenti ai punti 3, 7, 11 e 14 apprezzati dal SMVP nella scheda di valutazione delle P.O. ai punti 3, 5, 6 e 7 	<ul style="list-style-type: none"> puntualità nel rispetto degli impegni presi disponibilità a condividere con una certa frequenza lo stato avanzamento di lavori relativi a obiettivi/task assegnati disponibilità a condividere le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo <ul style="list-style-type: none"> nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei dipendenti sono previste voci che consentono di valutare quanto sopra.
COMUNICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del Gruppo ascolto attento dei colleghi <ul style="list-style-type: none"> apprezzati dal SMVP nella scheda di valutazione dei Dirigenti al punto 12 apprezzati dal SMVP nella scheda di valutazione delle P.O. al punto 9 	<ul style="list-style-type: none"> comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta comunicazione orale chiara e comprensibile <ul style="list-style-type: none"> nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei dipendenti sono previste voci che consentono di valutare quanto sopra.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1 Premessa

- Il PTFB è definito in coerenza con l'attività di programmazione generale dell'ente.
- Nella presente sezione vengono riportate le politiche più rilevanti ai fini dei fabbisogni prioritari o emergenti.

3.3.2 ANALISI

3.3.2.1.Premessa

Il PTFP è preceduto ed ha come base di partenza l'analisi dello stato e delle relative carenze di risorse umane nell'ente ed è effettuata considerando:

- la dimensione quantitativa della "risorse personale", per perseguire obiettivi di adeguatezza e di "corretto dimensionamento" delle strutture, in relazione al mantenimento dei servizi, al soddisfacimento delle esigenze che l'amministrazione è chiamata a fronteggiare ed al perseguimento degli obiettivi di programmazione;
- la dimensione qualitativa riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, anche tenendo conto delle

professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione anche tecnologica del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

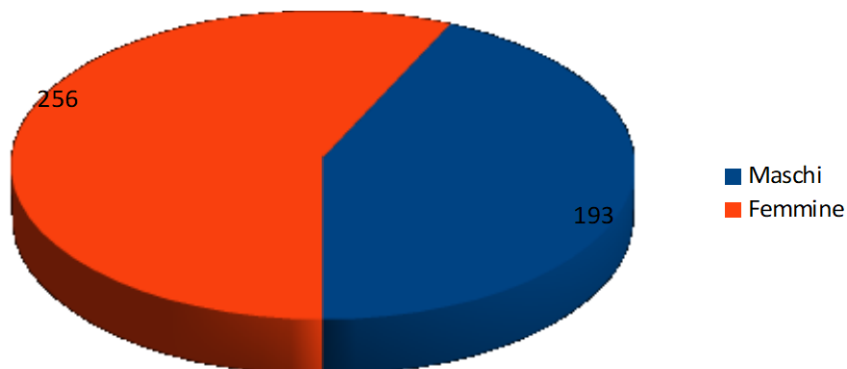
3.3.2.2 Distribuzione

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2021 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per categoria e per profilo professionale

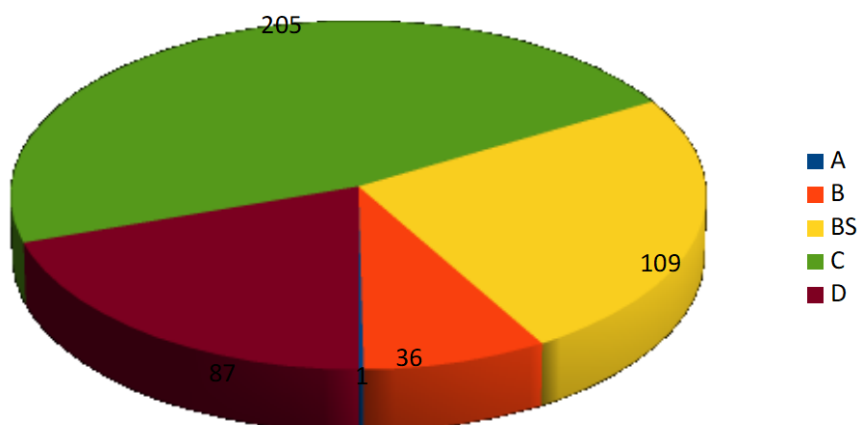
Categoria	Descrizione Profilo Professionale	Numero dipendenti
A	OPERATORE	1
B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	24
B	ESECUTORE SV INFORMATIVI E SUPPORTO	7
B	ESECUTORE TECNICO	4
B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	76
B4	COLLABORATORE CUOCO	3
B5	COLLABORATORE DEI SERVIZI EDUCATIVI	5
B6	COLLABORATORE INFORMATICO	2
B7	COLLABORATORE TECNICO	16
B8	COLLABORATORE TECNICO AUTISTA	2
C	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	85
C	EDUCATORE ASILI NIDO	12
C	INSEGNANTE SCUOLA INFANZIA	4
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	84
C	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
C	ISTRUTTORE RESTAURATORE	1
C	ISTRUTTORE TECNICO	31
D	FUNZIONARIO AVVOCATO	2
D	ISTRUT. DIRET. POLIZIA MUNICIPALE	2
D	ISTRUT. DIRET. SERVIZI CULTURALI	2
D	ISTRUT. PEDAGOGICO ESPERTO	1
D	ISTRUT.DIRET. AMMINISTRATIVO	51
D	ISTRUTT. DIRETTIVO INFORMATICO	1
D	ISTRUTTORE DIR. POLIZIA MUNICIPALE	1
D	ISTRUTTORE DIRET. TECNICO	25
D3	COORD. DI POLIZIA MUNICIPALE	1
D4	COORD. ESPERTO DI VIGILANZA	1
D5	COORD.ESPERTO INFORMATICO	1
D6	COORDINATORE ESPERTO AMM.VO	13
D7	CORRDINATORE ESPERTO TECNICO	4
D8	FUNZIONARIO AVVOCATO	1
	DIRIGENTE	5
	SEGRETARIO GENERALE	1

Nella presente sezione, inoltre, è riportata la distribuzione del personale effettuata per genere, categoria, titolo di studio e anzianità di servizio basata sui dati relativi al Conto Annuale 2020;

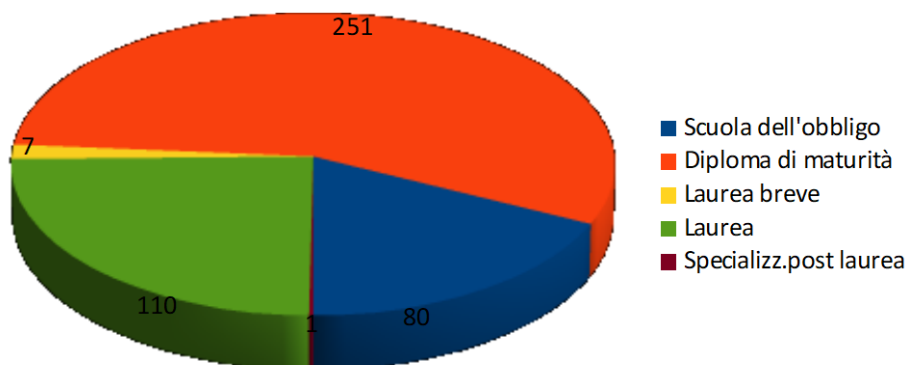
1. Distribuzione del personale per genere:



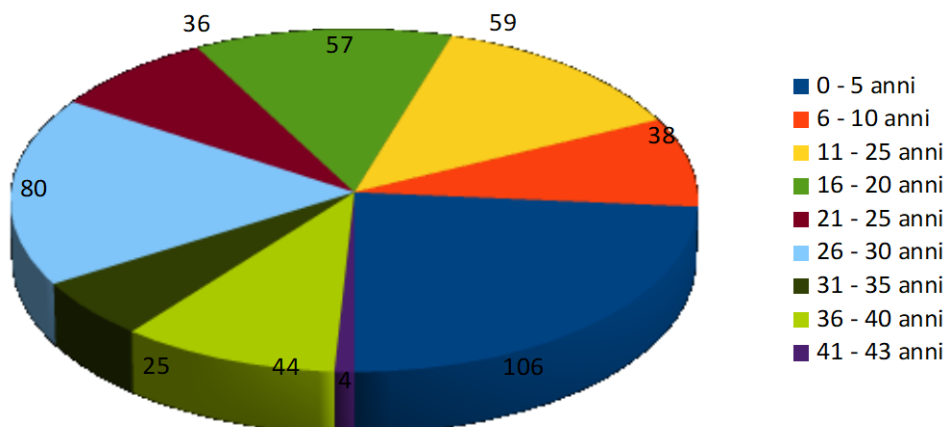
2. Distribuzione del personale per categorie:



3. Distribuzione del personale per titolo di studio:



4. Distribuzione del personale per classi di anzianità di servizio:



3.3.2.3 Dimensioni quantitative

1. Gli Enti locali hanno applicato per oltre un decennio una severa disciplina vincolistica in materia di spese per il personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Tutto questo ha determinato nel giro di pochi anni: a) una drastica diminuzione del numero di dipendenti pubblici impiegati nel comparto accompagnata dalla riduzione del valore medio delle retribuzioni individuali del personale comunale; b) un notevole incremento dell'età media del personale (Quaderno ANCI 13 giugno 2018 "Il personale degli enti locali – Le assunzioni", p. 4);
2. Dal 2008 al 2018 nel Comune di Grosseto si è registrata una riduzione quantitativa dell'organico del personale a tempo indeterminato del 16,20%. Solo a decorrere dall'anno 2020 con l'applicazione del D.L. 34/2019 si è registrata una inversione di tendenza che ha consentito di frenare la grave emorragia di personale degli anni precedenti. La maggiore possibilità di assumere accompagnata dall'applicazione del D.L. 4/2019 - che ha consentito il collocamento a riposo anticipato con quota 100 - ha poi consentito un parziale rinnovamento del personale in servizio.

3.3.2.4 Dimensioni qualitative

1. L'analisi delle competenze professionali è effettuata:
 - tenendo conto delle indicazioni della proposta di tassonomia di aree e famiglie professionali presentata nel paragrafo 3.3. del Rapporto finale del DFP – ARAN, "Modelli di rappresentazione delle professioni e relative competenze: ipotesi di lavoro per le PA", novembre 2017, p. 80;
 - sulla scorta anche della tipologia di fabbisogno rappresentato dai Dirigenti e di quanto emerso nelle Conferenze dei Dirigenti;
2. L'Amministrazione Comunale di Grosseto ha effettuato nell'anno 2021 "l'analisi del valore della struttura organizzativa" che ha evidenziato la necessità di:
 - procedere ad assunzioni in categorie direttive o comunque specialistiche, potenziandone l'organico,
 - sostituire le competenze cessate al fine conclusivo di mantenere la l'organico complessivo.

Per una analisi più approfondita si rinvia al documento completo.

A ciò si aggiunga poi la necessità di operare un potenziamento complessivo della capacità progettuale dell'Ente in relazione al PNRR per il cui motivo occorre procedere ad assunzioni a tempo determinato di alte professionalità ai sensi dell'articolo 110, comma 2, del TUEL.

In relazione poi all'obiettivo di rafforzare la sicurezza pubblica sul territorio è volontà dell'Amministrazione comunale di rafforzare l'organico del personale dell'area di vigilanza anche con l'assunzione di agenti a tempo determinato.

3.3.4 REVISIONI ORGANIZZATIVE E MOBILITA' INTERNE

3.3.4.1 Premessa

1. L'attività di programmazione del personale del comune è effettuata di pari passo all'eventuale ripensamento, ove necessario, degli assetti organizzative. A tal fine il l'ente:
 - effettua processi dinamici di revisione dell'organizzazione;
 - valuta e ricorre ove possibile ai percorsi di mobilità interna del personale.

3.2. Interventi sulla macrostruttura e mobilità interne

1. Con deliberazione n. 422 del 16.11.2021 la Giunta Comunale ha adottato la nuova macro – organizzazione dell'Ente, la cui efficacia decorre dal primo gennaio, al fine di:
 - dotare l'ente di una organizzazione che favorisca il dialogo tra i servizi e l'accorpamento di funzioni al fine di evitare l'eccessiva parcellizzazione degli uffici e il conseguente spezzettamento dei procedimenti;
 - dotarsi di una organizzazione che dialoghi e si rapporti in modo semplificato con le diverse tipologie di utenza accorpando quindi processi di linee che permettano all'utenza stessa di avere il minor numero possibile di interlocutori nel pieno rispetto del principio di semplificazione dei procedimenti;

La precedente macro-organizzazione dell'Ente risentiva di una eccessiva parcellizzazione dei procedimenti e, in altri casi, di un accorpamento di funzioni non del tutto coerente rispetto a funzioni di back office e front office con la conseguente costituzione di servizi al cui interno non vi era alcuna possibilità di intercambiabilità o continuità.

L'Amministrazione ha costruito una macro organizzazione fondata su aree, settori e servizi per favorire una maggiore coesione dei processi e fra i processi in una logica di organizzazione per strategie, programmi e obiettivi.

In particolare L'Amministrazione

- ha istituito un'area amministrativa e un'area tecnica, fatti salvi i servizi di staff qualificati come tali o in relazione all'obbligo di garantirne una piena autonomia (Polizia Municipale e Sicurezza e Avvocatura) o per garantirne una diretta linearità rispetto all'organo di indirizzo politico (Servizio di Staff del Sindaco), o ancora, nel caso di servizi trasversali di ausilio a tutto l'Ente (Servizi Informativi)
- all'interno dell'area amministrativa ha costituito un Settore Coordinamento e Indirizzo non quale sono stati accorpati i servizi che attengono a funzioni di programmazione, controllo, indirizzo, organizzazione, sia nell'Ente sia nei confronti degli organismi partecipati,
- all'interno del Settore sopra citato, anche in relazione al PNRR vigente, ha istituito un Servizio Gare funzionale rispetto a tutti i Settori dell'Ente al fine di professionalizzare e velocizzare le procedure ad evidenza pubblica;
- ha assegnato la funzione inerente i rapporti con l'Università direttamente alla Segreteria Generale al fine di permettere all'Università di avere rapporti tecnici con il Segretario Generale, figura trasversale rispetto a tutti i processi dell'Ente,

- ha ritenuto strategico affidare al servizio Programmazione e Controllo Strategico le funzioni inerenti la transizione digitale, la facilitazione alle imprese e lo sportello lavoro al fine di avviare un percorso virtuoso che associ la capacità dell'ente di costruire progetti finanziabili con i programmi di sviluppo degli asset del territorio (imprese, lavoro, digitalizzazione),
- all'interno dell'area amministrativa ha ritenuto funzionale la costituzione del Settore Programmazione Economica tale da rendere omogeneo e coordinato l'intero circolo della programmazione economica sia nella fase dell'entrata che nella fase della spesa al fine di migliorare gli strumenti finanziari dell'ente,
- ha ritenuto estremamente strategico costituire all'interno del citato Settore un Servizio Entrate che accorpi il monitoraggio di tutte le entrate dell'Ente e non solo di quelle tributarie,
- ha ritenuto più funzionale inserire nel citato Settore il Servizio Gestione economica e previdenziale del personale per le evidenti connessioni con il Servizio Finanziario,
- all'interno dell'area amministrativa ha istituito il Settore Servizi per il Cittadino e per la Famiglia al fine di favorire da parte del cittadino una interlocuzione semplificata verso i servizi che riguardano "la persona",
- ha ritenuto più funzionale, all'interno del citato Settore, accorpare i Servizi Demografici con il Servizio Elettorale anche al fine di favorire una intercambiabilità del personale addetto migliorando quindi l'efficienza dei procedimenti,
- ha ritenuto strategico costituire un Servizio Sociale esclusivamente finalizzato alla tutela della persona mentre ha ritenuto più funzionale associare i procedimenti inerenti lo sport ai servizi educativi anche per affinità di gran parte dei destinatari,
- ha ritenuto strategico per l'Ente istituire all'interno del citato Settore un Servizio Cultura che accorpi tutte le funzioni in materia ed un Servizio Turismo finalizzato in particolare alla promozione del turismo sul territorio,
- ha ritenuto l'istituzione Le Mura, pur quale ente dotato di autonomia rispetto al comune, un servizio comunque afferente al citato Settore perché finalizzato alla promozione delle mura cittadine come monumento da valorizzare in funzione della fruibilità a favore dei cittadini e dei turisti,
- all'interno dell'area tecnica ha ritenuto strategico costituire il Settore Sviluppo Infrastrutturale accorpando in esso tutti i servizi che ineriscono alla valorizzazione del patrimonio e delle infrastrutture del Comune di Grosseto, compresa la viabilità cittadina, al fine di favorire una visione strategica e coordinata dello sviluppo della città,
- all'interno del Settore Sviluppo Infrastrutturale ha ritenuto strategico, in funzione del PNRR vigente, costituire il Servizio Progettazione incrementando e rafforzando la capacità progettuale dell'ente,
- ha ritenuto più efficiente costituire un Servizio Manutenzioni che, in modo coordinato, si occupi di tutta la manutenzione del patrimonio immobiliare, stradale e infrastrutturale dell'ente,
- ha ritenuto più efficiente associare al citato Settore il Servizio Patrimonio al fine di favorire una circolarità tra la valorizzazione del patrimonio e la sua manutenzione,
- ha ritenuto strategico per l'Ente, al fine di mettere a disposizione delle imprese e dei professionisti un unico interlocutore facilitando così i processi di valorizzazione del tessuto imprenditoriale della città, costituire il Settore Servizi per le Imprese e per il Territorio associando al citato Settore le funzioni inerenti le attività produttive e il commercio, compreso il SUAP e mantenendo al suo interno il Servizio Pianificazione Urbanistica, il Servizio Edilizia Privata, il Servizio Forestale e Politiche Agricole per favorire una visione coordinata dello sviluppo urbanistico della città.
- ha ritenuto strategico, al fine di coordinare le politiche di transizione ecologica accorpando funzioni e processi finalizzati a programmi e progetti analoghi, costituire un Settore Sviluppo Ambientale cui sono state tra l'altro conferiti i processi inerenti il Demanio - data la forte connessione con la valorizzazione dell'ambiente, all'interno del quale, le aree demaniali di Grosseto svolgono un ruolo primario (demanio marittimo, pulizia spiagge, ecc.) – e le funzioni di protezione civile inserite all'interno di un servizio autonomo,

- per quanto attiene il Servizio Autonomo Polizia Municipale e Sicurezza ha ritenuto strategico concentrare l'organico sulle tipiche funzioni della polizia locale evitando di assegnare altri processi.
1. A seguito della deliberazione di cui sopra, per consentire alla macro – organizzazione di essere operativa e produrre quindi i risultati auspicati per i cittadini, è stata effettuata anche una nuova assegnazione del personale ai Settori ed ai Servizi dell'Ente tale da corrispondere allo schema organizzativo adottato e da rispondere a logiche di ottimizzazione delle risorse disponibili.

3.3.5 VINCOLI FINANZIARI

3.3.5.1 Premessa

1. Il PTFB è redatto in termini di neutralità finanziaria rispetto alla spesa potenziale massima.
2. A tal fine, nella presente sezione viene indicato:
 - il valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFB imposta come vincolo esterno al Comune dalla normativa;
 - la capacità assunzionale del Comune, calcolata nel rispetto del regime delle assunzioni;
 - il tetto massimo dei tempi determinati effettuabili dal comune in base alla normativa di riferimento;
 - le risorse finanziarie destinate all'attuazione del PTFB.

3.3.5.2 Spesa potenziale massima

1. La spesa potenziale massima è rappresentata dalla spesa media sostenuta nel triennio 2011-2013 e calcolata sulla base delle indicazioni fornite dalla Corte dei Conti.

<i>Normativa di riferimento</i>	<i>Spesa potenziale massima</i>
<ul style="list-style-type: none"> • art. 1, comma 557-quater, L. 296/2006 • CDC Sezioni Autonomie 13/2015 	euro 19.241.505,55

2. Per il personale a tempo determinato (ad esclusione dei dirigenti in dotazione organica inclusi nel personale in servizio), la situazione, ai fini del controllo del rispetto dei limiti, è la seguente:

TIPOLOGIA	SPESA ANNO 2009
Rapporto lavoro a t.d. ex art.90	107.563
Assunzioni t.d.	550.441
TOTALE *	658.004

**La spesa è comprensiva dei contributi assistenziali e fiscali a carico del datore di lavoro*

3.3.5.3 Dimostrazione capacità assunzionale 2022

<i>Normativa di riferimento</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Articolo 33, comma 2, D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 58/2019, che ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema più flessibile basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale • DPCM 17.3.2020, pubblicato in G.U. il 27.4.2020, la cui entrata in vigore è fissata, dal decreto stesso, al 20.4.2020 e la cui finalità è quella di dare attuazione alle disposizioni dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019

1. Ai fini della dimostrazione della capacità assunzionale dell'Ente occorre fare riferimento alla tabella "Allegato A" nella quale sono calcolati per il Comune di Grosseto:
 - o la fascia demografica di cui al DPCM 17.3.2020,
 - o i valori soglia di cui al DPCM 17.3.2020,
 - o il rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti come definiti nell'articolo 2 del DPCM 17.3.2020,
 - o l'incremento massimo della spesa di personale registrata nell'anno 2018 calcolata ai sensi dell'articolo 5 comma 1 DPCM 17.3.2020,
 - o il margine di incremento per assunzioni a tempo indeterminato della spesa di personale 2018, pari ad euro 2.369.074,95

Il Comune di Grosseto, come evidenziato nella suddetta tabella risulta essere un Ente virtuoso in quanto il rapporto spese di personale / entrate correnti, calcolato come indicato all'articolo 2 del DPCM 17.3.2020, è pari al 22,63% ed il valore soglia di cui all'articolo 4 dello stesso DPCM prevede per la fascia demografica cui appartiene il Comune di Grosseto, un rapporto pari al 27,6%;

Per quanto sopra esposto la spesa di personale relativa all'anno 2018, calcolata ex articolo 2 DPCM 17.3.2020, in applicazione dell'articolo 5, commi 1 e 2, dello stesso decreto, come indicato anche nell'allegato A sopra richiamato, può essere incrementata fino ad un massimo di euro 3.712.429,38 in modo tale da non superare il valore soglia previsto dall'articolo 4 del suddetto DPCM;

3.3.6 FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE 2020-2022

3.3.6.1 Cessazione di personale

1. Le cessazioni di personale nel corso dell'anno 2021 e quelle previste per l'anno 2022 sono di seguito elencate:

Area di Vigilanza	<p>Nel corso dell'anno 2021 sono cessati n. 4 dipendenti inquadrati in categoria C (sottoufficiali) e n. 1 dipendente inquadrato in categoria D (ufficiale).</p> <p>Nel corso dell'anno 2022 è prevista la cessazione di n. 2 dipendente inquadrato in categoria C e n. 1 dipendente inquadrato in categoria D</p>
Personale di area tecnica	<p>Nel corso dell'anno 2022 è prevista la cessazione di:</p> <p>n. 2 B3,</p> <p>n. 1 C</p> <p>n. 2 D</p>
Personale di area informatica	<p>Nel corso dell'anno 2022 è prevista la cessazione di:</p> <p>n.1 D</p>

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Personale di area amministrativa	Nel corso dell'anno 2022 è prevista la cessazione di: n. 1 B, n. 4 B3, n. 2 C n. 1 D
----------------------------------	--

3.3.6.2 Piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 e piano delle assunzioni 2022

2022
Tempo indeterminato
Assunzioni per mobilità volontaria di n. 3 Istruttore Direttivo Amministrativo, Categoria D con una spesa complessiva annua di euro 93.386,24 .
Le assunzioni saranno effettuate con decorrenza dal 1.7.2022 con una incidenza della spesa a carico del bilancio 2022 pari ad euro 46.693,12
Assunzioni mediante scorrimento di graduatorie esistenti o mediante concorso pubblico di n. 8 dipendenti con profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico, Categoria D, dei quali 4 in sostituzione di un pari numero di dipendenti da assumere a seguito del concorso espletato nel corso dell'anno 2021 per l'assunzione di n. 6 Istruttori Tecnici categoria C, che si è concluso con l'assunzione di due dipendenti, e gli altri da destinare come segue: <ul style="list-style-type: none"> • tre al Settore Sviluppo Infrastrutturale dei quali uno destinato al potenziamento del Servizio Mobilità, • uno al Settore Sviluppo Ambientale
La spesa complessiva annua per le assunzioni sopra elencate ammonta ad euro 253.143,11 .
Le assunzioni degli otto dipendenti di categoria D con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico" saranno effettuate 3 con decorrenza 16.3.2022 e 5 con decorrenza 1.6.2022 con una incidenza a carico del bilancio 2022 di euro 189.857,33 .
Assunzione mediante concorso pubblico di n. 2 dipendenti con profilo di Istruttore Direttivo Informatico, categoria D con una spesa complessiva annua di euro 62.519,33 la cui decorrenza è fissata per una unità al 16.5.2022 e per una unità al 1.7.2022 e con una incidenza sul bilancio 2022 pari ad euro 36.207,16

Assunzione mediante scorrimento di graduatoria esistente o mediante concorso pubblico di n. 10 dipendenti con profilo professionale di Istruttore Amministrativo categoria C dei quali:

- 5 sono nuove assunzioni, una destinata al Servizio Gestione del Personale, una al Servizio Entrate, una al Servizio Mobilità, una ai Servizi Demografici ed Elettorali ed una ai Servizi Educativi, Sport
- 5 sono assunzioni che vanno a coprire le cessazioni del personale interno risultato vincitore del concorso per il reclutamento di n. 12 dipendenti categoria D che hanno preso servizio il 31.12.2021 e la cui spesa è già interamente coperta nei capitoli relativi alle retribuzioni del personale dipendente del bilancio 2022

La spesa per le assunzioni di n. 5 dipendenti categoria C con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo in sostituzione dei dipendenti cessati al 31.12.2021 in quanto vincitori di concorso è già compresa nei capitoli destinati alle retribuzioni del personale e non costituisce incremento di spesa.

L'assunzione di n. 5 dipendenti categoria C con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo sarà effettuata con **decorrenza 16.3.2022** e comporta una spesa annua di euro **143.448,06** con una incidenza a carico del bilancio 2022 di euro **121.629,10**

Assunzione mediante scorrimento di graduatoria esistente o mediante concorso pubblico, con decorrenza **16.3.2022**, di una unità di personale categoria C area di vigilanza con una spesa complessiva annua di euro **30.269,97** ed una incidenza a carico del bilancio 2022 di euro **25.556,19**

Sostituzione personale dell'area di vigilanza cessato nell'anno 2021, specificamente:

- n. 4 dipendenti categoria C con il profilo di Istruttore di Vigilanza con **decorrenza 16.3.2022**
- n. 1 dipendente categoria D con il profilo di Istruttore Direttivo di Vigilanza con **decorrenza 1.7.2022**

Le assunzioni dei dipendenti di categoria C potranno essere effettuate mediante scorrimento di graduatoria esistente o mediante concorso pubblico, l'assunzione del dipendente di categoria D dovrà essere effettuata mediante concorso pubblico.

La spesa annua per le sostituzioni sopra elencate ammonta ad euro **153.805,52** con una incidenza sul bilancio 2022 pari ad euro **119.673,20**.

Assunzione mediante concorso/scorrimento graduatorie di altri enti di n. 2 unità di personale di categoria C con il profilo professionale di Istruttore Tecnico con **decorrenza 15.6.2022**.

La spesa complessiva annua ammonta ad euro **58.326,93** e graverà sul bilancio 2022 per euro **33.670,59**

Assunzione mediante scorrimento di graduatoria esistente o mediante concorso pubblico di n. 3 dipendenti in categoria B3 con il profilo professionale di Collaboratore Amministrativo da assegnare 2 al Servizio Contratti e Trasparenza e 1 al Settore Servizi per le Imprese e per il Territorio, i primi con **decorrenza 16.3.2022** e uno con **decorrenza 15.6.2022**

La spesa complessiva annua ammonta ad euro **81.077,89** con una incidenza a carico del bilancio 2022 di euro **61.251,66**.

Assunzione, con **decorrenza 15.6.2022**, mediante chiamata numerica dall'Ufficio Provinciale per il Lavoro di n. 6 unità di personale di categoria B, disabile e/o appartenente alle categorie protette come previsto dalla L. 68/1999, dei quali due sono in sostituzione di personale che cesserà nel corso dell'anno 2022.

L'incremento annuo della spesa di personale sarà pari ad euro **102.877,86** e graverà sul bilancio 2022 per euro **74.436,58**

Sostituzione del personale che cesserà nel corso dell'anno 2022 con decorrenza dalla data di cessazione.

Le assunzioni dovranno essere fatte mediante scorrimenti di graduatorie, laddove esistenti, o mediante concorso pubblico.

La spesa per la sostituzione del personale che cesserà nel corso dell'anno 2022 è già prevista nei capitoli del bilancio 2022 destinati alle retribuzioni del personale dipendente.

Progressione verticale dalla categoria C alla categoria D di due unità di personale con **decorrenza 1.9.2022** comporterà una maggiore spesa annua di **euro 4.431,87** che graverà sul bilancio 2022 per euro **1.477,29**

A seguito delle assunzioni a tempo indeterminato di cui al presente PTFP la spesa complessiva annua di personale viene incrementata di euro 983.890,09 con una incidenza sul bilancio 2022 pari ad euro 698.136,18 che trova copertura sul capitolo 51090 del bilancio 2021/2023 annualità 2022

Assunzioni Flessibili

Conferma delle assunzioni delle seguenti figure professionali a tempo determinato ai sensi dell'articolo 90 del TUEL per il supporto al Sindaco nelle funzioni di indirizzo e controllo e destinati allo Staff del Sindaco, con una spesa complessiva di euro 147.405,32 già prevista sul capitolo 30070 del bilancio 2022 relativo alle spese del personale per lo Staff del Sindaco:

- n. 1 Collaboratore Amministrativo, categoria B3
- n. 2 Istruttore Amministrativo, categoria C
- n. 2 Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D

Conferma assunzione di una unità di personale in categoria C, part time 18h settimanali con il profilo di insegnante di religione con una spesa di euro 14.406,00 già prevista nei capitoli di bilancio relativi alle spese di personale per le scuole infanzia e asili nido

Assunzione di n. 15 unità di personale area di vigilanza, categoria C, per sei mesi con una spesa complessiva di euro 230.000,00 finanziato con i proventi del CDS, con copertura sui capitoli 35500/19 e 35500/20.

n. 6 assunzioni a tempo determinato, con decorrenza 28.3.2022, di alte professionalità ex articolo 110, comma 2, TUEL – categoria D con il profilo di Istruttore Direttivo Tecnico – con una spesa complessiva annua di euro 228.649,13 ed una incidenza sul bilancio 2022 di euro 154.347,35 che trova copertura sul capitolo 51090 del bilancio 2022

Conferma dell'assunzione di n. 1 alta professionalità ex articolo 110, comma 2, TUEL – categoria D per la direzione del Museo Archeologico e D'arte della Maremma con una spesa annua di euro 38.108,19, già prevista a bilancio sul capitolo 40060 del bilancio 2022

n. 2 tirocini non curricolari per lo Staff del Sindaco con una spesa annua complessiva di euro 12.000,00 la cui spesa trova copertura sul capitolo 30070 del bilancio 2022;

n. 6 tirocini non curricolari per il Settore Sviluppo Infrastrutturale con una spesa complessiva annua di euro 36.000,00 la cui spesa trova copertura sul capitolo 33000 del bilancio 2022.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

2023
Tempo indeterminato
Assunzione mediante concorso / scorrimento di graduatoria / mobilità di una unità di personale categoria C area di vigilanza con una spesa complessiva annua di euro 29.000,00
Sostituzione del personale cessato.
Assunzioni Flessibili
Conferma delle assunzioni delle seguenti figure professionali a tempo determinato ai sensi dell'articolo 90 del TUEL per il supporto al Sindaco nelle funzioni di indirizzo e controllo e destinati allo Staff del Sindaco, con una spesa complessiva di euro 144.717,00 già prevista sul capitolo 30070 del bilancio 2022/2024 relativo alle spese del personale per lo Staff del Sindaco: <ul style="list-style-type: none"> • n. 1 Collaboratore Amministrativo, categoria B3 • n. 2 Istruttore Amministrativo, categoria C • n. 2 Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D
Conferma dell'assunzione di una unità di personale in categoria C, part time 18h settimanali con il profilo di insegnante di religione con una spesa di euro 14.406,00 già prevista nei capitoli di bilancio relativi alle spese di personale per le scuole infanzia e asili nido
Conferma assunzione di n. 15 unità di personale area di vigilanza, categoria C, per sei mesi con una spesa complessiva di euro 230.000,00 finanziato con i proventi del CDS, con copertura sui capitoli 35500/19 e 35500/20.
Conferma n. 6 assunzioni a tempo determinato di alte professionalità ex articolo 110, comma 2, TUEL – categoria D con il profilo di Istruttore Direttivo Tecnico – con una spesa complessiva annua di euro 226.000,00 la cui spesa trova copertura sul capitolo 51090 del bilancio 2022/2024
Conferma dell'assunzione di n. 1 alta professionalità ex articolo 110, comma 2, TUEL – categoria D per la direzione del Museo Archeologico e D'arte della Maremma con una spesa annua di euro 38.108,19, già prevista a bilancio sul capitolo 40060 del bilancio 2022/2024
Conferma n. 2 tirocini non curriculari per lo Staff del Sindaco con una spesa annua complessiva di euro 12.000,00 la cui spesa trova copertura sul capitolo 30070 del bilancio 2022/2024;
Conferma n. 6 tirocini non curriculari per il Settore Sviluppo Infrastrutturale con una spesa complessiva annua di euro 36.000,00 la cui spesa trova copertura sul capitolo 33000 del bilancio 2022/2024.

2024
Tempo indeterminato
Assunzione mediante concorso / scorrimento di graduatoria / mobilità di una unità di personale categoria C area di vigilanza con una spesa complessiva annua di euro 29.000,00
Sostituzione del personale cessato.
Assunzioni Flessibili

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Conferma delle assunzioni delle seguenti figure professionali a tempo determinato ai sensi dell'articolo 90 del TUEL per il supporto al Sindaco nelle funzioni di indirizzo e controllo e destinati allo Staff del Sindaco, con una spesa complessiva di euro 144.717,00 già prevista sul capitolo 30070 del bilancio 2022/2024 relativo alle spese del personale per lo Staff del Sindaco:

- n. 1 Collaboratore Amministrativo, categoria B3
- n. 2 Istruttore Amministrativo, categoria C
- n. 2 Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D

Conferma dell'assunzione di una unità di personale in categoria C, part time 18h settimanali con il profilo di insegnante di religione con una spesa di euro 14.406,00 già prevista nei capitoli di bilancio relativi alle spese di personale per le scuole infanzia e asili nido

Conferma assunzione di n. 15 unità di personale area di vigilanza, categoria C, per sei mesi con una spesa complessiva di euro 230.000,00 finanziato con i proventi del CDS, con copertura sui capitoli 35500/19 e 35500/20.

Conferma n. 6 assunzioni a tempo determinato di alte professionalità ex articolo 110, comma 2, TUEL – categoria D con il profilo di Istruttore Direttivo Tecnico – con una spesa complessiva annua di euro 226.000,00 la cui spesa trova copertura sul capitolo 51090 del bilancio 2022/2024

Conferma dell'assunzione di n. 1 alta professionalità ex articolo 110, comma 2, TUEL – categoria D per la direzione del Museo Archeologico e D'arte della Maremma con una spesa annua di euro 38.108,19, già prevista a bilancio sul capitolo 40060 del bilancio 2021/2023 per l'annualità 2022/2024

Conferma n. 2 tirocini non curriculari per lo Staff del Sindaco con una spesa annua complessiva di euro 12.000,00 la cui spesa trova copertura sul capitolo 30070 del bilancio 2022/2024;

Conferma n. 6 tirocini non curriculari per il Settore Sviluppo Infrastrutturale con una spesa complessiva annua di euro 36.000,00 la cui spesa trova copertura sul capitolo 33000 del bilancio 2022/2024.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il valore della formazione professionale, ha assunto rilevanza ancora più strategica negli ultimi anni quale strumento che accompagna la crescita delle Pubbliche Amministrazioni nell'esigenza progressiva di dotarsi di personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide.

Oggi, ancor di più, nel corso della crisi pandemica e alla luce delle sfide lanciate dal Piano di Ripresa e Resilienza, la formazione e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, ha mutato il suo valore, e oltre ad essere un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne l'aspetto motivazionale, diventa uno strumento strategico volto al miglioramento dei servizi ai cittadini ed è posta al centro della riforma della pubblica amministrazione per incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative.

La formazione svolge pertanto una duplice funzione, coinvolge il personale nella partecipazione a percorsi formativi mirati, con la finalità di migliorarne le competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità e valorizza il personale e, conseguentemente, concorre al miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

La valenza della formazione rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

La formazione quindi diventa diritto e dovere del dipendente. L'Amministrazione sostiene un investimento forte e continuo sui processi di formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali e attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione.

Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedranno impegnate le amministrazioni già in questo anno, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione. Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al recruiting, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano.

Con il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo dei dipendenti pubblici "RI-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", è iniziato un percorso importante di "ricarica delle batterie" della Pubblica amministrazione, che si aggiungerà al naturale rinnovamento legato allo sblocco del turnover e alle decine di migliaia di nuove assunzioni necessarie all'attuazione del PNRR.

Il Piano "RI-Formare" offre a ciascun dipendente della PA grandi opportunità di investimento sul proprio percorso professionale e l'impegno in questa direzione potrà essere valorizzato anche attraverso miglioramenti di carriera e di retribuzione.

Perché la crescita personale si traduca in una crescita delle amministrazioni pubbliche e del loro sistema di competenze organizzative, è essenziale fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini, mettendo a disposizione personale specializzato in possesso di qualificate competenze professionali in grado di orientare l'utenza.

La formazione del personale del Comune di Grosseto si fonda sui seguenti principi:

Valorizzazione del personale: La formazione è lo strumento utilizzato per lo sviluppo delle competenze del personale finalizzato alla valorizzazione delle risorse umane quali risorse strategiche dell'Ente;

Continuità: La formazione assicura un costante adeguamento e aggiornamento delle competenze professionali del personale;

Uguaglianza e pari opportunità: La formazione è progettata ed offerta a tutti i dipendenti;

Partecipazione: Nel processo di analisi delle esigenze e nelle fasi di costruzione del piano, sono coinvolti i dipendenti nella compilazione di un breve questionario finalizzato alla rilevazione dei fabbisogni formativi e a fornire un feedback sui corsi e le esperienze formative svolte (gradimento), raccogliendo utili segnalazioni;

Condivisione: Sono state recepite le esigenze formative segnalate dai Dirigenti di Settore così da poter progettare attività formative in grado di garantire un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore e tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;

Efficacia: Consiste in una valutazione degli esiti della formazione in termini di gradimento e di impatto sul lavoro,

Efficienza: La formazione deve essere erogata sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione anche delle esigenze organizzative.

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- ✓ superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- ✓ favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neo assunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- ✓ consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;

- ✓ misurare il livello di soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti;
- ✓ favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

Il Piano della formazione è rivolto ad un “pubblico interno” di dipendenti del Comune di Grosseto.

La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative.

Il servizio formazione può avvalersi sia di **docenti esterni** sia di **docenti interni** all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nel Segretario Generale, nei Dirigenti e/o nei Funzionari Responsabili dei Servizi in possesso delle adeguate competenze e conoscenze.

Al termine dei corsi di formazione, ai docenti interni, su richiesta, viene rilasciato un apposito attestato che documenta l'attività di formatore.

Risorse finanziarie

Dal 2020, le pubbliche amministrazioni possono redigere i piani della formazione senza alcun limite di spesa grazie all'art. 57, comma 2, lett. b) del decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157.

In precedenza, infatti, i piani della formazione dovevano rispettare l'art. 54, comma 14 del CCNL funzioni locali - *“Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.”* – e l'art. 6, comma 13, del decreto legge n. 78/2010 che imponeva limiti alle spese per formazione del personale per un ammontare superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Grazie a questa novità normativa, il Comune di Grosseto ha potuto stanziare 30.000 euro per la formazione nel bilancio di previsione del 2022 contro i 20.000 euro che stanziava con la normativa previgente.

Ciascun settore dell'Ente, inoltre, ha a disposizione un budget di spesa, per finanziare proprie iniziative di formazione specifica, per attività strettamente attinenti alle competenze lavorative del Settore/ Servizio, rivolte al personale di competenza.

Rendicontazione attività formative svolte nel periodo 2019-2021

Nel corso del periodo 2019-2021, il personale del Comune di Grosseto ha svolto una molteplicità di corsi e iniziative formative che si riepilogano nelle seguenti tabelle:

Piattaforma TRIONel triennio 2019-2021 – N. corsi svolti

Aree tematiche	Corsi	2019	2020	2021	Totale Triennio 2019-2021	
LINGUE	Inglese		49	3	52	
	Spagnolo		17	1	18	
	Francese		4	0	4	
INFORMATICA	Autocad		4	2	6	
	Open Office		6	7	13	
	ECDL	3	14	4	21	
	Sistemi Operativi		1	3	4	
	Copyright - Privacy - Sicurezza dati		10	8	18	
	Introduzione uso PC - Internet		10	10	20	
	Diritto costituzionale		1	1	2	
NORMATIVA	Diritto di accesso ai documenti amministrativi		1	1	2	
	Elementi diritto amministrativo	1	6	2	9	
	Elementi di diritto regionale		1		1	
	Enti locali ed appalti di opere pubbliche: prevenzione, salute e sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/08		5		5	
	Il sistema dei controlli nell'Ente Locale		3		3	
	Legislazione sull'ordinamento degli Enti Locali		2		2	
	Incarichi di consulenza e collaborazione nella PA		6		6	
	Integrare e rielaborare contenuti digitali			1	1	
	La gestione degli impianti sportivi dei Comuni nella Regione Toscana			4	4	
	La gestione del rapporto di lavoro nella P.A.	1	6		7	
	La Gestione Integrata delle Informazioni		1	1	2	
	La normativa per il commercio e le attività produttive in Toscana		1		1	
	La valutazione delle prestazioni		3	2	5	
	Le fonti del diritto			1	1	
	Redazione di un atto amministrativo e iter procedurale in Regione Toscana			5	2	7
	ORIENTAMENTO E SELF-ENPOWERMENT			5	1	6
	EGOVERNMENT			12	11	23
SISTAN			5		5	
PROTEZIONE CIVILE			8	1	9	
SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO		1	28	6	35	
ORIENTAMENTO E SELF-ENPOWERMENT			15	4	19	
ALTRI CORSI			29	4	33	
Totale complessivo		6	262	76	344	

Piattaforma formazionepa.online (DASEIN)nel triennio 2019-2021 - Corsi obbligatori

Formazione Obbligatoria triennio 2019-2021	n. corsi svolti nel triennio 2019-2021
Etica e legalità: il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	300
Etica e Legalità: la prevenzione della corruzione	194
Il Whistleblowing	409
L'aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione di ANAC	364
Le principali novità in materia di Trasparenza	409
Piano Anticorruzione 2017 - Aggiornamento formativo obbligatorio	314
PTPCT 2018-2020: le misure generali di contrasto alla corruzione	407
Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021	514
GDPR e D.lgs. 101/2018	383
Il Codice di Comportamento	420
Il Conflitto di Interessi	403
Metodologia di Gestione dei Rischi Corruttivi	382
Nuove Linee Guida ANAC Sul Whistleblowing	403
Privacy	381
Etica e Legalità: la Prevenzione della Corruzione	390
Il Videogioco didattico sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici	273
La Responsabilitàdegli enti ai sensi del Dlgs 231/2001	387
La Norma UNI ISO 37001 sui sistemi di gestione anticorruzione	219
Metodologia di Gestione dei Rischi Corruttivi	26
Totale triennio 2019-2021	6578

Piattaforma formazionepa.online (DASEIN)nel triennio 2019-2021 – Corsi Facoltativi

Formazione facoltativa DASEIN	n. corsi svolti nel triennio 2019-2021
Affidamenti Diretti	107
Agenda Digitale	152
Bilancio consolidato	66
Contabilità economico-patrimoniale	65
Correttivo codice appalti	69
Il Decreto "Sblocca Cantieri "	75
Il Fondo Crediti Di Dubbia Esigibilità? (F.C.D.E.)	62
Il linguaggio degli Atti: Le regole linguistiche per la predisposizione degli Atti amministrativi	166
Il nuovo CCNL Enti locali	151
Il nuovo ordinamento contabile: la contabilità finanziaria	81
Il principio della competenza potenziata e il nuovo fondo pluriennale vincolato	91
Il RUP nel nuovo codice degli appalti e delle concessioni	81
La Gestione della Gara	85
La programmazione negli Enti locali	107
La redazione degli atti amministrativi	181
La responsabilità disciplinare nel pubblico impiego	163
MEPA	92
Nuovo Codice Appalti e Linee Guida ANAC	116
Stazione Appaltante	95
Riforma Madia - Personale e Organizzazione	167
Tributi: Le novità della Legge di Bilancio 2020	30
Il Decreto Reclutamento: le nuove regole di accesso e inquadramento nella pubblica Amministrazione	158
Il Nuovo CCNLdella dirigenza funzioni locali	16
I Reati contro la pubblica amministrazione	38
Il Decreto attuativo per le assunzioni nei Comuni	35
Il Sistema di misurazione e valutazione della performance	94
La gestione dei contratti dopo l'approvazione del D.L. Semplificazioni-BIS	119
Corso di aggiornamento alla salute e sicurezza per datori di lavoro con compiti di RSPP - Rischio Basso	3
Riunioni che funzionano anche a distanza!	1
Trasformazione digitale nella pubblica amministrazione	7
Totale	2673

Formazione Obbligatoria ai Sensi del D.Lgs.n. 81/2008 – n. dipendenti formati

Formazione obbligatoria Sicurezza	2019	2020	2021	Totale Triennio
Formazione specifica	39	0	64	103
Formazione Generale	8	19	76	103
Formazione RLS	0	3	3	6
Preposti	19	0	0	19
Totale Corsi Sicurezza	66	22	143	231

Fabbisogni formativi 2022-2024

L'amministrazione comunale, dopo aver analizzato la formazione svolta nel triennio precedente, anni 2019-2021, ha ritenuto importante dar voce ai propri collaboratori nell'enunciare quali siano gli ambiti su cui intervenire per sopperire ad eventuali lacune formative, indicando nella fase di pianificazione e programmazione i corsi e i workshop più importanti. Questa esigenza nasce anche dal profondo cambiamento che sta interessando la forza lavoro comunale con l'ingresso, nel solo ultimo anno, di 95 nuove unità in profili non omogenei.

Nel mese di novembre 2021, il personale comunale è stato quindicimato a esplicitare i propri fabbisogni formativi per il triennio 2022-2024, tramite la compilazione on line di un questionario anonimo esprimendo un giudizio sull'attività formativa svolta.

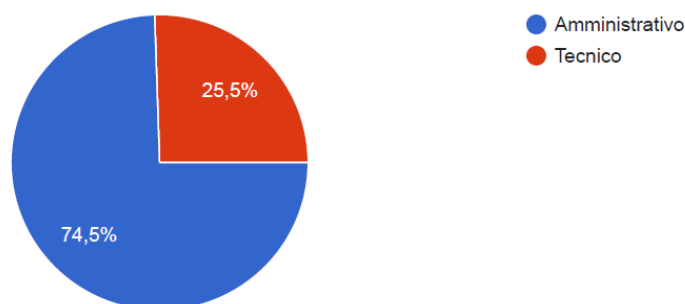
Il questionario, somministrato sia ai dipendenti che dirigenti ha ottenuto un tasso di risposta del 40% (195 risposte su 483 dipendenti al 31.12.2021).

Intanto, in ragione della macro-riorganizzazione entrata in vigore il 1° gennaio 2022, abbiamo voluto capire che tipo di funzione svolgesse il nostro interlocutore: amministrativo (qui rientrano i dipendenti afferenti ai servizi educativi) o tecnico (qui rientrano a che gli agenti di polizia municipale). Il 74,5% dei rispondenti svolge una funzione amministrativa e il restante 25,5% una funzione tecnica.

INFORMAZIONI GENERALI

Settore di appartenenza:

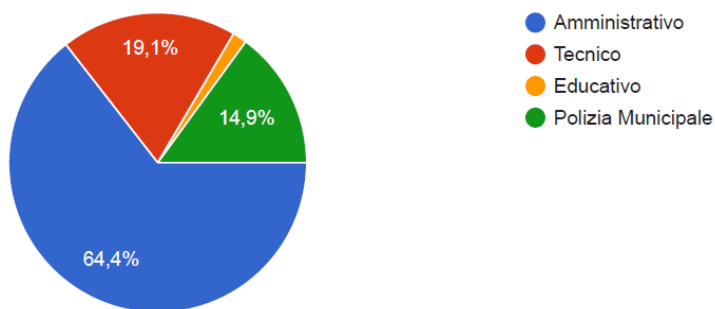
188 risposte



Indagando sul profilo professionale di appartenenza dei dipendenti comunali scopriamo che il 64,4% è un profilo amministrativo, il 19,1% è un profilo tecnico "in senso lato", il 14,9% rientra nei profili della Polizia Municipale e il rimanente contingente pari all'1,6% rientra nel personale dei Servizi Educativi.

Profilo Professionale

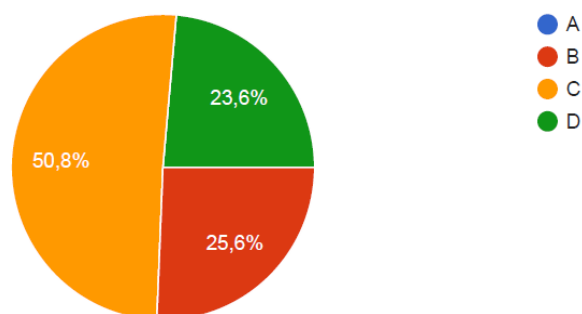
194 risposte



Per quanto attiene alla categoria professionale, notiamo una prevalenza forte degli istruttori amministrativi/istruttori tecnici (Cat. C) pari al 50,8%, seguiti dagli esecutori /collaboratori tecnici/amministrativi pari al 25,6% e infine il 23,6% sono istruttori direttivi tecnici/amministrativi o coordinatori esperti tecnici/amministrativi.

Categoria Professionale

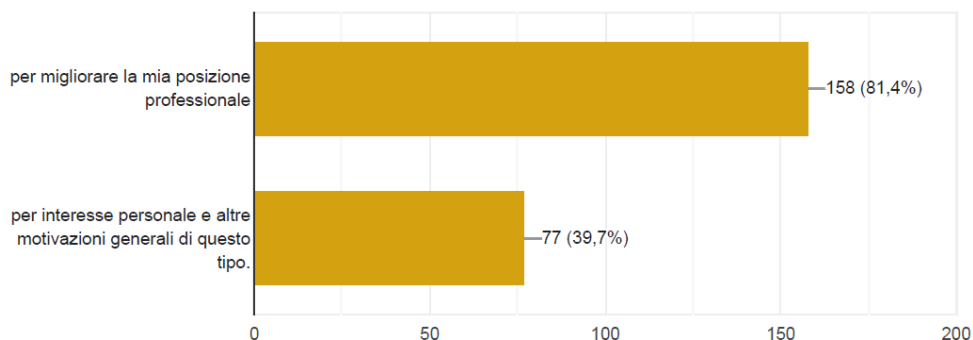
195 risposte



Il personale interrogato sulla motivazione che lo spinge all'aggiornamento professionale risponde in modo netto, l'81,4% afferma di voler migliorare la propria posizione professionale e un 39,7% lo auspica anche per interesse personale.

1. Per quale motivazione ritieni necessario aggiornare le tue conoscenze/competenze:

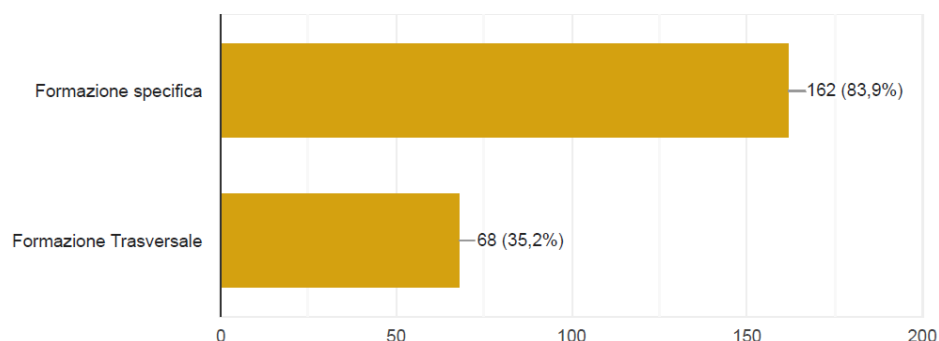
194 risposte



Le competenze da aggiornare e migliorare sono quelle “specifiche” per l’83,9% degli intervistati cui si aggiungono un 35,2% di dipendenti comunali interessati ad una formazione trasversale.

2. Vuoi aggiornare le tue competenze tramite:

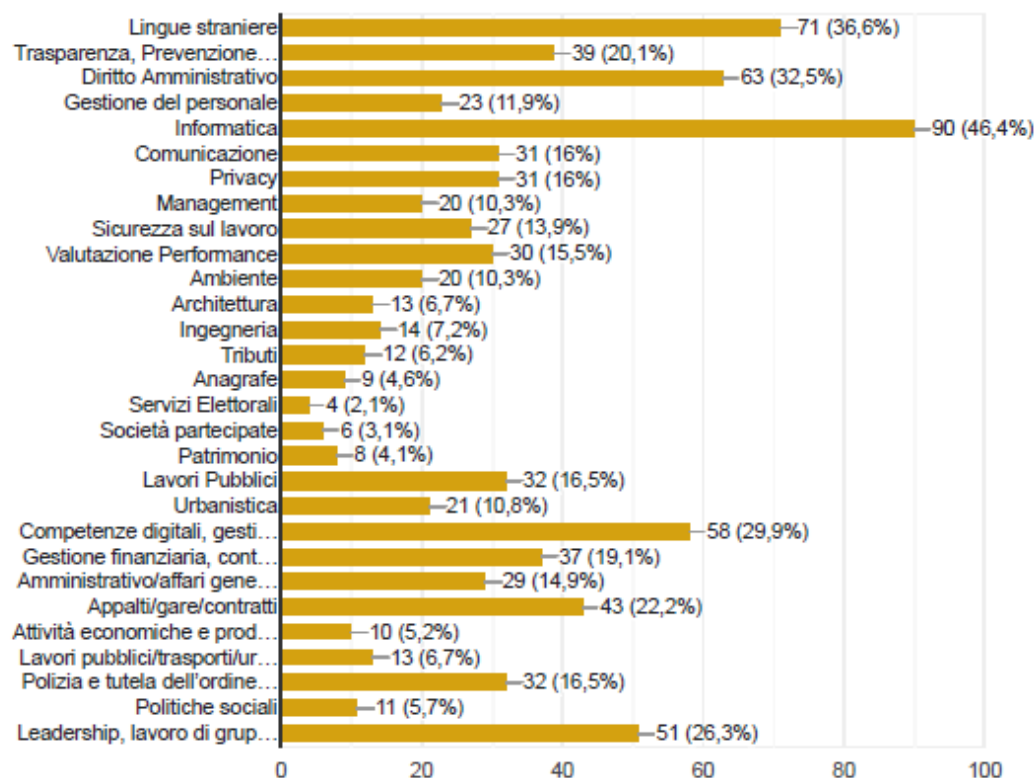
193 risposte



Il personale comunale intervistato predilige approfondire le conoscenze informatiche, il 46,4%, le lingue straniere il 36,6%, il diritto amministrativo, il 32,5%, le competenze digitali, il 29,9% e la leadership e il lavoro di gruppo il 26,3%.

3. Settore dove necessiti di essere aggiornato e/o formato; è possibile scegliere più argomenti tra:

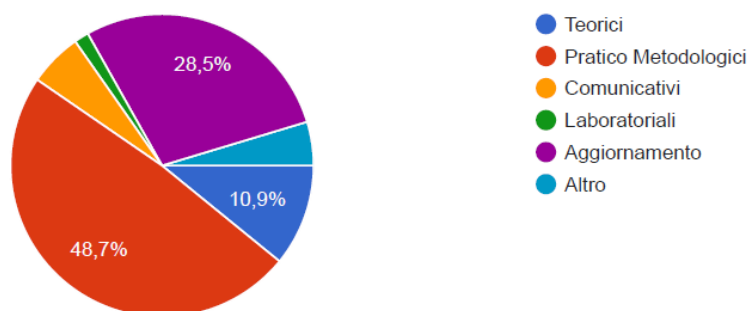
194 risposte



Entrando nel dettaglio del bisogno formativo, si nota che occorre intervenire su aspetti pratici e metodologici nel 48,7% dei casi, semplice aggiornamento nel 28,5% dei casi e aspetti teorici nel 10,9% dei casi. Seguono aspetti comunicativi e laboratoriali.

4. Rispetto alle tematiche sopra indicate il tuo bisogno formativo riguarda più gli aspetti:

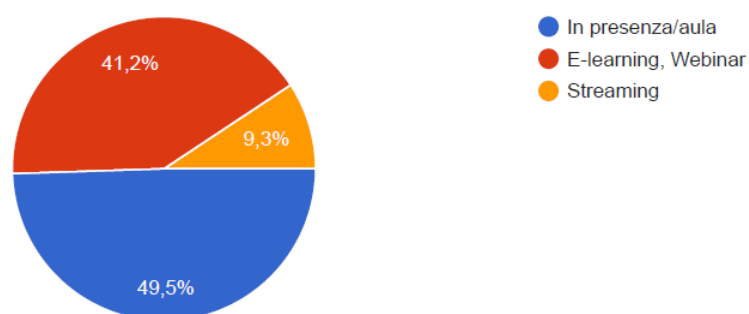
193 risposte



Il 49,5% del personale gradisce corsi di formazione in presenza o in aula, il 41,2% preferisce modalità e-learning o webinar e il 9,3% in modalità streaming.

5. Qual è la modalità ideale per la tua formazione:

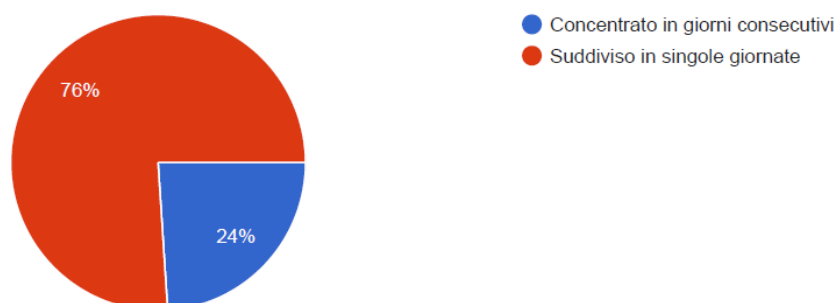
194 risposte



Il 76% del personale comunale è convinto che i corsi di formazione siano di più semplice fruizione se suddivisi in singole giornate, mentre il 24% ritiene che sia preferibile concentrare i corsi in giorni consecutivi.

6. Il percorso formativo lo preferisci

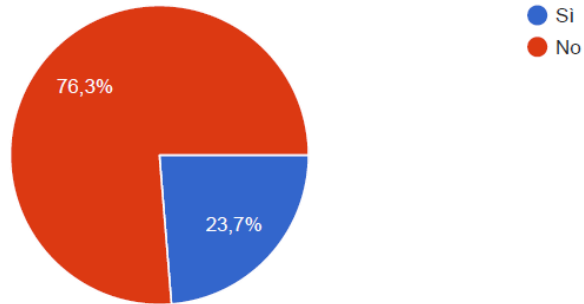
192 risposte



I fabbisogni formativi sono espressi in questo questionario dal 76,3% di dipendenti di lungo corso e da un 23,7% di neo assunti.

7. Sei un neoassunto?

194 risposte



Offerta didattica e formazione trasversale per il triennio 2022-2024.

Per il prossimo triennio, l'attività formativa destinata alla totalità dei lavoratori, verrà garantita attraverso la piattaforma on line denominata PA360.

Il Comune di Grosseto ha continuato nel percorso di formazione a distanza che si è rivelato particolarmente utile a mantenere viva l'attività di accrescimento professionale durante il periodo pandemico, avvicinandosi ad un *anastart up* giovane, presente da 3 anni sul mercato, con un catalogo formativo rivolto alla pubblica amministrazione.

I corsi di formazione saranno erogati online sulla piattaforma <https://elearning.pa-360.it/>, attraverso l'utilizzo di metodi didattici innovativi e l'Amministrazione potrà costantemente monitorare l'andamento delle attività formative dei dipendenti, che potranno svolgersi nel triennio.

La piattaforma telematica mette a disposizione complessivamente n. 58 corsi così suddivisi: n. 11 corsi appartenenti alla sezione "*Formazione obbligatoria anticorruzione*" e n. 47 corsi afferenti a sezioni tematiche specifiche che riguardano:

- ✓ personale,
- ✓ benessere lavorativo e organizzativo,
- ✓ amministrazione digitale,
- ✓ appalti e contratti,
- ✓ contabilità, bilancio e tributi,
- ✓ procedimenti amministrativi
- ✓ servizi demografici
- ✓ anticorruzione, accesso, trasparenza e privacy;

La sezione "*anticorruzione, accesso, trasparenza e privacy*" si compone dei seguenti corsi:

1. Obblighi dei lavoratori, codici di comportamento e piano nazionale anticorruzione 2019-2021;
2. L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione;
3. La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella p.a.;
4. Corso base privacy nella p.a.;
5. Gli strumenti di attuazione del regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs. 101/2018 nella p.a.;
6. L'applicazione del regolamento UE 2016/679 (GDPR) nella p.a.: indicazioni operative;
7. Videosorveglianza e privacy: indicazioni operative e consigli pratici per il trattamento legittimo dei dati;
8. Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, privacy e performance;
9. Il diritto di accesso nella p.a.: documentale, civico e generalizzato;
10. Le nuove regole sull'orario di lavoro nella p.a. nel periodo covid-19;
11. La rilevazione delle presenze dei dipendenti pubblici.

La piattaforma della regione Toscana ha cambiato veste aggiornando contenuti e modalità di accesso: si passa da delle semplici credenziali all'utilizzo dello SPID.

In particolare, il catalogo formativo del progetto Trio si articola nelle seguenti direttrici:

INFORMATICA

- ✓ **Grafica - disegno tecnico**
- ✓ **Linguaggi e programmazione**
- ✓ **Open Office**
 - 5047-SCO-W - LibreOffice - Draw
 - 5049-SCO-W - Calc - Corso Base
 - 5050-SCO-W - Calc - Corso Avanzato
 - 5051-SCO-W - Impress
 - 5052-SCO-W - Base - Corso Base

- 5053-SCO-W - Base - Corso Avanzato
- ✓ **Introduzione uso PC - Internet**
 - 5094-SCO-W - Utilizzare efficacemente i motori di ricerca
 - 5088-SCO-W - Il linguaggio di programmazione Python
 - 5091-SCO-W - Navigazione sicura in internet
 - 5093-SCO-W - Comunicare sul web: strumenti per videoconferenza
 - 5046-SCO-W - Sistemi server realizzati con ambienti open
- ✓ **Copyright - Privacy - Sicurezza dati**
 - 5085-SCO-W - Gestione e protezione dati personali
 - 5393-SCO-W - La protezione dei dati personali e della privacy
 - 5397-SCO-W - Copyright e licenze
 - 5392-SCO-W - La protezione dei dispositivi informatici
 - 5394-SCO-W - La protezione della salute e del benessere psico-fisico dai rischi del web
- ✓ **ECDL - eCitizen**
- ✓ **Sistemi Operativi**
- ✓ **Cultura e competenze digitali per il lavoro**
 - 5031-SCO-W - Il mondo dei social: Facebook, Twitter, Instagram, Messenger e Whatsapp

LINGUE

- ✓ **Francese**
- ✓ **Inglese**
- ✓ **Spagnolo**
- ✓ **Inglese professionale**

ORIENTAMENTO E SELF-ENPOWERMENT

- ✓ **Comunicazione interpersonale - Problem solving**
- ✓ **Pari opportunità**

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- ✓ **Comunicazione pubblica**
- ✓ **eGovernment**
- ✓ **Normativa**
- ✓ **Servizi e organizzazione**
- ✓ **Politiche Europee**
- ✓ **Protezione Civile**
- ✓ **URP**

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

- ✓ **Formazione di base**

La Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) offre opportunità formative gratuite e a pagamento che coprono tematiche di interesse per i dipendenti comunali, i dirigenti e gli amministratori. Le iniziative gratuite sono pubblicate sul sito della Scuola Nazionale dell'Amministrazione periodicamente, secondo calendario attività.

Il Comune di Grosseto, partecipa alla SFEL- Scuola di Formazione Enti Locali, a cui hanno aderito circa 30 amministrazioni locali. All'interno del Comitato Organizzativo, rappresenta annualmente le necessità formative pervenute dai Dirigenti che, per l'anno 2022, riguardano sia l'accrescimento di competenze trasversali destinate a tutto il personale che competenze più specifiche quali:

- Competenze digitali, gestione dell'innovazione e dematerializzazione;
- Polizia e Tutela dell'ordine pubblico;
- Aggiornamento del codice della strada e sicurezza stradale;
- Infortunistica stradale e Tecniche di polizia Giudiziaria;
- Comunicazione nella centrale operativa e gestione degli interventi;

- Violenza di genere;
- PNRR-

Sono stati programmati, al momento, i seguenti percorsi formativi:

- ✓ Il bilancio 2022-2024 con la docenza del Dr. Delfino Maurizio.
- ✓ Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR: Assi, Priorità, Missioni, Componenti, Investimenti, Misure, Riforme, Traguardi ed Obiettivi.
- ✓ La prevenzione della corruzione nella PA: aggiornamento.
- ✓ Diritto e Pratica degli appalti pubblici aggiornato al nuovo Decreto semplificazioni Bis.”
- ✓ Le modifiche alla L.R. n. 65/2014 (Norme per il governo del territorio) introdotte dalla L.R. 1dicembre 2021, n. 47: analisi dei contenuti e approfondimenti tematici.
- ✓ Inquadramento e struttura degli atti amministrativi.
- ✓ Percorso formativo sull’utilizzo della piattaforma START con PAMercato per:
 - Procedure di gara aperta gestite con il criterio del minor prezzo;
 - Procedure di gara aperta gestite con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, anche con l’ausilio delle funzionalità che consentano la distribuzione automatica dei punteggi;
 - Procedure di gara negoziata senza previa indagine di mercato;
 - Procedure di gara negoziata previa indagine di mercato;
 - Gestione di affidamenti diretti e procedure concorrenziali.

Si prevedono, per l’anno 2022, n.3 iniziative formative sfruttando le competenze e la professionalità di Dirigenti e/o Funzionari comunali.

In particolare, nello specifico, stante la continua evoluzione normativa in materia di affidamenti di servizi e forniture e di appalti, i Servizi comunali preposti a tali attività si renderanno disponibili a guidare sia il personale neoassunto ad approcciarsi alla materia e metteranno a disposizione le proprie competenze a favore di colleghi che necessitano di focus di aggiornamento o di perfezionamento delle proprie competenze.

Il Servizio Finanziario, guiderà in particolare il personale neo assunto a muoversi all’interno della contabilità comunale anche attraverso l’applicativo in utilizzo, nella gestione degli impegni, degli accertamenti, dei residui, la liquidazione delle fatture e della gestione dei buoni.

Il servizio Sistemi Informativi del Comune di Grosseto metterà a disposizione per una serie di incontri, il Dott. Luca Calvosa (ns esperto SIT), con lo scopo di chiarire alcuni concetti di base relativi all’importanza dei dati territoriali e della loro corretta gestione all’interno del Comune di Grosseto.

Il programma del corso sarà suddiviso nei seguenti moduli tematici:

- Differenza tra SIT e GIS,
- Web GIS Comune di Grosseto,
- Gestione del SIT,
- Importanza dei dati nel SIT,
- Qualità dati in funzione del tempo,
- Coinvolgimento e collaborazione nel SIT,
- Input e output nel GIS,
- Funzionamento dei sistemi GIS,
- Settori che utilizzano i GIS,
- Perché il GIS nella PA,
- Possibili implementazioni,
- Tabella di marcia.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

Progetto LABORATORIO LEADERSHIP - Creare una comunità dei leaders nel Comune di Grosseto

Il progetto si pone sicuramente un obiettivo ambizioso e sfidante ossia quello di rafforzare e uniformare lo stile di leadership della dirigenza e dei funzionari incaricati delle posizioni organizzative all'interno dell'Amministrazione comunale al fine di creare i presupposti per migliorare sia il clima interno che gli obiettivi da raggiungere.

I risultati attesi sono costituiti da un concreto aiuto ai partecipanti (Dirigenti e PO o altri) a ricoprire efficacemente il ruolo di "capo" sviluppando le competenze finalizzate al raggiungimento di obiettivi organizzativi attraverso la consapevolezza di poter coinvolgere, sostenere e motivare i propri collaboratori.

Il progetto formativo abbraccia tre percorsi strettamente connessi tra loro che pongono l'accento sulla qualità delle relazioni tra leader e collaboratori e tra gli stessi leaders evidenziando alcune dinamiche interpersonali che possono generarsi come la competizione o la scarsa collaborazione, crea le condizioni affinché il leader possa ottenere la collaborazione ponendosi come exemplum per i suoi collaboratori condividendo con questi valori organizzativi e finalità, affronta il tema del gruppo e delle dinamiche presenti all'interno del gruppo di lavoro definendone i ruoli e accrescendo la consapevolezza del valore del ruolo. Il progetto si conclude con un'analisi denominata "Structogram", ovvero strumento di analisi biostrutturale che è un valido supporto per conseguire una chiave di lettura efficace della propria comunicazione personale e interpersonale ed è strategico in virtù degli importanti obiettivi prefissati dall'amministrazione.

Lo scopo generale del progetto è di spingere i collaboratori ad andare oltre i propri interessi individuali e di privilegiare il lavoro in team per creare la comunità dei leaders nel Comune di Grosseto.

L'Amministrazione comunale è intenzionata a spingere molto in questo tipo di formazione ritenendola strategica ad affiancare un più ampio progetto organizzativo che ha coinvolto l'intera struttura organizzativa.

A completamento del percorso formativo, una serie di focus group che coinvolgeranno tutti i dirigenti per confrontare le proprie valutazioni con quelle dei propri collaboratori al fine di trarne opportuni spunti di miglioramento e per creare una sorta di gruppo di auto miglioramento continuo.

La metodologia didattica si basa sull'utilizzo di differenti modalità di apprendimento mediante un approccio fortemente interattivo e personalizzato. Si farà ricorso a:

- Test di auto-valutazione degli stili di comando;
- Sviluppo di "materiale di studio" e case study forniti dai partecipanti;
- Utilizzo di supporto video per proiezione dvd;
- Utilizzo di role-play e discussione di casi aziendali;
- Sperimentazione di simulazioni;
- Test di valutazione del proprio apicale, in forma anonima, da somministrare a tutti i dipendenti;
- Somministrazione di 14 vitamine per leader, che una volta raccolte daranno vita ad una guida operativa sotto forma di e-book di 14 capitoli.
- Focus group con cadenza mensile/trimestrale, mirati, alla discussione delle problematiche incontrate da tutti i partecipanti, nell'esercizio quotidiano della leadership;

ADESIONE AI PROGRAMMI FORMATIVI RI-FORMARE, Programma INPS - “Valore P.A. –Iniziativa finanziata dall’INPS, in collaborazione con le Università toscane, che prevede corsi di formazione rivolti a dipendenti della pubblica amministrazione.

I percorsi formativi di Valore PA fanno capo a università dislocate in tutta la Toscana, in collaborazione con soggetti sia pubblici che privati, che si avvalgono di docenti altamente qualificati in ciascun settore motivo per cui, talvolta, è inutile replicare con giornate di studio acquistando singoli pacchetti formativi con costi anche importanti.

Il Comune di Grosseto, rinnovando la positiva esperienza degli anni scorsi, ha aderito anche per il 2022 al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi divisi in Primo Livello e Secondo Livello Tipo A e Tipo B, destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni.

Il Dipartimento della funzione pubblica ha spinto molto in questo ultimo anno sulla possibilità di aderire a queste opportunità formative, tanto che manterrà attivo un canale costante di comunicazione con gli enti, comunicando, con una newsletter periodica, tutte le principali novità che riguardano l’attuazione del Piano, insieme alle altre notizie di interesse per amministrazioni e dipendenti.

Il bando 2021 prevedeva per il 2022 le seguenti direttrici:

- ✓ La centralità del cittadino - Le politiche nazionali contro la povertà, il sistema di strumenti a favore delle categorie a rischio (primo livello);
- ✓ Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza (primo livello);
- ✓ Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social - Ascolto efficace, organizzazione delle informazioni (primo livello);
- ✓ Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della Pubblica amministrazione (primo livello);
- ✓ Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione - Pianificazione, misurazione e valutazione della performance (primo livello);
- ✓ Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - sistemi di autenticazione in rete - gestione dei flussi documentali e della conservazione digitale - Big data management (secondo livello - A);
- ✓ Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza - Qualità del servizio pubblico (secondo livello - A);
- ✓ Progettazione e gestione dei fondi europei - Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo - Sviluppo sostenibile e transizione ecologica (secondo livello - A);
- ✓ Gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti - Psicologia dei gruppi - Gestione delle relazioni - Scienza del comportamento (secondo livello - A);
- ✓ Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione (secondo livello - A).

- ✓ L'analisi delle politiche pubbliche - modelli scientifici per la valutazione di problemi di rilevanza pubblica, indicatori sociali - monitoraggio dello status dei cittadini (secondo livello - B).
- ✓ Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche (secondo livello - B).

LE COMPETENZE DIGITALI E IL PROGETTO «SYLLABUS»

Il modello di riferimento per la formazione sulle competenze digitali è il progetto «*Syllabus*» del Dipartimento della funzione pubblica. Organizzato in 5 aree e 3 livelli di padronanza, il *Syllabus* descrive l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale della PA.

Il Comune di Grosseto ha chiesto di aderire su base volontaria al progetto promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulle competenze digitali ed è pertanto in attesa delle disposizioni operative per l'avvio delle attività.

L'erogazione della formazione di cui al progetto avviene attraverso la piattaforma online del Dipartimento. I contenuti formativi di cui ciascun dipendente può fruire, sono individuati con l'obiettivo di colmare i *gap* individuali di competenza rilevati all'esito di una attività di autovalutazione.

Lo stesso modello formativo verrà replicato per la formazione relativa allo sviluppo delle conoscenze e abilità legate alla transizione ecologica.

La piattaforma della Funzione Pubblica consente una verifica delle competenze «in entrata» di ciascun dipendente, l'orientamento verso i moduli formativi più adeguati, in modo da investire in maniera mirata, evitando spreco di tempo e risorse, e la rilevazione dei progressi «in uscita» attraverso un processo di certificazione

Una procedura automatica di valutazione (con test adattivi in funzione del livello di padronanza iniziale delle conoscenze), definirà gli obiettivi specifici per il dipendente; il grado di raggiungimento degli obiettivi è oggetto di monitoraggio anche successivamente ai corsi effettuati ed attestati dopo il superamento di una prova erogata tramite la piattaforma

Al dipendente viene rilasciato un Open Badge che riporta i corsi completati e i test superati.

L'Open Badge permette ai partecipanti di ritrovare le competenze acquisite sul proprio curriculum digitale e su le principali piattaforme e-learning, i social network e le piattaforme professionali. I dati implementeranno un «Fascicolo delle Competenze», parte integrante del Fascicolo del Dipendente

L'impatto della formazione sarà valutato per ogni amministrazione sulla performance individuale e organizzativa mentre l'efficacia dei corsi è valutata anche dal dipendente, per migliorare i contenuti formativi e valutare i formatori.

L'investimento in capitale umano programmato anche nell'ambito del PNRR non riguarda solo l'aggiornamento delle conoscenze, ma anche lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali, a supporto dei processi di cambiamento della Pubblica Amministrazione.

Tra le opportunità a favore dei dipendenti nell'ambito del progetto Ri-Formare la PA, Funzione Pubblica ha messo a disposizione per rispondere all'obiettivo specificato nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza di elaborare interventi per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei processi tramite il rafforzamento delle competenze del capitale umano nelle amministrazioni, **PA 110 e lode**, frutto di un protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, e la Ministra

dell'Università e della Ricerca, Maria Cristina Messa, si consentirà a tutti i dipendenti pubblici che lo vorranno di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria: corsi di laurea, corsi di specializzazione e master.

FORMAZIONE UNIVERSITARIA: BORSA DI STUDIO- MASTER IN CITY MANAGEMENT

Il Comune di Grosseto ha accolto con grande interesse la proposta ricevuta dall'Università di Bologna di mettere a disposizione del personale una borsa di studio gratuita per la partecipazione ad un Master Universitario di 1° livello in "City Management".

Nello specifico, si tratta di un Master pensato per accrescere le competenze utili per governare e dirigere un'AmministrazionePubblica, fornendo specifiche conoscenze e strumenti di pianificazione strategica, programmazione, rendicontazione economico-finanziaria e controllo.

È intenzione dell'Amministrazione, proseguire con questa esperienza anche negli anni futuri, sia consolidando la collaborazione con l'Università di Bologna nel percorso intrapreso che potenziando la collaborazione con il Polo Universitario Grossetano stringendo accordi finalizzati ad una collaborazione costante in percorsi dedicati alla formazione e riqualificazione del personale.

FORMAZIONE SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DEL D.Lgs. 81/2008 e DELL'ACCORDO QUADRO STATO REGIONI

Nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro ed particolare dall'Accordo Quadro Stato- Regioni, sono state programmate le seguenti attività formative che coinvolgono sia il personale neo assunto che il personale già in servizio per il quale si rende necessario l'aggiornamento periodico.

Sono previsti per l'anno 2022 i seguenti corsi e/o aggiornamenti:

- Formazione obbligatoria per Dirigenti in modalità E-learning – personale neo assunto;
- Formazione generale (4h) e specifica per lavoratori (4-8-12h)- personale neo assunto;
- Formazione generale aggiornamento 6 ore per tutto il personale con attestato in scadenza (circa 300 unità);
- Corso per preposti (aggiuntivo a quelli per lavoratori) – in sostituzione di preposti dimissionari o per nuova nomina;
- Corso base per RLS (32h) e aggiornamenti annuali;
- Corso per addetti squadre di emergenza antincendio e primo soccorso (in aggiornamento).

LABORATORIO TRA DIRIGENZA- POSIZIONI ORGANIZZATIVE E STAKEHOLDERS LOCALI

Costituisce indubbiamente una sfida ambiziosa per l'Amministrazione la nascita di un "laboratorio" che coinvolga i Dirigenti, le Posizioni Organizzative e gli Stakeholders del mondo delle imprese locali e che si inserisca trasversalmente e in continuità con altre iniziative del piano al fine di valutare ricaduta che crescita professionale e specialistica del personale apporta all'interno del tessuto sociale ed economico locale e creando le necessarie sinergie con le imprese per rafforzare un approccio strategico e di stimolo a nuove azioni che impattano sul territorio.

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di Istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato.

L' Amministrazione, oltre ai permessi per il diritto allo studio 150 ore, previsti dal vigente CCNL e dalla vigente normativa di riferimento, è consentito ricorrere alla concessione dello smart working, per consentire al personale di seguire corsi e attività formative che si svolgono in modalità da remoto.

Obiettivi e i risultati attesi a livello qualitativo e quantitativo e temporale della formazione, in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

INDICATORI DI PERFORMANCE

La formazione determina un forte impatto nella valutazione della performance sia individuale che organizzativa secondo il vigente SMVP.

È necessario quindi, prima di avviare l'attività di programmazione, aver provveduto ad una valutazione delle ricadute anche in termini di efficacia delle proposte offerte, della qualità delle modalità di erogazione, della durata dei corsi e delle competenze dei docenti/formatori anche ricorrendo a periodiche indagini di *customersatisfaction*.

È poi di importanza strategica per l'amministrazione, procedere ad un'analisi dei risultati attesi raggiunti attenzionando specifici percorsi formativi e formulando analisi in termini di partecipazione e di incremento della formazione individuando i seguenti obiettivi/indicatori:

- Incremento delle ore dedicate alla formazione obbligatoria (trasparenza – anticorruzione e privacy) svolta nel 2021 rispetto al 2022- ore formazione 2021/2022;
- Incremento del Numero dipendenti coinvolti nei percorsi formativi 2021 rispetto al 2022 attraverso l'accesso alle varie opportunità formative messe a disposizione -dipendenti formati 2021/2022;
- Adesione al progetto *Syllabus* con trasmissione della domanda di ammissione.

Per quanto riguarda il progetto *Syllabus* sulla valutazione e potenziamento delle competenze digitali promossa dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, al momento del suo avvio, come **primostep** sarà attenzionata la percentuale del personale che partecipa al programma di *assessment* completando il questionario di autovalutazione. Il risultato atteso è considerato:

- ✓ Buono, se la percentuale di adesione è pari ad almeno il 20% del personale dipendente coinvolto,

Con il **secondo step** si andrà a misurare tra il personale che ha partecipato alla prima fase, il personale che completa la formazione sulle competenze digitali sulla base dei percorsi indicati al termine dell'analisi del questionario di autovalutazione. Il risultato atteso è considerato:

- ✓ Buono, se la percentuale raggiunge almeno il 50% del personale coinvolto,

4. MONITORAGGIO DEL PIAO

4.1 MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI DI VALORE PUBBLICO

Il monitoraggio degli indicatori di "Valore Pubblico" individuati nel presente piano viene attuato secondo le procedure individuate per il controllo strategico dell'Ente.

Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente - e in particolare - rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

L'attività di Controllo Strategico ai sensi dell'art. 147 ter comma 2 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 è attuato dal Segretario Generale che si avvarrà del servizio di auditing individuato appositamente dalla Giunta Comunale all'interno dell'organizzazione dell'Ente. A tale attività di controllo partecipa il Nucleo di Valutazione o l'OIV, qualora istituito.

- Fasi del monitoraggio

Il Sindaco, secondo quanto stabilito nello Statuto Comunale, presenta le Linee Programmatiche di mandato al Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale partecipa, secondo quanto stabilito nello Statuto, alla definizione ed all'adeguamento periodico delle Linee di mandato e fissa le finalità strategiche dell'Amministrazione, determinando programmi e progetti e quantificando le risorse necessarie per la loro realizzazione nel Documento Unico di Programmazione, aggiornato ed approvato ogni esercizio finanziario.

La pianificazione approvata dal Consiglio Comunale trova la sua graduale attuazione nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) che traduce le finalità strategiche in obiettivi gestionali annuali.

Il Dirigente incaricato della redazione del PEG fissa nel PEG medesimo, con la partecipazione del Nucleo di Valutazione o dell'OIV, qualora istituito, gli eventuali indicatori di risultato (outcome) che permettono di verificare anche lo stato di attuazione della pianificazione strategica, ed attuando un diretto collegamento tra programmazione strategica, gestione e valutazione delle performance di dirigenti e dipendenti.

Il servizio di auditing elabora, ai sensi dell'art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000, rapporti periodici di controllo strategico finalizzati anzitutto alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti.

Detti rapporti sono sottoposti alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale per la predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

Il Consiglio Comunale attraverso le relazioni di controllo strategico confronta i risultati conseguiti con quelli programmati, rilevando le cause di eventuali scostamenti per l'adozione delle necessarie azioni correttive.

4.2 MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l'attuazione del controllo di gestione.

Il controllo di gestione misura l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione ed ha come finalità quella di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e benefici.

Esso è svolto con riferimento ai singoli centri di costo, ai settori ed ai servizi e si basa sul sistema di indicatori e di reportistica inserito nel PEG.

- Fasi del monitoraggio

L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi annuali programmati ed assegnati dalla giunta con il PEG, attraverso appositi indicatori che consentano l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra le risorse impiegate, la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento degli obiettivi.

Le sue fasi operative sono integrate con la pianificazione strategica ed armonizzate con quelle previste nel ciclo delle performance di tempo in tempo vigenti.

Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate dal Nucleo di Valutazione o dall'OIV, qualora nominato, per la misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti.

Tali risultanze sono utilizzate anche per la redazione del referto del controllo di gestione di cui all'art. 198 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il coordinamento delle attività del controllo di gestione sono svolte dall'apposito servizio di auditing di cui all'articolo 2 del presente regolamento.

L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Dirigente di Settore, con il supporto del servizio di cui al comma 1, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Il Piano degli Obiettivi ed il Piano delle performance sono organicamente unificati nel PEG, ai sensi del comma 3-bis dell'art. 169 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Ogni Dirigente di Settore può incaricare un dipendente a cui assegnare le attività per la rilevazione e il monitoraggio delle azioni e dei dati economico finanziari di Settore rilevanti ai fini del controllo di gestione. In caso di mancata individuazione le attività faranno capo direttamente al dirigente del Settore.

Il supporto dall'apposito servizio di auditing di cui al comma 1 per l'esercizio del controllo di gestione si esplica attraverso il coordinamento dei dirigenti e dipendenti incaricati settore per settore e attraverso l'implementazione e la gestione di un sistema informatico in grado di gestire i flussi informativi provenienti dai vari Settori e servizi e rilevanti ai fini del controllo di gestione.

- Modalità applicativa del monitoraggio

Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dei Settori e dei Servizi dell'Ente, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e benefici e le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte delle possibili rettifiche.

L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:

- i. definizione, da parte del Dirigente individuato dal Regolamento di Organizzazione della redazione del PEG, degli obiettivi gestionali e di performance (PEG) e del relativo sistema degli indicatori di output e di outcome, di concerto con il Nucleo di Valutazione o l'OIV, qualora nominato, secondo le modalità previste dal regolamento sul ciclo della performance;
- ii. rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi (se disponibili); risorse previste e risorse impiegate, nonché rilevazione delle azioni realizzate;
- iii. valutazione dei fatti predetti in rapporto al Piano Esecutivo di Gestione, al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, al rapporto risorse impiegate e rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

- Referti periodici

Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente ad oggetto l'andamento della gestione e delle azioni realizzate.

I dirigenti o i dipendenti incaricati riferiscono sui risultati dell'attività mediante l'invio di report gestionali, periodici ed al termine dell'esercizio finanziario, su richiesta del Servizio di auditing di cui al comma 6 dell'art.2. del presente Regolamento

Il responsabile del servizio di auditing provvede, ai sensi degli artt. 198 e 198-bis del D.Lgs. n. 267-2000, ad inoltrare un referto annuale agli Amministratori, ai Dirigenti, ai responsabili dei Servizi, nonché alla Corte

dei Conti, in modo da fornire sia una verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati sia gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione.

4.3 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In relazione alla Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.