



Comune di  
Grosseto



PTIAO

**PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE (2024 - 2026)**



INDICE

PREMESSA – RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
1.1 Analisi del contesto	7
1.2 Contesto interno	15
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	22
2.1 Valore pubblico	22
2.2 Performance	25
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	55
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	86
3.1 Struttura organizzativa	86
3.2 Organizzazione del lavoro agile	97
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	106
4. MONITORAGGIO	140
ALLEGATI	
1. MAPPATURA DEI PROCESSI	
2. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024 - 2026	
3. PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO) 2024 - 2026	
4. AMM. TRASPARENTE – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	

Rev,	Data	Descrizione	DGC
0	01_2024	Approvazione	---

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano 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 quadro normativo riferito al Piano trova il suo completamento nell'articolo 1 del DPR n. 81/2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, che individua i documenti assorbiti dal PIAO (e, contestualmente, va a sopprimere i relativi adempimenti di legge), razionalizzando, in un'ottica di massima semplificazione, la disciplina di 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 Organizzativo 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. Insieme al PTFP, 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;
- v. 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";
- vi. Il Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD).

Infine, con il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre, è stato emanato il regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il provvedimento è entrato ufficialmente in vigore il 22 settembre. Il PIAO, quindi, è strutturato in quattro sezioni:

1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione**, che raccoglie tutti i dati identificativi dell'amministrazione nonché le informazioni sul contesto esterno ed interno in cui opera.
2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. In questa sezione viene anche indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
3. **Organizzazione e capitale umano**, dove viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
4. **Monitoraggio**, dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Nota di Aggiornamento 2023 -2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 128 del 29/12/2022 ed il bilancio di previsione 2023 -2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 130 del 29/12/2022 e ss.mm.ii.

## 1. SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



Lo stemma del Comune di Grosseto, riconosciuto con decreto del Capo del Governo del 22 giugno 1928, ha il seguente blasone ufficiale: «Di rosso, al grifo d'argento, impugnante con la branca destra anteriore una spada dello stesso, posta in palo. Ornamenti esteriori da Città.»

---

**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

**FATTURAZIONE ELETTRONICA:**

UF0N0B

**NUMERO DIPENDENTI (01/01/2024):**

500

---

## 1.1 IL CONTESTO ESTERNO

La Città di Grosseto, con 81.351<sup>1</sup> abitanti al 30 novembre 2023, è il capoluogo situato più a sud della Toscana e rappresenta il nodo gravitazionale rispetto a un territorio provinciale vasto – è la provincia più grande della regione - collocata in un contesto ambientale di pregio, arricchito da un sistema naturalistico rilevante.

La superficie comunale si estende per 473,55 km<sup>2</sup>, con una densità abitativa di 171,8 abitanti per kmq e conta la presenza di 7 frazioni: Alberese e Rispeccia, Batignano, Braccagni e Montepescali, Istia d'Ombrone, Marina di Grosseto e Principina a Mare, Roselle.



Grosseto è una delle poche città il cui centro storico è rimasto completamente circondato dalle mura di epoca medicea, che sono rimaste nel complesso intatte e hanno mantenuto il loro aspetto quasi immutato nel corso dei secoli. Le mura medicee, edificate nel XVI secolo in sostituzione delle antiche mura medievali, racchiudono la città in un esagono irregolare con bastioni ad ogni angolo, tra i quali quello di Nord-Est si prolunga, con un corpo più alto, verso l'interno a formare la fortezza. La cinta muraria della città di Grosseto si sviluppa su un perimetro di 3 chilometri e raggiunge un'altezza media di 10 m. circa. Questo impianto è uno dei complessi fortificati più importanti per la storia dell'architettura militare del Cinquecento. La cinta muraria è interamente percorribile tramite un camminamento pubblico e, secondo una diffusa configurazione urbanistica ottocentesca, sui terrapieni dei bastioni sono aperti spazi verdi e aree pubbliche con viali.

Le infrastrutture, anche tenendo conto dei numerosi parchi e riserve naturali del territorio, non sono particolarmente sviluppate nonostante la presenza di un piccolo aeroporto e della stazione ferroviaria.

I fattori ambientali hanno da sempre influenzato le politiche di sviluppo territoriale: con una forte economia radicata nell'agroalimentare e nel turismo, la Città di Grosseto ha manifestato negli anni anche un'attenzione alla valorizzazione del proprio patrimonio urbano e ambientale, oltre che per rafforzare il rango di centro erogatore di servizi, anche per offrire condizioni migliori legate all'ambiente urbano.

In questo contesto fortemente naturalistico, l'agricoltura è la filiera più rappresentativa del territorio: oltre 9.500 imprese attive, circa 7.000 addetti (9% del totale provinciale, con un peso occupazionale triplo rispetto

---

<sup>1</sup> Fonte: Istat - bilancio demografico anno 2023 (dati provvisori)

alla media toscana), più 1.000 aziende agrituristiche con oltre 16.000 posti letto (il 48% delle quali condotte da donne), 150 prodotti tipici e tradizionali (olio, vino, formaggi, riso, tartufo, prodotti del sottobosco), numerosi allevamenti, produttori di olio, 4 prodotti DOP (pecorino toscano, cinto senese, pecorino romano, prosciutto toscano) e 4 IGP (agnello, cantucci toscani, olio extravergine di oliva, carne bovina). Grazie a un'antica tradizione casearia, in Maremma si produce il 50% del latte ovino regionale e la superficie agricola utilizzata è tra le più ampie della regione. Questo contesto di eccellenza ha permesso al Comune di ottenere il premio "Spiga Verde" per lo sviluppo rurale sostenibile, dalla Fondazione per l'Educazione Ambientale Italia (FEE) in collaborazione con Confagricoltura.

Il turismo rappresenta un ulteriore settore fondamentale per l'economia della provincia di Grosseto. Il suo impatto si estende a vari comparti, generando occupazione, ricchezza e benefici per la comunità locale.

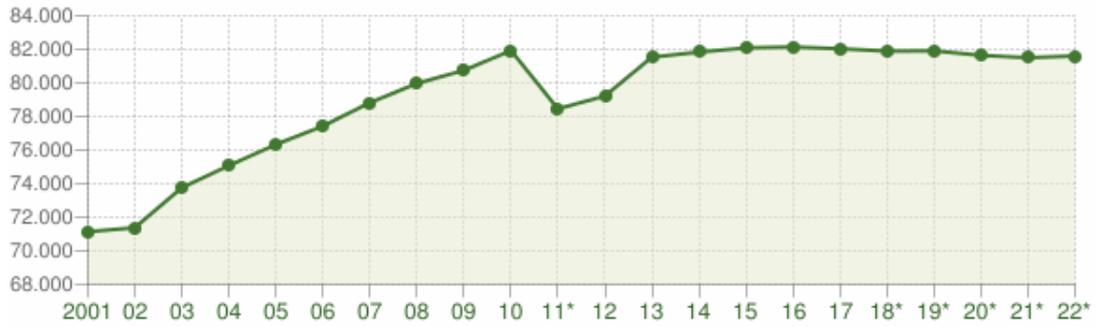
Nel 2022, la provincia di Grosseto ha registrato circa 4,5 milioni di presenze turistiche, con un aumento del 10% rispetto al 2021. Gli arrivi turistici nello stesso periodo sono stati circa 2,2 milioni, con un incremento del 9% rispetto all'anno precedente. La spesa media giornaliera per turista si aggira intorno ai 70 euro, con una spesa totale stimata di oltre 300 milioni di euro nel 2022.

Il settore turistico impiega direttamente circa 12.000 persone nella provincia di Grosseto, pari al 10% dell'occupazione totale generando un valore aggiunto stimato di circa 500 milioni di euro, pari al 7% del PIL provinciale ed un gettito fiscale pari a circa 100 milioni di euro.

## DATI DEMOGRAFICI

### Istat - banche dati demografiche – bilancio demografico mensile popolazione residente Comune di Grosseto – anno 2023

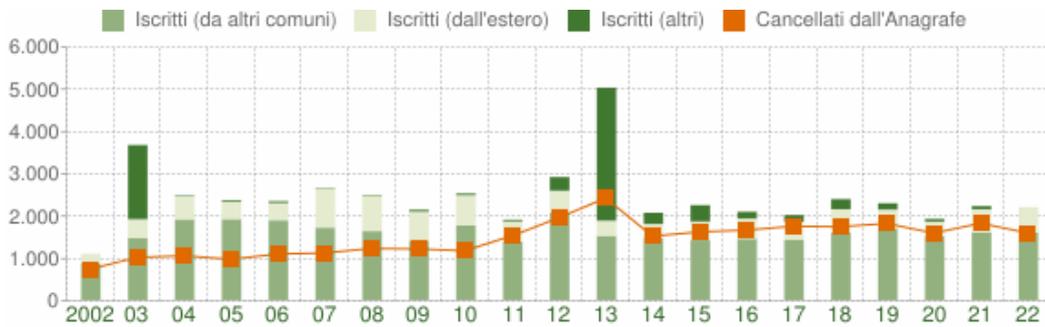
Mese	Popolazione inizio periodo	Nati vivi	Morti	Saldo naturale	Iscritti	Cancellati	Saldo per altri motivi	Popolazione fine periodo
Gennaio	81608	32	95	-63	175	150	0	81570
Febbraio	81570	30	86	-56	173	103	-47	81537
Marzo	81537	38	80	-42	221	136	-25	81555
Aprile	81555	31	79	-48	136	97	-86	81460
Maggio	81460	36	71	-35	180	118	-1	81486
Giugno	81486	27	71	-44	158	153	-22	81425
Luglio	81425	26	62	-36	185	151	-32	81391
Agosto	81391	41	74	-33	151	125	-21	81363
Settembre	81363	49	79	-30	180	155	-28	81330
Ottobre	81330	49	74	-25	171	127	1	81350
Novembre	81350	33	65	-32	144	112	1	81351



**Andamento della popolazione residente**

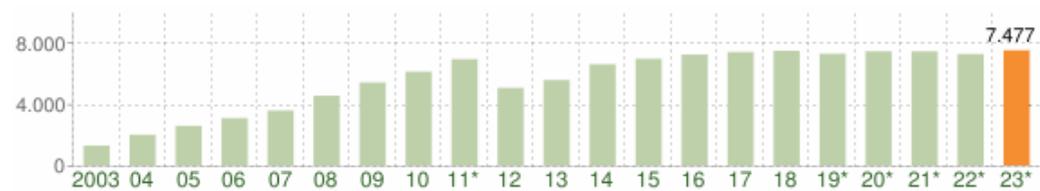
COMUNE DI GROSSETO - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento



**Flusso migratorio della popolazione**

COMUNE DI GROSSETO - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

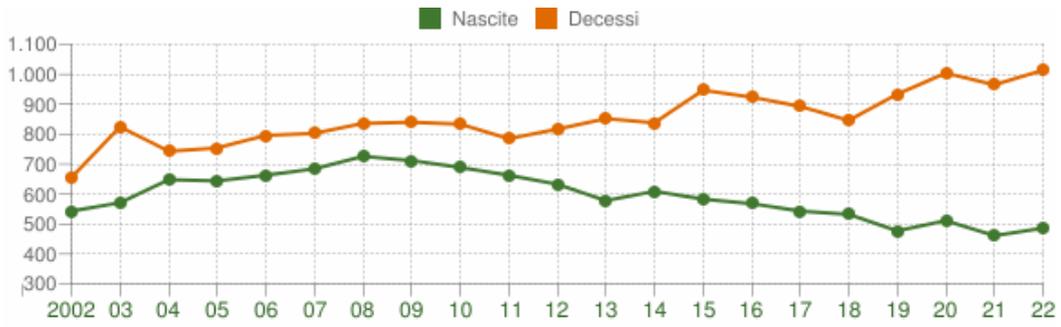


**Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2023**

COMUNE DI GROSSETO - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

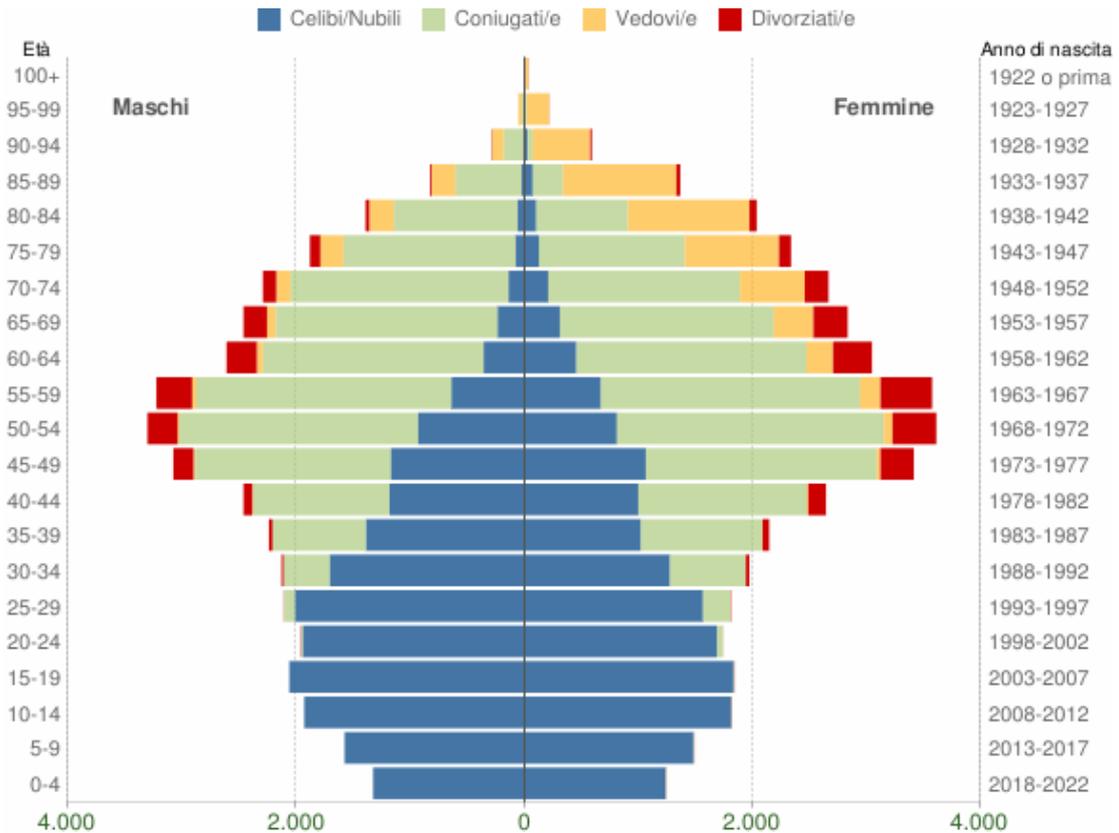
(\*) post-censimento

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)



Movimento naturale della popolazione

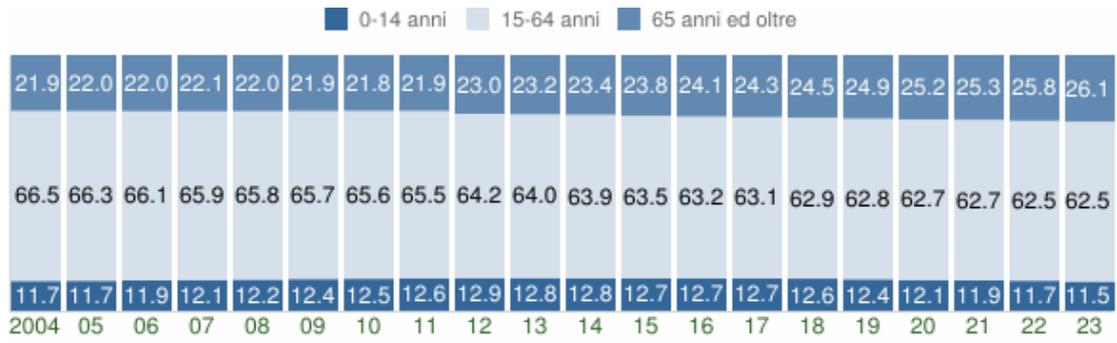
COMUNE DI GROSSETO - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2023

COMUNE DI GROSSETO - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI GROSSETO - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

DATI ECONOMICI

Regione Toscana – IRPEF: numero di contribuenti e reddito imponibile per i comuni capoluogo (valori assoluti) - Anno d'imposta 2022 (dichiarazioni 2021)

Province	Contribuenti	Reddito imponibile		
		Contribuenti al reddito imponibile	Totale (in migliaia di euro)	Medio (*)
Arezzo	254.142	244.296	5.154.796.731	21.101
Firenze	752.013	720.561	16.693.592.536	23.167
Grosseto	165.974	158.335	3.019.342.095	19.069
Livorno	244.542	234.369	4.936.227.592	21.062
Lucca	282.440	270.726	5.652.472.778	20.879
Massa Carrara	138.595	132.455	2.660.054.623	20.083
Pisa	303.903	291.421	6.364.230.290	21.839
Prato	197.066	189.094	3.906.057.418	20.657
Pistoia	211.517	202.520	3.988.809.587	19.696
Siena	202.974	195.351	4.184.745.996	21.422
Toscana	2.754.659	2.641.299	56.409.145.632	21.357

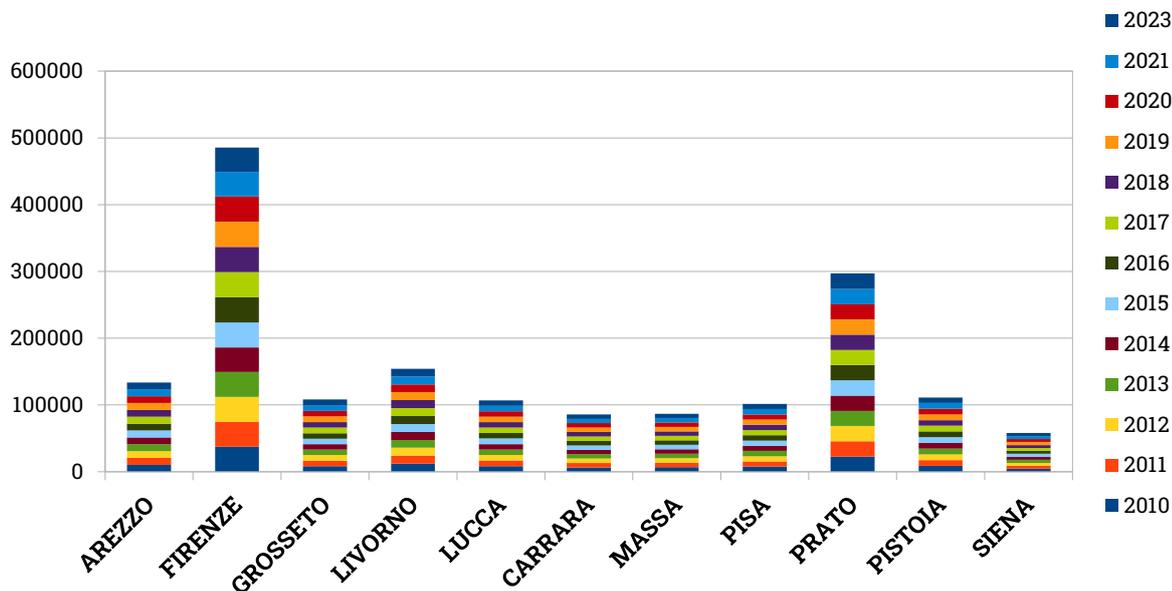
(\*) *Reddito imponibile Medio è calcolato come rapporto fra Reddito Imponibile ed Numero contribuenti (frequenza) con reddito <= 0; reddito imponibile= reddito complessivo al netto delle deduzioni*

Fonte: Elaborazioni ufficio Statistica su dati MEF – Dipartimento delle Finanze -

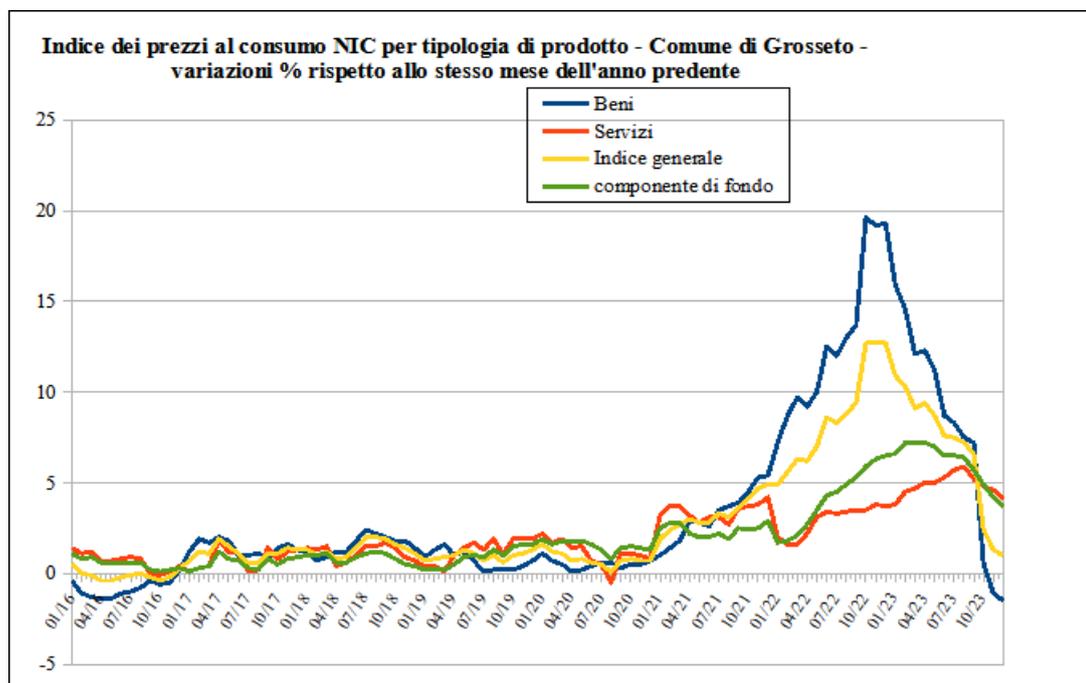
Demografia d'Impresa nei Comuni della provincia di Grosseto – anno 2022

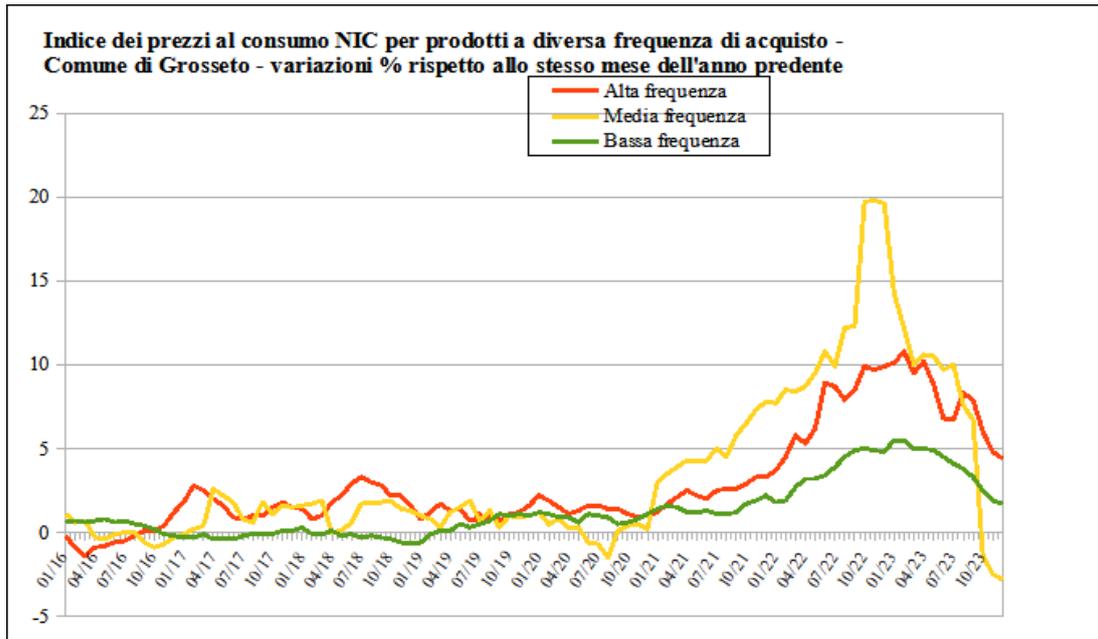
Comune	Imprese registrate	Imprese attive	Imprese iscritte	Imprese cancellate	Saldo
ARCIDOSSO	464	429	24	23	1
CAMPAGNATICO	498	481	18	19	-1
CAPALBIO	846	801	40	59	-19
CASTEL DEL PIANO	577	540	36	34	2
CASTELL'AZZARA	118	112	6	9	-3
CASTIGLIONE DELLA PESCAIA	1.260	1.151	71	81	-10
CINIGIANO	457	436	21	28	-7
CIVITELLA PAGANICO	471	447	9	20	-11
FOLLONICA	2.720	2.289	127	163	-36
GAVORRANO	911	833	55	52	3
GROSSETO	9.657	8.497	526	543	-17
ISOLA DEL GIGLIO	265	243	11	23	-12
MAGLIANO IN TOSCANA	757	738	35	34	1
MANCIANO	1.372	1.317	51	67	-16
MASSA MARITTIMA	883	801	35	43	-8
MONTE ARGENTARIO	1.149	1.045	59	67	-8
MONTEROTONDO MARITTIMO	113	106	7	9	-2
MONTIERI	146	134	6	6	0
ORBETELLO	1.827	1.639	83	87	-4
PITIGLIANO	547	521	27	31	-4
ROCCALBEGNA	208	205	5	5	0
ROCCASTRADA	1.101	1.041	62	62	0
SANTA FIORA	239	221	13	6	7
SCANSANO	805	752	24	50	-26
SCARLINO	553	482	39	27	12
SEGGIANO	170	156	7	10	-3
SEMPRONIANO	189	185	5	11	-6
SORANO	518	502	17	32	-15

Imprese attive Comuni Toscani - serie storica 2010 -2023



Indice dei prezzi al consumo - Dati definitivi nel Comune di Grosseto





Fonte: elaborazione Ufficio Statistica su dati Istat Componente di fondo: viene calcolata escludendo i beni alimentari non lavorati e i beni energetici. Prodotti ad alta frequenza di acquisto: includono, oltre ai generi alimentari, le bevande alcoliche e analcoliche, i tabacchi, le spese per l'affitto, i beni non durevoli per la casa, i servizi per la pulizia e manutenzione della casa, i carburanti, i trasporti urbani, i giornali e i periodici, i servizi di ristorazione, le spese di assistenza. Prodotti a media frequenza di acquisto: comprendono, tra gli altri, le spese di abbigliamento, le tariffe elettriche e quelle relative all'acqua potabile e lo smaltimento dei rifiuti, i medicinali, i servizi medici e quelli dentistici, i trasporti stradali, ferroviari, marittimi e aerei, i servizi postali e telefonici, i servizi ricreativi e culturali, i pacchetti vacanze, i libri, gli alberghi e gli altri servizi di alloggio. Prodotti a bassa frequenza di acquisto: comprendono gli elettrodomestici, i servizi ospedalieri, l'acquisto dei mezzi di trasporto, i servizi di trasloco, gli apparecchi audiovisivi, fotografici e informatici, gli articoli sportivi. Variazione tendenziale: variazione rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente.

## 1.2 IL CONTESTO INTERNO

**Sindaco** (dall'8/10/2021) - **Antonfrancesco Vivarelli Colonna** - Oltre a quanto non espressamente delegato, si riserva le competenze nelle seguenti materie: Personale, Organizzazione Generale, Comunicazione.

### **Assessori**

**Bruno Ceccherini (Vicesindaco)** - con delega all'Attività produttive, Sviluppo economico, Demanio, Caccia e pesca, Tradizioni popolari;

**Fabrizio Rossi** - con delega all' Urbanistica, Edilizia Privata, Toponomastica, Centro Storico, Aree Peep e Pip, Partecipate, Sport;

**Riccardo Ginanneschi** - con delega ai Lavori pubblici, Bonifiche, Edilizia pubblica, Patrimonio, Finanziamenti comunitari;

**Simona Rusconi** - con delega al Bilancio, Entrate;

**Sara Minozzi** - con delega al Sociale, Politiche della casa, Rapporti con il Coeso;

**Erika Vanelli** - con delega all'Ambiente, Transizione ecologica, Affari animali, Sviluppo sostenibile della Costa (pulizia arenile e salvamento), Cave;

**Riccardo Megale** - con delega alla Sicurezza, Mobilità, Protezione civile, Turismo;

**Angela Amante** - con delega all'Istruzione, Pari opportunità e Politiche Giovanili, Gentilezza;

**Luca Agresti** - con delega alla Cultura, Università, Mura Medicee, Affari Generali, Contenzioso legale, Verifica attuazione programmi;

**Presidente del Consiglio Comunale:** **Fausto Turbanti** (dal 8/10/2021, eletto Presidente in data 26 ottobre 2021)

**Vicepresidente del Consiglio Comunale:** **Valerio Pizzuti** (dall' 8/10/2021) (eletto Vicepresidente in data 26 ottobre 2021)

**Consiglieri:** Simonetta Baccetti (dall'8 ottobre 2021), Ludovico Baldi (dall'8 ottobre 2021), Manuele Bartalucci-PD (dall'8 ottobre 2021), Manuele Bartalucci- Fratelli di Italia (dal 26 ottobre 2021), Davide Bartolini (dall'8 ottobre 2021), Rita Bernardini (dall'8 ottobre 2021), Alessandro Bragaglia (dall'8 ottobre 2021), Cecilia Buggiani (dall'8 ottobre 2021), Gabriella Capone (dall'8 ottobre 2021), Giacomo Cerboni (dall'8 ottobre 2021), Ciro Cirillo (dall'8 ottobre 2021), Francesca Ciucchi (dall'8 ottobre 2021), Leonardo Culicchi (dall'8 ottobre 2021), Marilena Del Santo (dall'8 ottobre 2021), Carlo De Martis (dall'8 ottobre 2021), Gabbrielli Amedeo (dall'8 ottobre 2021), Amelia Gaviano (dal 24 ottobre 2022), Giacomo Gori (dall'8 ottobre 2021), Luca Vitale (dal 14/04/2022), Andrea Guidoni (dall'8 ottobre 2021), Annalisa Manzo (dal 26 ottobre 2021), Carla Minacci (dall'8 ottobre 2021), Gino Tornusciolo (dal 13 aprile 2023), Francesca Pepi (dal 26 ottobre 2021), Angelo Pettrone (dall'8 ottobre 2021), Alfiero Pieraccini (dal 26 ottobre 2021), Stefano Rosini (dall'8 ottobre 2021), Paolo Serra (dall'8 ottobre 2021), Lorenzo Lauretano (dal 23 febbraio 2023), Andrea Vasellini (dal 26 ottobre 2021).

DATI RELATIVI AL PERSONALE IN SERVIZIO

(fonte: Conto annuale del personale 2022 – dati Servizio Gestione economica e previdenziale del personale)

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO – DATI RIEPILOGATIVI DELL'ULTIMO TRIENNIO

	Personale a tempo indeterminato al 31.12 (Tab. 1)			Numero Mensilità / 12			Spese per retribuzioni lorde (Tab. 12+13)			di cui arretrati anni precedenti (Tab. 12+13)		
	2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022
SEGRETARIO	1	1	1	0,83	1,00	0,96	77.670	106.422	103.084	0	2.392	0
DIRIGENTI E ALTE SPECIALIZZAZIONI	0	0	7	0,00	0,00	4,75	0	0	124.033	0	0	0
DIRIGENTI	6	5	5	6,00	5,55	5,78	497.455	529.266	528.339	0	36.244	60
CATEGORIA D	87	103	114	86,57	87,58	108,03	3.075.387	3.154.834	3.842.435	2.492	23.563	96.594
CATEGORIA C	205	215	224	185,89	214,64	220,68	5.122.311	5.959.942	6.479.099	194	20.596	180.005
CATEGORIA B	145	138	143	148,24	139,37	135,96	3.566.699	3.428.663	3.576.295	0	13.343	112.931
CATEGORIA A	1	1	1	1,05	1,00	1,00	22.416	22.352	23.918	0	159	1.129
RESTANTE PERSONALE	4	5	4	3,92	3,85	4,29	114.243	107.344	128.542	0	0	3.438
<b>Totale</b>	<b>449</b>	<b>468</b>	<b>499</b>	<b>432,50</b>	<b>452,99</b>	<b>481,45</b>	<b>12.476.181</b>	<b>13.308.823</b>	<b>14.805.745</b>	<b>2.686</b>	<b>96.297</b>	<b>394.157</b>
				Tabella 14			5.120.062	5.660.893	6.353.854			
				Totale costo annuo del lavoro (Tab. 12+13+14)			17.596.243	18.969.716	21.159.599			

DATI RELATIVI ALLE ATTIVITA' COMUNALI

(fonte: Relazione allegata al Conto annuale 2022 - dati Servizio Gestione economica e previdenziale del personale)

T20 Prodotti per Area di Intervento Prodotti	Valore
Area Operativa: Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	
Area d'Intervento: Organi istituzionali	
N. delibere, decreti e ordinanze adottati	865
N. consiglieri	33
Area d'Intervento: Risorse umane	
N. concorsi banditi nell'anno	9
N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	128
N. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno	5
N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	1
N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	0
N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione	1
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni	0
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi	0
N. licenziamenti con preavviso	0
N. licenziamenti senza preavviso	0
N. visite fiscali richieste	13
N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	7
Dotazione organica personale dirigente	6
Dotazione organica personale non dirigente	490
Area d'Intervento: Servizi legali	
N. contenziosi avviati nell'anno	117
Area d'Intervento: Servizi di supporto	
N. atti protocollati in entrata	81.103
N. atti protocollati in uscita	51.479
Area d'Intervento: Messi comunali	
N. notifiche effettuate	4.500

Area Operativa: Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale	
Area d'Intervento: Urbanistica e programmazione del territorio	
N. piani urbanistici approvati nell'anno	2
Area d'Intervento: Edilizia residenziale pubblica e locale; piano di edilizia economico-popolare	
N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	45
N. di unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio	388
N. di procedimenti di esproprio avviati nell'anno	0
N. alloggi di edilizia popolare occupati abusivamente	0
Area d'Intervento: Ufficio tecnico-sue	
N. opere pubbliche realizzate con e senza collaudo effettuato al 31/12	1
N. C.I.L.A. - S.C.I.A. ricevute	2.108

Area Operativa: Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi	
Area d'Intervento: Servizi di protezione civile	
N. interventi per prevenire calamità naturali	4
Spesa sostenuta per programmi di prevenzione di calamità naturali	20.025
Area d'Intervento: Interventi a seguito di calamità naturali	
N. interventi a seguito di calamità naturali	3
Spesa sostenuta per interventi a seguito di calamità naturali	11.770

Area Operativa: Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio a smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi; promozione e gestione della tutela ambientale	
Area d'Intervento: Servizio idrico integrato	
N. di impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	0

Area Operativa: Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini	
Area d'Intervento: Interventi per l'infanzia, i minori e gli asili nido	
N. minori assistiti	359
N. bambini iscritti negli asili nido	280
Area d'Intervento: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	
N. adulti in difficoltà assistiti	259
Area d'Intervento: Interventi per gli anziani	
N. anziani assistiti	849
Area d'Intervento: Interventi per la disabilità	
N. disabili assistiti	356

Area Operativa: Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici	
Area d'Intervento: Scuola dell'infanzia	
N. dipendenti comunali presso asili nido	19
Area d'Intervento: Istruzione secondaria superiore	
N. dipendenti comunali in servizio presso Istituti di Istruzione Superiore	0
Area d'Intervento: Servizi ausiliari all'istruzione	
N. alunni portatori di handicap assistiti	234

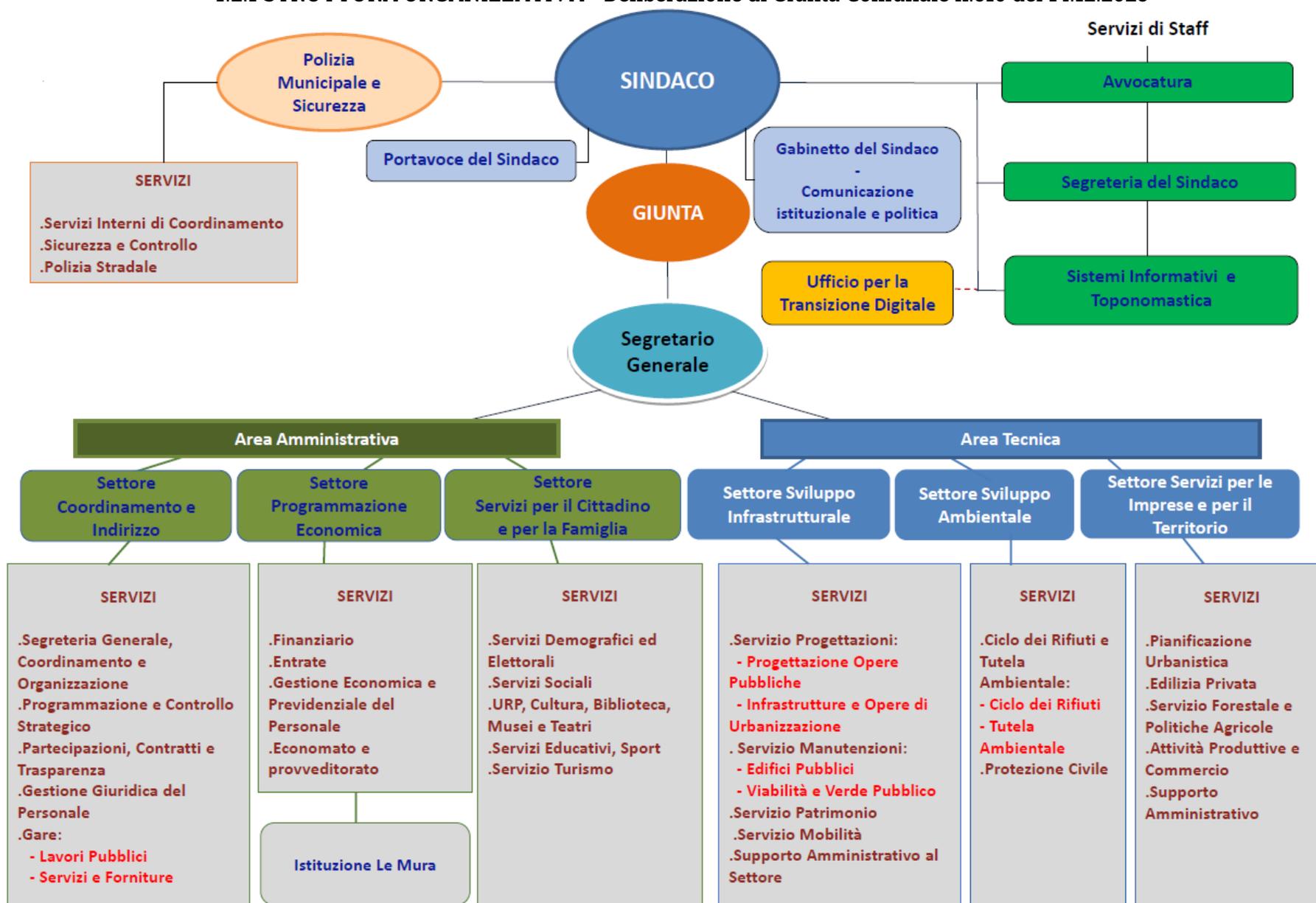
Area Operativa: Polizia municipale e polizia amministrativa locale	
Area d'Intervento: Polizia locale	
N verbali di contravvenzioni	53.979
N. incidenti rilevati	927

Area Operativa: Giustizia	
Area d'Intervento: Uffici giudiziari, case circondariali e altri servizi	
N. dipendenti del Comune assegnati agli Uffici giudiziari	3

Area Operativa: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
Area d'Intervento: Valorizzazione dei beni di interesse storico e artistico	
N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	5
Area d'Intervento: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	
N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	4

Area Operativa: Turismo	
Area d'Intervento: Servizi turistici e manifestazioni turistiche	
N. punti di servizio e di informazione turistica	4

1.2.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA - Deliberazione di Giunta Comunale n.510 del 14.12.2023

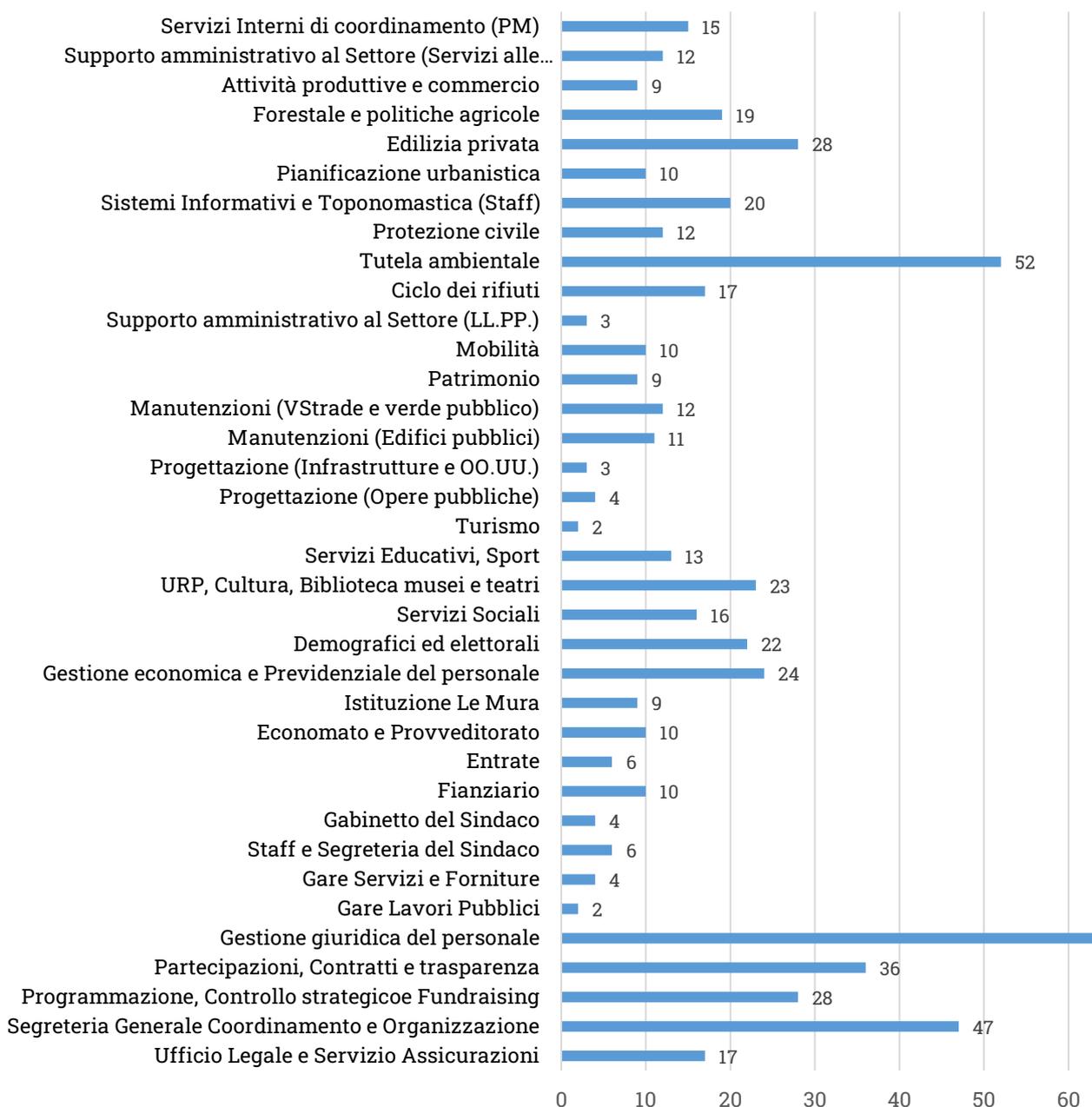


## 1.2.2 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie consente di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'Ente, nonché di prevenzione della corruzione.

L'Amministrazione, perciò, ha realizzato una banca dati dei processi svolti di norma dai servizi e monitora i risultati delle funzioni essenziali in sede di redazione della Relazione annuale sulla Performance al fine di riprogrammare puntualmente le risorse. Tale banca dati integra anche gli aspetti legati alla prevenzione della corruzione consentendo l'analisi del rischio eventualmente presente nei processi svolti.

I processi attribuiti ai servizi sono **615** e si articolano secondo lo schema che segue.



La mappatura dei processi dell'Ente, nella sua versione integrale, è allegata al presente Piano come parte integrante.

## 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.

### 2.1.1 VALORE PUBBLICO

L'Amministrazione ha introdotto nel DUP, quale principale strumento di programmazione, un set di indicatori al fine di misurare l'impatto (diretto ed indiretto) delle politiche attuate, rispetto all'ambiente, allo sviluppo economico e alla società in generale.

La misurazione periodica di specifici indicatori permette, oltre che controllare la "salute" della realtà amministrata, anche di riprogrammare in tempi utili interventi e strategie. Nel Documento Unico di Programmazione (Sezione Strategica) vengono, quindi, inseriti degli indicatori ricondotti ai pertinenti 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 strategici di impatto aggiornati con le ultime rilevazioni disponibili.

Ulteriore classificazione che si intende introdurre con il presente monitoraggio, sulla scorta di esperienze sviluppate da altre pubbliche amministrazioni, riguarda la proposta di collegamento tra gli obiettivi strategici di mandato e gli indirizzi dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile dell'ONU, il programma d'azione su scala mondiale per le persone, il pianeta e la prosperità, sottoscritto nel settembre 2015 dai Governi dei 193 Paesi Membri dell'ONU. Il programma si compone di 17 Obiettivi e 169 traguardi da raggiungere, a livello globale, entro il 2030, per perseguire, appunto, uno sviluppo sostenibile, etico, equo e duraturo.



Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

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 della comunità locale. Ad ogni obiettivo strategico di mandato sono ricondotti, poi, i relativi programmi ai quali vengono associati specifici indicatori di risultato (principalmente di impatto), monitorati periodicamente.

VP	Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Programma	Agenda 2030	Indicatore	Tipo	Monit.
BENESSERE ECONOMICO	1) LA CITTÀ CHE CRESCE	1.2) La città del manifatturiero	La città del manifatturiero		Imprese attive	impatto	annuale
					Imprese registrate / popolazione (%)	impatto	annuale
					Reddito Imponibile (€)	impatto	annuale
BENESSERE SOCIALE	1) LA CITTÀ CHE CRESCE	1.1) La città della riqualificazione	PINQuA / Rigenerazione Urbana / PNRR		Rispetto del crono-programma	fisico	bimestr.
			PINQuA / Rigenerazione Urbana / PNRR		Nuove abitazioni di ERP	impatto	II bim. 2026
			PINQuA / Rigenerazione Urbana / PNRR		Attivazione risorse private	impatto	bim.
	2) LA CITTÀ CHE SI MUOVE	2.3) La città dello Sport	2.3.1) Manutenzione degli impianti sportivi 2.3.2) Progetti integrati tra pubblico e privato 2.3.3) Polo della vela		Eventi a carattere nazionale	fisico	annuale
					Incremento utenti degli impianti sportivi	impatto	annuale
	4) LA CITTÀ FACILE	4.1) La Rivoluzione dell'Intelligenza artificiale 4.2) Il Comune digitale			Banda larga (Fttc>100mbps) % famiglie raggiunte Agcom	fisico	annuale
					Servizi a pagamento tramite PagoPA	fisico	annuale
	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	annuale
					Presenze MAAM	impatto	annuale
					Pres. Museo Collezione Luzzetti / Clarisse	impatto	annuale
					Pres. Museo di Storia Naturale della Maremma	impatto	annuale
					Pres. Parco Naturale della Maremma	impatto	annuale
Presenze Parco Archeologico Roselle					impatto	annuale	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

VP	Indirizzo	Obiettivo	Programma	Agenda 2030	Indicatore	Tipo	Monit.	
BENESSERE SOCIALE	5) LA CITTÀ OSPITALE	5.2) La città universitaria	5.2) La città universitaria		Residenti con titolo di studio terziario di secondo livello e dottorato di ricerca	impatto	annuale	
			5.2.4) PNRR - Ricostruzione scuola di via Adamello / via Montebianco		Rispetto del crono - programma	fisico	bimestr.	
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	annuale	
			2.1.2) Abbat barriere architettoniche		Strade marciapiedi mantenuti (mq)	fisico	annuale	
			2.1) La città più ciclabile d'Italia		Polveri sottili PM10 valore della concentrazione media annua (in µg/m3)	impatto	annuale	
		2.2) La città fluida	2.2.1) Eliminazione del semaforo di via Sonnino		Polveri sottili PM2.5 valore della concentrazione media annua (in µg/m3)	impatto	annuale	
					2.2.2) Collegamento stradale con via Giordania	Incidentalità: numero incidenti	impatto	annuale
						Incidentalità: num. feriti e morti / num. totale di incidenti	impatto	annuale
			TPL su gomma: passeggeri annui per abitante (viaggi/abitante/anno)	impatto	annuale			
BENESSERE AMBIENTALE	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	annuale	
					Raccolta differenziata	fisico	annuale	
		3.1.2) Nuove alberature e verde urbano	3.1.3) Certificazioni verdi		Saldo alberature (piante messe a dimora)	fisico	annuale	
					Qualità dell'aria NO2 valore della concentrazione media annua (in µg/m3)	impatto	annuale	
					Consumi di gas e carburante per il riscaldamento degli edifici pubblici (uffici, scuole)	fisico	annuale / m3 gas	
						fisico	annuale / lt. gasolio	
					Consumo annuo di energia elettrica per illuminazione pubblica - Kwh	fisico	annuale / lt. GPL	
						fisico	annuale	
3.3) La Città dei parchi urbani	3.3.1) PNRR - Parco del Diversivo: il bosco urbano		Rispetto del crono-programma	fisico	bimestr.			
3.3.2) PNRR - Parco del Diversivo: il parco attrezzato								

## 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". All'interno di tale documento 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 2024

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	73,70%	--	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	82,71%	--	70%

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Ambiti	Dimensione	Indicatori	Valore anno prec.	Valore medio trienn.	Valore atteso
Attuazione di piani e programmi	<b>Efficacia</b>	Percentuale raggiungimento obiettivi PDO	98	94,50	94
Efficienza nell'impiego delle risorse	<b>Digitalizzazione</b>	N. servizi a pagamento tramite PagoPA / N. totale servizi a pagamento	29%	n.d.	35%
Promozione delle pari opportunità e delle politiche familiari	<b>Equilibrio di genere</b>	N. donne in lavoro agile / N. totale dipendenti in lavoro agile	75,67	66,46	70
Trasparenza e misure preventive della corruzione	<b>Piena accessibilità</b>	Indice sintetico della trasparenza	100%	100%	90%
Trasparenza e misure preventive della corruzione	<b>Piena accessibilità</b>	N. richieste di accesso civico semplice e generalizzato evase / N. richieste di accesso civico semplice e generalizzato ricevute	100%	100%	95%
Trasparenza e misure preventive della corruzione	<b>Piena accessibilità</b>	N. gare pubblicate sul sito / N. gare bandite	--	--	100%
Equilibri economico/finanziari, rispetto dei limiti di finanza pubblica, tempestività dei pagamenti	<b>Efficienza</b>	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	- 21,84	- 9,51	- 5
Equilibri economico/finanziari, rispetto dei limiti di finanza pubblica, tempestività dei pagamenti	<b>Economicità</b>	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente - Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	0,99	0,99	0,90
Equilibri economico/finanziari, rispetto dei limiti di finanza pubblica, tempestività dei pagamenti	<b>Economicità</b>	Incidenza della spesa di personale sulla spesa Corrente - Impegni (Macro aggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macro aggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macro aggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macro aggregato 1.1)	0,30	0,30	0,30

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Ambiti	Dimensione	Indicatori	Valore anno prec.	Valore medio trienn.	Valore atteso
Equilibri economico/finanziari, rispetto dei limiti di finanza pubblica, tempestività dei pagamenti	<b>Economicità</b>	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale - Impegni (Macro aggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macro aggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	0,14	0,14	0,15

In attuazione delle disposizioni dell'art. 4bis della legge 41 del 21/04/2023 viene inserito il seguente obiettivo di performance organizzativa da attribuire ad ogni dirigente responsabile dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali

Ambiti	Dimensione	Indicatori	Note	Valore atteso
Equilibri economico/finanziari, rispetto dei limiti di finanza pubblica, tempestività dei pagamenti	<b>Economicità</b>	Rispetto dei tempi di pagamento (riferiti all'indicatore di ritardo annuale articolo 1, commi 859 lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018 n. 145).	Il mancato rispetto del presente obiettivo comporterà, per il singolo dirigente responsabile, una riduzione della retribuzione di risultato pari al <b>30%</b>	0

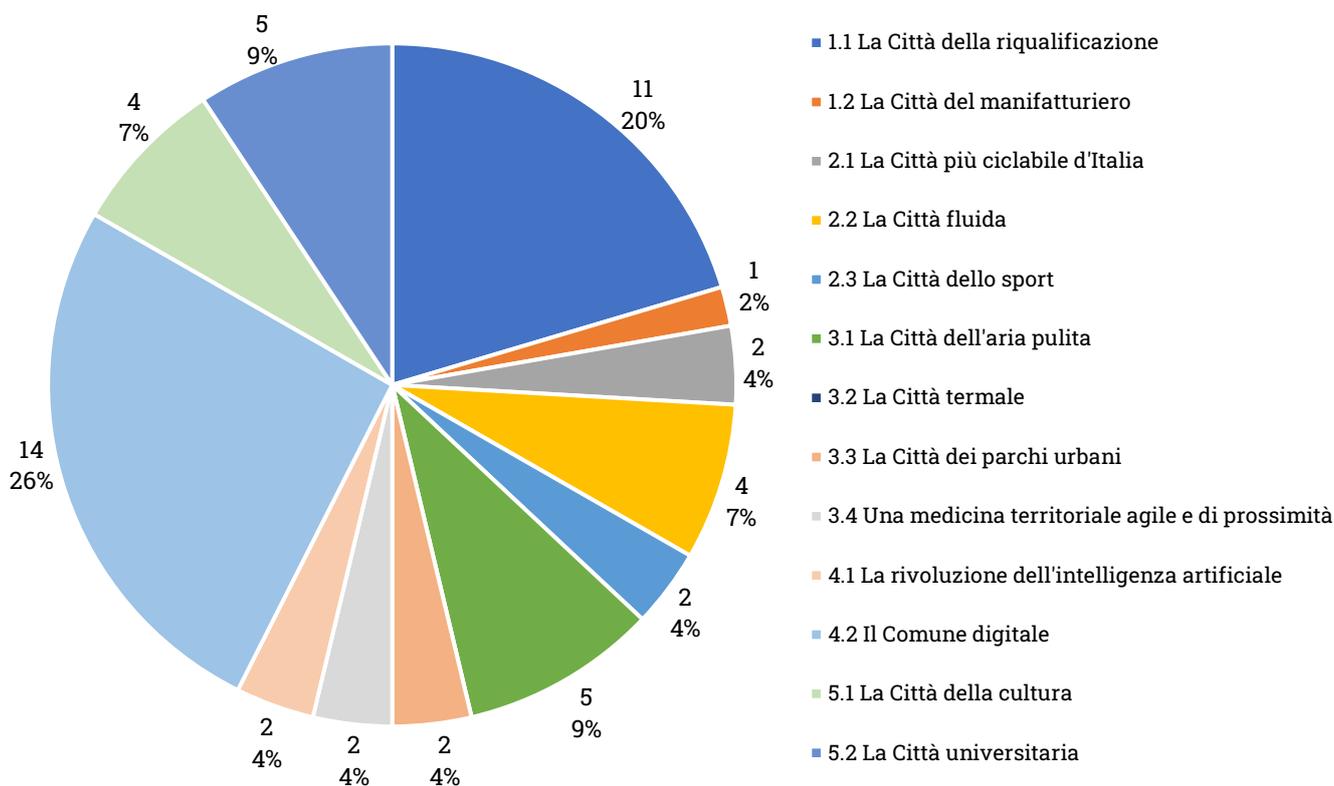
### 2.2.2 Piano Dettagliato degli Obiettivi 2024

Il **Piano dettagliato degli obiettivi (PDO)**, unificato organicamente insieme al Piano della Performance ed assorbito nel PIAO, è rivolto all'individuazione degli indirizzi strategici e dei conseguenti obiettivi operativi. Attraverso il PDO si realizza, di anno in anno, la declinazione degli indirizzi strategici negli obiettivi di breve periodo assegnati ai dirigenti dei settori e ai responsabili dei servizi. Nello schema che segue, gli obiettivi specifici presenti nel Piano degli Obiettivi (PDO) 2024, vengono ricondotti alle strategie del mandato amministrativo. Ad ogni obiettivo del PDO sono associati uno o più indicatori che ne dettagliano fasi e risultati attesi.

Gli obiettivi inseriti nel Piano degli Obiettivi PDO 2024, a seguito della più recente variazione, sono 54 e sono ricondotti a tutti e 5 gli indirizzi strategici dell'Ente. Dei 13 obiettivi in cui si articolano i suddetti indirizzi, solo 1 non risulta inserito nella programmazione annuale: non sono state previste azioni inerenti all'obiettivo strategico 3.2 "La Città termale"

Preme precisare che non tutte le strategie dell'ente devono obbligatoriamente trovare riscontro puntuale con la programmazione operativa annuale: alcuni programmi possono afferire direttamente alla sfera di competenza degli organi di governo, pertanto, possono non essere attribuiti alla struttura organizzativa. Inoltre, la pianificazione strategica è per sua natura di largo respiro e, quindi, è altrettanto logico che alcuni interventi, in special modo i programmi puntuali, possano trovare attuazione durante gli anni successivi del mandato.

#### Sviluppo obiettivi strategici (DUP) nel Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) 2024



Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) 2024

Strategia DUP	Organigramma	Responsabilità	N	Obiettivo/Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
1.1 La città della riqualificazione	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Servizio Patrimonio	1	1.1 Piano Nazionale di Edilizia Abitativa - modifica convenzione per la realizzazione dei lavori con Regione Toscana	30/09/24	Piano Nazionale di Edilizia Abitativa - Sottoscrizione nuova convenzione con Regione Toscana	1,00	Efficacia	Cittadini / Imprese / Associazioni di categoria / Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1 La città della riqualificazione	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Programmazione, controllo strategico e fundraising	2	2.1 Monitoraggio PNRR - Coordinamento e implementazione portale Regis	31/12/24	Monitoraggio PNRR - Coordinamento e implementazione portale Regis - Trasmissione monitoraggi / rendicontazioni portale Regis	5,00	Efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1 La città della riqualificazione	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Servizio Pianificazione Urbanistica	3	3.1 Revisione degli strumenti di governo del territorio - Piano Strutturale e Piano Operativo - Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale di controdeduzione alle osservazioni pervenute al Piano Strutturale adottate e approvazione	31/07/24	Revisione degli strumenti di governo del territorio - Piano Strutturale e Piano Operativo - Proposta di Deliberazione di controdeduzione alle osservazioni pervenute al piano strutturale adottato e approvazione	1,00	Efficacia	Cittadini / Imprese / Associazioni di categoria / Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1 La città della riqualificazione	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Servizio Pianificazione Urbanistica	3	3.1 Revisione degli strumenti di governo del territorio - Piano Strutturale e Piano Operativo - Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale per la revoca dell'avvio del procedimento del PO (DCC 89/21) e nuovo avvio	05/08/24	Revisione degli strumenti di governo del territorio - Piano Strutturale e Piano Operativo - Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale per la revoca dell'avvio del procedimento del PO (DCC 89/21) e nuovo avvio	1,00	Efficienza	Cittadini / Imprese / Associazioni di categoria / Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1 La città della riqualificazione	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Servizio Pianificazione Urbanistica	3	3.1 Revisione degli strumenti di governo del territorio - Piano Strutturale e Piano Operativo - Svolgimento conferenza paesaggistica del PS e proposta di delibera di presa d'atto	31/12/24	Revisione degli strumenti di governo del territorio - Piano Strutturale e Piano Operativo - Proposta di delibera di presa d'atto	1,00	Efficienza	Cittadini / Imprese / Associazioni di categoria / Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1 La città della riqualificazione	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Servizio Forestale e politiche agricole	3	3.2 All. al Piano Operativo - Linee guida per corretto inserimento di fabbricati ex novo o ricostruiti nel paesaggio rurale della Piana Maremmana - Elaborato di disamina del quadro normativo regionale-provinciale per individuare trasformazioni edilizie possibili in territorio aperto (pluriennale)	31/12/24	All. al PO - Linee guida per il corretto inserimento di fabbricati ex novo o ricostruiti nel paesaggio rurale della Piana Maremmana - Elaborato di lettura dei caratteri del paesaggio che ne costituiscono l'identità; disamina del quadro normativo regionale e provinciale e di ente parco	1,00	Efficacia	Cittadini / Imprese / Associazioni di categoria / Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategia DUP	Organigramma	Responsabilità	N	Obiettivo/Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
1.1 La città della riqualificazione	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Servizio Pianificazione Urbanistica	3	3.3 Proposta di ricognizione e modifica dei perimetri relativi alle aree tutelate per legge di cui all'art. 142 del D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) - Revisione cartografica per la conferenza paesaggistica	31/12/24	Proposta di ricognizione e modifica dei perimetri relativi alle aree tutelate per legge di cui all'art. 142 del D.Lgs. 42/2004 (C. beni culturali e paesaggio) - Nota di trasmissione elaborazione cartografica aggiornata concordata con il tavolo tecnico	1,00	Efficacia	Imprese / Associazioni di categoria / Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1 La città della riqualificazione	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Servizio Forestale e politiche agricole	3	3.3 Proposta di ricognizione e modifica dei perimetri relativi alle aree tutelate per legge di cui all'art. 142 del D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) - Revisione cartografica per la conferenza paesaggistica	31/12/24	Proposta di ricognizione e modifica dei perimetri relativi alle aree tutelate per legge di cui all'art. 142 del D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) - Nota di trasmissione al Dirigente elaborazione cartografica aggiornata concordata con il tavolo tecnico	1,00	Efficacia	Imprese / Associazioni di categoria / Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1 La città della riqualificazione	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Servizio Forestale e politiche agricole	3	3.4 Oneri di urbanizzazione per il territorio aperto - Aggiornamento tabelle - Raccolta delle indicazioni derivanti dall'attuazione della Fase 2 e revisione finale della nuova proposta	31/12/24	Oneri di urbanizzazione per il territorio aperto - Aggiornamento tabelle - Invio del rapporto informativo all'Assessore e al Segretario Generale con allegate le nuove tabelle per il calcolo degli oneri in territorio aperto	1,00	Efficienza	Imprese / Associazioni di categoria / Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1 La città della riqualificazione	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Servizio Supporto amministrativo	3	3.5 Regolamento per la determinazione delle sanzioni paesaggistiche, urbanistico-edilizie, vincolo idrogeologico: revisione - Modifica proposta e invio all'Assessore competente e al Segretario Comunale dell'informativa completa di proposta di delibera e del nuovo testo regolamentare	31/12/24	Regolamento per la determinazione delle sanzioni paesaggistiche, urbanistico-edilizie, vincolo idrogeologico: revisione - Invio informativa all'Assessore competente e al Segretario Comunale, completa di proposta di delibera e del nuovo testo regolamentare	1,00	Efficienza	Cittadini / Associazioni di categoria	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1.1 La città della riqualificazione - PINQuA: bastioni Fortezza e Cavallerizza	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Servizio Progettazioni Opere pubbliche	4	4.1 PINQuA (PIANO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE) - Bastione Fortezza - Restauro, rifunzionalizzazione valorizzazione di parte del sistema dei bastioni - Avvio lavori	01/07/24	PINQuA (PIANO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE) - Bastione Fortezza - Restauro, rifunzionalizzazione valorizzazione di parte del sistema dei bastioni - Verbale avvio lavori	1,00	Efficienza	Cittadini / Imprese / Associazioni di categoria / Terzo settore	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1.1 La città della riqualificazione - PINQuA: bastioni Fortezza e Cavallerizza	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Servizio Progettazioni Opere pubbliche	4	4.1 PINQuA (PIANO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE) - Bastione Fortezza - Restauro, rifunzionalizzazione valorizzazione di parte del sistema dei bastioni - Avanzamento opere (SEGUE NEL 2025)	31/12/24	PINQuA (PIANO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE) - Bastione Fortezza - Restauro, rifunzionalizzazione valorizzazione di parte del sistema dei bastioni - Avanzamento lavori 20% lavori (percentuale)	20,00	Efficienza	Cittadini / Imprese / Associazioni di categoria / Terzo settore	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategia DUP	Organigramma	Responsabilità	N	Obiettivo/Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
1.1.2 La città della riqualificazione - PINQuA: via Saffi	SVILUPPO INFRASTRUTTURAL E	Servizio Progettazioni Opere pubbliche	5	5.1 PINQuA (PIANO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE) - Via Saffi - Demolizione e ricostruzione dell'edificio - Approvazione progettazione esecutiva	31/08/24	PINQuA (PIANO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE) - Via Saffi - Demolizione e ricostruzione dell'edificio - Approvazione progettazione esecutiva	1,00	Efficacia	Cittadini / Imprese / Associazioni di categoria / Terzo settore	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1.2 La città della riqualificazione - PINQuA: via Saffi	SVILUPPO INFRASTRUTTURAL E	Servizio Progettazioni Opere pubbliche	5	5.1 PINQuA (PIANO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE) - Via Saffi - Demolizione e ricostruzione dell'edificio - Avvio dei lavori (demolizioni)	30/06/24	PINQuA (PIANO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE) - Via Saffi - Demolizione e ricostruzione dell'edificio - Verbale avvio lavori	1,00	Efficienza	Cittadini / Imprese / Associazioni di categoria / Terzo settore	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1.2 La città della riqualificazione - PINQuA: via Saffi	SVILUPPO INFRASTRUTTURAL E	Servizio Progettazioni Opere pubbliche	5	5.1 PINQuA (PIANO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE) - Via Saffi - Demolizione e ricostruzione dell'edificio - Avanzamento lavori	31/12/24	PINQuA (PIANO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE) - Via Saffi - Demolizione e ricostruzione dell'edificio - Stato avanzamento lavori almeno 10% lavori affidati (percentuale)	10,00	Efficienza	Cittadini / Imprese / Associazioni di categoria / Terzo settore	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1.2 La città della riqualificazione - PINQuA: via Saffi	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Gare Lavori pubblici	6	6.1 Lavori di demolizione e ricostruzione del compendio immobiliare di via Saffi (PNRR – M5C2I2.3.1) – adesione ad accordo quadro attivato da INVITALIA relativo al servizio di progettazione esecutiva ed esecuzione - note di richiesta per attivare le verifiche dei requisiti sull'operatore economico	31/03/24	Lavori di demolizione e ricostruzione del compendio immobiliare di via Saffi (PNRR – M5C2I2.3.1) – adesione ad accordo quadro attivato da INVITALIA relativo al servizio di progettazione esecutiva ed esecuzione - Elenco delle richieste agli Enti competenti e dei certificati estratti	1,00	Efficienza	Cittadini / Imprese / Associazioni di categoria / Terzo settore	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1.3 La città della riqualificazione - PINQuA: piazza Pacciardi	SVILUPPO INFRASTRUTTURAL E	Servizio Progettazioni Opere pubbliche	7	7.1 PINQuA (PIANO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE) - Rinnovo urbano piazza della Palma e spazi limitrofi - Avvio lavori	01/06/24	PINQuA (PIANO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE) - Rinnovo urbano piazza della Palma e spazi limitrofi - Avvio lavori	1,00	Efficienza	Cittadini / Imprese / Associazioni di categoria / Terzo settore	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1.4 La città della riqualificazione - PINQuA: via dei Barberi – greenway	SVILUPPO INFRASTRUTTURAL E	Servizio Progettazioni Opere pubbliche	8	8.1 PINQuA (PIANO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE) - Riqualificazione dell'asse viario di via de' Barberi tramite la realizzazione di una Greenway urbana - Avvio lavori	01/06/24	PINQuA (PIANO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE) - Riqualificazione dell'asse viario di via de' Barberi tramite la realizzazione di una Greenway urbana - Verbale avvio lavori	1,00	Efficienza	Cittadini / Imprese / Associazioni di categoria / Terzo settore	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1.4 La città della riqualificazione - PINQuA: via dei Barberi – greenway	SVILUPPO INFRASTRUTTURAL E	Servizio Progettazioni Opere pubbliche	8	8.1 PINQuA (PIANO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE) - Riqualificazione dell'asse viario di via de' Barberi tramite la realizzazione di una Greenway urbana - Avanzamento lavori	31/12/24	PINQuA (PIANO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE) - Riqualificazione dell'asse viario di via de' Barberi tramite la realizzazione di una Greenway urbana - Avanzamento lavori (percentuale)	30,00	Efficienza	Cittadini / Imprese / Associazioni di categoria / Terzo settore	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategia DUP	Organigramma	Responsabilità	N	Obiettivo/Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
1.1.4 La città della riqualificazione - PINQuA: via dei Barberi - greenway	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Servizio Pianificazione Urbanistica	9	9.1 Variante al Regolamento Urbanistico per la realizzazione di una nuova viabilità entro il perimetro della Cittadella dello Studente - Adozione variante urbanistica	30/09/24	Variante al Regolamento Urbanistico per la realizzazione di una nuova viabilità lungo il perimetro della Cittadella dello Studente - Deliberazione Consiglio Comunale per l'adozione della variante urbanistica	1,00	Efficacia	Cittadini / Studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1.4 La città della riqualificazione - PINQuA: via dei Barberi - greenway	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Servizio Pianificazione Urbanistica	9	9.1 Variante al Regolamento Urbanistico per la realizzazione di una nuova viabilità lungo il perimetro della Cittadella dello Studente - Approvazione variante urbanistica	31/12/24	Variante al Regolamento Urbanistico per la realizzazione di una nuova viabilità lungo il perimetro della Cittadella dello Studente - Deliberazione Consiglio Comunale per approvazione variante urbanistica	1,00	Efficacia	Cittadini / Imprese / Associazioni di categoria / Terzo settore	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1 La città della riqualificazione	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Servizio Manutenzioni Edifici Pubblici	10	10.3 Edificio ex Garibaldi (PNRR - Rigenerazione Urbana 2021 - Completamento) - Avanzamento lavori affidati 30 % (SEGUE NEL 2025)	31/12/24	Edificio ex Garibaldi (PNRR - Rigenerazione Urbana 2021 - Completamento) - Pagare almeno il 30% dei SAL dei lavori affidati (percentuale)	30,00	Economicità	Cittadini / Studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1.7 La città della riqualificazione - Interventi per l'efficienza energetica degli edifici comunali	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Servizio Manutenzioni Edifici Pubblici	11	11.1 Piccole opere - Efficiamento climatizzazione Palazzo Comunale PNRR (M2C4 I2.2) - Rifacimento della centrale termica e frigorifera - Conclusione lavori	31/12/24	Piccole opere - Efficiamento climatizzazione Palazzo Comunale PNRR (M2C4 I2.2) - Rifacimento della centrale termica e frigorifera - Conclusione lavori	1,00	Efficacia	Cittadini / Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.2 La città del manifatturiero	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Servizio Attività produttive e commercio	12	12.1 Regolamento per la disciplina delle sagre e feste temporanee - Modifica del Regolamento	31/12/24	Regolamento per la disciplina delle sagre e feste temporanee - Modifica del Regolamento - Trasmissione all'assessore competente della proposta di modifica del Regolamento per la disciplina delle sagre e feste temporanee	1,00	Efficacia	Cittadini / Associazioni di categoria	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.2 La città del manifatturiero	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Servizio Attività produttive e commercio	12	12.2 Licenze per l'esercizio del servizio di trasporto pubblico non di linea - TAXI tramite pubblico concorso - Approvazione graduatoria degli operatori assegnatari delle n. 2 licenze per l'esercizio del servizio di trasporto pubblico non di linea - TAXI	31/12/24	Licenze per l'esercizio del servizio di trasporto pubblico non di linea - TAXI tramite pubblico concorso - Assegnazione delle n. 2 licenze per l'esercizio del servizio di trasporto pubblico non di linea - TAXI	1,00	Impatto	Cittadini / Associazioni di categoria	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.2 La città del manifatturiero	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Servizio Edilizia Privata	12	12.3 RIEC Regolamento Edilizio Comunale - Aggiornamento 2024 - Modifica bozza e proposta di bozza di modifica al RIEC	31/12/24	RIEC Regolamento Edilizio Comunale - Aggiornamento 2024 - Modifica bozza e proposta di bozza di modifica al RIEC	1,00	Efficacia	Cittadini / Imprese / Associazioni di categoria / Terzo settore	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategia DUP	Organigramma	Responsabilità	N	Obiettivo/Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
2.1 La città più ciclabile d'Italia	SVILUPPO INFRASTRUTTURAL E	Servizio Mobilità	13	13.1 Sicurezza aree con più sinistri in città - Interventi mirati alla sicurezza	31/12/24	Sicurezza aree con più sinistri in città - Interventi per la sicurezza	1,00	Impatto	Cittadini / Studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.1 La città più ciclabile d'Italia	SVILUPPO INFRASTRUTTURAL E	Servizio Mobilità	13	13.2 Progettazione percorsi ciclabili collegamento Grosseto Istia d'Ombrone - collegamento Rispecchia Vallemaggiore - completamento anello ciclabile interno alle Mura - Progettazione percorsi	31/12/24	Progettazione percorsi ciclabili collegamento Grosseto Istia d'Ombrone - collegamento Rispecchia Vallemaggiore - completamento anello ciclabile interno alle Mura - Trasmissione all'Assessore di riferimento progetti ciclabili	2,00	Efficacia	Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.1.2 La città più ciclabile d'Italia - Abbattimento barriere architettoniche	SERVIZI PER LE IMPRESSE E PER IL TERRITORIO	Servizio Supporto amministrativo	14	14.1 Regolamento Comunale sull'erogazione dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche - Adozione - Trasmissione informativa all'utenza	31/12/24	Regolamento Comunale sull'erogazione dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche - Adozione - Approvazione del Regolamento Comunale, invio agli ordini professionali, sindacati e associazioni di categoria della nota informativa e della modulistica	1,00	Efficacia	Cittadini / Imprese / Terzo settore	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	SVILUPPO INFRASTRUTTURAL E	Servizio Progettazione - Infrastrutture e Opere di Urbanizzazione	15	15.1 Opere infrastrutturali collegate all'ampliamento e riorganizzazione del presidio ospedaliero Misericordia di Grosseto - Adeguamento svincoli su Via Senese - Collaudo delle opere	31/07/24	Opere Infrastrutturale collegate all'ampliamento e riorganizzazione del presidio ospedaliero Misericordia di Grosseto - Adeguamento svincoli via Senese - Collaudo	1,00	Efficacia	Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	SVILUPPO INFRASTRUTTURAL E	Servizio Mobilità	15	15.2 Istituzione di attraversamenti pedonalizzati finalizzati all'incremento della sicurezza stradale - Istituzione di n. 7 attraversamenti pedonalizzati	31/12/24	Istituzione di attraversamenti pedonalizzati finalizzati all'incremento della sicurezza stradale - Realizzazione di n. 7 attraversamenti pedonalizzati	7,00	Efficacia	Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	SVILUPPO INFRASTRUTTURAL E	Servizio Mobilità	15	15.3 Controllo telematico della viabilità - Attivazione telecamere per il controllo della viabilità ed il sanzionamento delle infrazioni in uscita dal centro storico (varco) e nel tratto di corsia riservata agli autobus di p.zza De Maria	31/12/24	Controllo telematico della viabilità - Attivazione telecamere per il controllo della viabilità ed il sanzionamento delle infrazioni	2,00	Efficacia	Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	SVILUPPO INFRASTRUTTURAL E	Servizio Mobilità	15	15.4 Mobilità urbana: Via Andorra - Attivazione doppio senso di marcia	31/12/24	Mobilità urbana: Via Andorra - Attivazione doppio senso di marcia	1,00	Efficacia	Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategia DUP	Organigramma	Responsabilità	N	Obiettivo/Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
2.2 La città fluida	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Servizio Mobilità	15	15.5 Utenze deboli - Rilascio stalli a tutte le richieste arrivate	31/12/24	Utenze deboli: Rilascio stalli rispetto alle richieste pervenute	100,00	Efficacia	Cittadini / Terzo settore	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Servizio Mobilità	15	15.6 Piattaforma CUDE (Piattaforma Unica Nazionale informatica dei contrassegni unificati disabili europei) - Adesione al portale	31/12/24	Piattaforma CUDE (Piattaforma Unica Nazionale informatica dei contrassegni unificati disabili europei) - Adesione al portale	1,00	Efficacia	Cittadini / Studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizi Interni di coordinamento	16	16.1 Utenze deboli - Attività massiva di controllo dei tagliandi invalidi	30/06/24	Utenze deboli - Controllo dei tagliandi invalidi	75,00	Efficacia	Cittadini / Terzo settore	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizi Interni di coordinamento	16	16.1 Utenze deboli - Continuazione del controllo tagliandi invalidi e predisposizione di controlli mirati e/o redazione degli inviti alla restituzione	31/12/24	Utenze deboli - Predisposizione controlli mirati su strada e/o redazione inviti alla restituzione	100,00	Efficacia	Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizio Sicurezza e controllo	16	16.1 Utenze deboli - Controlli nel Centro storico	31/12/24	Utenze deboli - Controlli centro storico	20,00	Efficacia	Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizio Polizia stradale	16	16.1 Utenze deboli - Controlli nel territorio comunale	31/12/24	Utenze deboli - Controlli nel territorio comunale	45,00	Efficacia	Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizio Polizia stradale	16	16.2 Safe Street 2024 - Controlli "Etilometro"	31/12/24	Safe Street 2024 - Postazioni controllo Etilometro	13,00	Efficacia	Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizio Polizia stradale	16	16.2 Safe Street 2024 - Controlli "falso documentale"	31/12/24	Safe Street 2024 - Postazioni controllo Falso documentale	20,00	Efficacia	Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizio Polizia stradale	16	16.2 Safe Street 2024 - Controlli "dinamici"	31/12/24	Safe Street 2024 - Postazioni controllo Dinamici	33,00	Efficacia	Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategia DUP	Organigramma	Responsabilità	N	Obiettivo/Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
2.2 La città fluida	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizio Polizia stradale	16	16.2 Safe Street 2024 - Controlli "copertura assicurativa veicoli"	31/12/24	Safe Street 2024 - Postazioni controllo Copertura assicurativa dei veicoli	15,00	Efficacia	Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizio Polizia stradale	16	16.3 Educazione stradale - Invio note informative e ricevimento delle adesioni	28/02/24	Educazione stradale - Adesioni dalle scuole	11,00	Impatto	Cittadini / Studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizio Polizia stradale	16	16.3 Educazione stradale - Attivazione e svolgimento dei corsi in presenza con somministrazione del questionario di gradimento e coinvolgimento dei mass media	31/12/24	Educazione stradale - Interventi con mass media	1,00	Impatto	Cittadini / Studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizio Polizia stradale	16	16.3 Educazione stradale - Attivazione e svolgimento dei corsi in presenza con somministrazione del questionario di gradimento e coinvolgimento dei mass media	31/12/24	Educazione stradale - Soddisfazione utenza	75,00	Impatto	Cittadini / Studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizio Polizia stradale	16	16.3 Educazione stradale - Attivazione e svolgimento dei corsi in presenza con somministrazione del questionario di gradimento e coinvolgimento dei mass media	31/12/24	Educazione stradale - Attività formativa con le scuole	53,00	Impatto	Cittadini / Studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizio Sicurezza e controllo	16	16.4 Tutela del consumatore e del territorio - Controlli alle attività commerciali, ambiente ed edilizia	31/12/24	Tutela del consumatore e del territorio - Attività di controllo sulle attività commerciali	85,00	Impatto	Cittadini / Associazioni di categoria Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizio Sicurezza e controllo	16	16.4 Tutela del consumatore e del territorio - Controlli alle attività commerciali, ambiente ed edilizia	31/12/24	Tutela del consumatore e del territorio - Attività di controllo edilizio	85,00	Efficacia	Cittadini / Associazioni di categoria Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizio Sicurezza e controllo	16	16.4 Tutela del consumatore e del territorio - Controlli alle attività commerciali, ambiente ed edilizia	31/12/24	Tutela del consumatore e del territorio - Attività di controllo ambientale	50,00	Efficacia	Cittadini / Associazioni di categoria Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizio Sicurezza e controllo	16	16.5 Sicurezza urbana - Attività di contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti e per il contrasto sulla presenza non regolare di cittadini extracomunitari	31/12/24	Sicurezza urbana - Attività ad "alto impatto" in aree sensibili - Attività di contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti e per il contrasto sulla la presenza non regolare di cittadini extracomunitari - Denunce / Segnalazioni stupefacenti	45,00	Impatto	Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategia DUP	Organigramma	Responsabilità	N	Obiettivo/Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
2.2 La città fluida	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizio Sicurezza e controllo	16	16.5 Sicurezza urbana - Attività ad "alto impatto" in aree sensibili - Attività di contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti e per il contrasto sulla presenza non regolare di cittadini extracomunitari	31/12/24	Sicurezza urbana - Attività ad "alto impatto" in aree sensibili - Attività di contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti e per il contrasto sulla la presenza non regolare di cittadini extracomunitari - Controlli aree sensibili anche con cinofili	55,00	Impatto	Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizio Sicurezza e controllo	16	16.5 Sicurezza urbana - Attività ad "alto impatto" in aree sensibili - Attività di contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti e per il contrasto sulla presenza non regolare di cittadini extracomunitari	31/12/24	Sicurezza urbana - Attività ad "alto impatto" in aree sensibili - Attività di contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti e per il contrasto sulla la presenza non regolare di cittadini extracomunitari - Fotosegnalamento	90,00	Impatto	Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizio Sicurezza e controllo	16	16.5 Sicurezza urbana - Attività ad "alto impatto" in aree sensibili - Aggiornamento Regolamento di Polizia Urbana	30/06/24	Sicurezza urbana - Aggiornamento Regolamento Polizia Urbana - Invio proposta di aggiornamento del Regolamento all'Assessore competente	1,00	Efficacia	Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizio Sicurezza e controllo	16	16.6 Polizia di prossimità e controllo del territorio - Servizi di prossimità nell'area del centro storico e nell'area immediatamente ad esso adiacente fino alla stazione ferroviaria	31/12/24	Polizia di prossimità e controllo del territorio - Servizi di prossimità nell'area del centro storico e nell'area immediatamente ad esso adiacente fino alla stazione ferroviaria - Controlli, relazioni di servizio, informative	150,00	Efficacia	Cittadini / Associazioni di categoria / Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizio Sicurezza e controllo	16	16.6 Polizia di prossimità e controllo del territorio - Servizi di prossimità nell'area del centro storico e nell'area immediatamente ad esso adiacente fino alla stazione ferroviaria	31/12/24	Polizia di prossimità e controllo del territorio - Servizi di prossimità nell'area del centro storico e nell'area immediatamente ad esso adiacente fino alla stazione ferroviaria - Controlli occupazioni suolo pubblico	70,00	Efficacia	Cittadini / Associazioni di categoria / Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizio Sicurezza e controllo	16	16.6 Polizia di prossimità e controllo del territorio - Servizi di prossimità nell'area del centro storico e nell'area immediatamente ad esso adiacente fino alla stazione ferroviaria	31/12/24	Polizia di prossimità e controllo del territorio - Servizi di prossimità nell'area del centro storico e nell'area immediatamente ad esso adiacente fino alla stazione ferroviaria - Servizi di prossimità	900,00	Efficacia	Cittadini / Associazioni di categoria / Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Gare Lavori pubblici	17	17.1 Riqualificazione del manto stradale di via dei Lavatoi, Viale Fossombroni e Viale Porciatti - Procedure di gara - Supporto al Rup per la procedura di gara	30/06/24	Riqualificazione del manto stradale di via dei Lavatoi, Viale Fossombroni e Viale Porciatti - Procedure di gara - Verbali di gara	1,00	Efficienza	Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategia DUP	Organigramma	Responsabilità	N	Obiettivo/Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
2.2 La città fluida	SVILUPPO AMBIENTALE	Servizio Protezione civile	18	18.1 Studio preliminare per l'aggiornamento dei piani per la sicurezza di musei, poli culturali ed istituti musicali in relazione alle indicazioni contenute nel piano di Protezione Civile vigente - Sintesi delle indicazioni utili nonché delle attività da svolgere	31/12/24	Aggiornamento dei piani per la sicurezza di musei, poli culturali ed istituti musicali in relazione alle indicazioni contenute nel piano di Protezione Civile vigente - Sintesi delle indicazioni utili nonché delle attività da svolgere per messa in sicurezza di persone e cose	1,00	Efficacia	Cittadini / Associazioni culturali / Studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	SVILUPPO AMBIENTALE	Servizio Protezione civile	18	18.2 Protocollo d'intesa con Croce Rossa Italiana Organizzazione di Volontariato onlus Comitato di Grosseto - Gruppo OPSA - Approvazione protocollo d'intesa	31/12/24	Protocollo d'intesa con Croce Rossa Italiana Organizzazione di Volontariato onlus Comitato di Grosseto - Gruppo OPSA - Approvazione schema di convenzione	1,00	Efficacia	Cittadini / Associazioni di volontariato	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	SVILUPPO AMBIENTALE	Servizio Protezione civile	18	18.3 Progetto DAE - Grosseto città cardioprotetta per la defibrillazione pubblica del territorio del comune di Grosseto: corsi di formazione per il personale della Protezione civile comunale quali soggetti esecutori BLSD - Svolgimento corsi, customer satisfaction e rilascio attestati	31/12/24	Progetto DAE - Grosseto città cardioprotetta per la defibrillazione pubblica del territorio del comune di Grosseto: corsi di formazione per il personale della Protezione civile comunale quali soggetti esecutori BLSD - personale formato	13,00	Impatto	Cittadini / Associazioni di volontariato	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	SVILUPPO AMBIENTALE	Servizio Protezione civile	18	18.4 Pozzo civile - Antincendio per attività AIB di interesse pubblico - Affidamento progettazione	31/12/24	Pozzo civile - Antincendio per attività AIB di interesse pubblico - Affidamento progettazione	1,00	Economicità	Cittadini / Associazioni di volontariato	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida	SVILUPPO AMBIENTALE	Servizio Protezione civile	18	18.5 Attività di Pianificazione di Protezione civile in ambito comunale: aggiornamento triennale - Affidamento incarico esterno	31/12/24	Attività di pianificazione di Protezione civile in ambito comunale: aggiornamento triennale - Affidamento incarico esterno	1,00	Economicità	Cittadini / Associazioni di volontariato	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.3.2 La città dello Sport - Progetti integrati tra pubblico e privato	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizi Educativi, Sport	19	19.1 Project financing piscina comunale via Lago di Varano - Dichiarazione pubblica utilità project e nomina promotore	30/06/24	Project financing piscina comunale via Lago di Varano - Dichiarazione pubblica utilità project e nomina promotore	1,00	Efficacia	Cittadini / Associazioni sportive / Studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.3.2 La città dello Sport - Progetti integrati tra pubblico e privato	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizi Educativi, Sport	19	19.2 Affidamento in concessione di impianti sportivi comunali - Aggiudicazione affidamento impianto di tennis di via Cimabue	30/04/24	Affidamento in concessione di impianti sportivi comunali - Aggiudicazione impianto tennis via Cimabue e stadio Zecchini	2,00	Economicità	Cittadini / Associazioni sportive / Studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategia DUP	Organigramma	Responsabilità	N	Obiettivo/Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
2.3.2 La città dello Sport - Progetti integrati tra pubblico e privato	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizi Educativi, Sport	19	19.2 Affidamento in concessione di impianti sportivi comunali - Aggiudicazione impianto tennis via Cimabue e stadio Zecchini - Aggiudicazione affidamento in concessione stadio Zecchini	31/07/24	Affidamento in concessione di impianti sportivi comunali - Aggiudicazione impianto tennis via Cimabue e stadio Zecchini	2	Economicità	Cittadini / Associazioni sportive / Studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.3.4 La città dello sport - Nuovo impianto sportivo polivalente nell'area di via Quarzo	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Servizio Manutenzioni Edifici Pubblici	20	20.1 Nuovo impianto sportivo polivalente nell'area di via Quarzo (MSC2 I3.1) (PNRR - Sport e inclusione sociale) - Conclusione lavori	31/12/24	Nuovo impianto sportivo polivalente nell'area di via Quarzo (MSC2 I3.1) (PNRR - Sport e inclusione sociale) - Verbale conclusione lavori	1,00	Efficacia	Cittadini / Associazioni sportive / Studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.1 La città dell'aria pulita - La città dell'aria pulita	SVILUPPO AMBIENTALE	Servizio Ciclo dei rifiuti e Tutela ambientale (Ciclo dei rifiuti)	21	21.1 Revisione del Regolamento Comunale di Igiene Urbana ai nuovi dettati normativi del D.Lgs. 152/2006	31/03/24	Revisione del Regolamento Comunale di Igiene Urbana - Approvazione	1,00	Efficacia	Cittadini / Associazioni di categoria / Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.1 La città dell'aria pulita - La città dell'aria pulita	SVILUPPO AMBIENTALE	Servizio Ciclo dei rifiuti e Tutela ambientale (Ciclo dei rifiuti)	21	21.2 PNRR MTE11A Installazione Isole Ecologiche per RD da ubicarsi nei Parchi Urbani e nei verdi pubblici attrezzati del Capoluogo - Completamento intervento, verifica e collaudo forniture	30/12/24	PNRR MTE11A Installazione Isole Ecologiche per RD da ubicarsi nei Parchi Urbani e nei verdi pubblici attrezzati del Capoluogo - Trasmissione collaudo forniture da parte del Soggetto Attuatore	1,00	Efficacia	Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.1 La città dell'aria pulita - La città dell'aria pulita	SVILUPPO AMBIENTALE	Servizio Ciclo dei rifiuti e Tutela ambientale (Ciclo dei rifiuti)	21	21.3 PNRR MTE11A Installazione Isole Ecologiche per RD da ubicarsi sugli arenili di Marina di Grosseto e Principina a Mare - Completamento intervento, verifica e collaudo	31/12/24	PNRR MTE11A Installazione Isole Ecologiche per RD da ubicarsi sugli arenili di Marina di Grosseto e Principina a Mare - Trasmissione collaudo forniture da parte del soggetto attuatore	1,00	Efficacia	Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.1 La città dell'aria pulita - La città dell'aria pulita	SVILUPPO AMBIENTALE	Servizio Ciclo dei Rifiuti e Tutela Ambientale (Tutela Ambientale)	22	22.1 Redazione del Programma comunale degli Impianti ex art.9 della L.R. 49/2011 - Approvazione del Regolamento comunale	31/03/24	Redazione del Programma comunale degli Impianti ex art.9 della L.R. 49/2011 - Approvazione del Regolamento comunale	1,00	Efficacia	Cittadini / Associazioni di categoria / Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.1 La città dell'aria pulita - La città dell'aria pulita	SVILUPPO AMBIENTALE	Servizio Ciclo dei Rifiuti e Tutela Ambientale (Tutela Ambientale)	22	22.2 Approvazione della variante al PCCA - Valutazione e recepimento delle osservazioni e approvazione del PCCA	30/09/24	Approvazione della variante al PCCA - Approvazione della variante al PCCA	1,00	Efficacia	Cittadini / Associazioni di categoria / Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.1 La città dell'aria pulita - La città dell'aria pulita	SVILUPPO AMBIENTALE	Servizio Ciclo dei Rifiuti e Tutela Ambientale (Tutela Ambientale)	22	22.3 Conferma del riconoscimento FEE "Spighe verdi - Compilazione questionario	15/05/24	Conferma del riconoscimento FEE "Spighe verdi - Invio candidatura questionario	1,00	Efficienza	Cittadini / Associazioni di categoria / Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategia DUP	Organigramma	Responsabilità	N	Obiettivo/Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
3.1 La città dell'aria pulita - La città dell'aria pulita	SVILUPPO AMBIENTALE	Servizio Ciclo dei Rifiuti e Tutela Ambientale (Tutela Ambientale)	22	22.4 Rilevamento georeferenziato di griglie e caditoie stradali nelle aree urbane del territorio comunale - Mappatura della rete fognaria bianca di competenza comunale (100% del territorio)	31/12/24	Rilevamento georeferenziato di griglie e caditoie stradali nelle aree urbane del territorio comunale - Estensione aree urbane mappate corrispondente al 100% del territorio	1,00	Efficienza	Cittadini / Associazioni di categoria / Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.1 La città dell'aria pulita - La città dell'aria pulita	SVILUPPO AMBIENTALE	Servizio Ciclo dei rifiuti e Tutela ambientale (Ciclo dei rifiuti)	23	23.1 Servizio di "Pulizia Spiagge" mediante procedura di evidenza pubblica anni 2024-2025-2026 - Definizione procedura di affidamento	30/06/24	Servizio Pulizia Spiagge per i tratti di arenile nel comune di Grosseto - Affidamento entro il 30/06/2024	1,00	Economicità	Cittadini / Associazioni di categoria / Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.1 La città dell'aria pulita - La città dell'aria pulita	SVILUPPO AMBIENTALE	Servizio Ciclo dei Rifiuti e Tutela Ambientale (Tutela Ambientale)	24	24.1 Realizzazione del monitoraggio della popolazione di Columba Livia sul territorio comunale e attuazione di interventi non cruenti di contenimento della stessa - Attuazione di interventi non cruenti di contenimento della popolazione di Columba Livia sul territorio comunale	31/12/24	Realizzazione del monitoraggio della popolazione di Columba Livia sul territorio comunale e attuazione di interventi non cruenti di contenimento della stessa - Installazione di dispositivi atti a spargere mangime antifecundativo: comunicazione all'Assessore competente	1,00	Efficienza	Cittadini / Associazioni di categoria / Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.1.1 La città dell'aria pulita - Tariffa puntuale per la raccolta rifiuti	SVILUPPO AMBIENTALE	Servizio Ciclo dei rifiuti e Tutela ambientale (Ciclo dei rifiuti)	25	25.1 Stralcio 11 del Piano per la Gestione dei Rifiuti – Modifiche al Servizio di Raccolta esistente con l'introduzione di postazioni di raccolta dotate di tecnologia per la misurazione del rifiuto conferito e di riconoscimento dell'utenza fine lavori	31/12/24	Stralcio 11 del Piano per la Gestione dei Rifiuti – Trasmissione al Dirigente e all'Assessore competente della conclusione lavori	1,00	Efficacia	Cittadini / Associazioni di categoria / Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.3 La città dei parchi urbani - La città dei parchi urbani	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Servizio Manutenzioni Viabilità e verde pubblico	26	26.1 Sostegno alla prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici M8.3 PSR 2014-2020 Pineta costiera Marina / Principina - Completamento intervento	31/12/24	Sostegno alla prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici M8.3 PSR 2014-2020 Pineta costiera Marina / Principina - Verbale fine lavori	1,00	Efficienza	Cittadini / Associazioni di categoria / Professionisti / Associazioni di volontariato	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.3.1 La città dei parchi urbani - Parco del Diversivo: il bosco urbano	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Servizio Progettazioni Opere pubbliche	27	27.1 Parco del Diversivo 2° lotto stralcio 2 (PNRR - Rigenerazione Urbana 2021) - Parco Attrezzato - Fine lavori	31/12/24	Parco del Diversivo 2° lotto stralcio 2 (PNRR - Rigenerazione Urbana 2021) - Parco Attrezzato - Verbale conclusione lavori	1,00	Efficienza	Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.4 Una medicina territoriale agile e di prossimità	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizi Sociali	28	28.1 Comunità per minori presso ex Casa dello Studente - Autorizzazione e/o accreditamento - Inaugurazione struttura	31/12/24	Comunità per minori presso ex Casa dello Studente - Inaugurazione struttura	1,00	Impatto	Cittadini / Famiglie / Studenti / Associazioni di categoria / Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategia DUP	Organigramma	Responsabilità	N	Obiettivo/Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
3.4 Una medicina territoriale agile e di prossimità	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizi Sociali	28	28.2 Progetto lotta al bullismo "Pillole di bullo" - Manifestazione d'interesse progetto e realizzazione attività tramite incontri con le scuole e realizzazione video	31/05/24	Progetto lotta al bullismo "Pillole di bullo" - Incontri scolastici	5	Efficacia	Cittadini / Famiglie / Studenti / Associazioni di categoria / Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.4 Una medicina territoriale agile e di prossimità	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizi Sociali	28	28.2 Progetto lotta al bullismo "Pillole di bullo" - Rendicontazione progetto alla Regione	31/12/24	Progetto lotta al bullismo "Pillole di bullo" - Incontri scolastici	5,00	Efficacia	Cittadini / Famiglie / Studenti / Associazioni di categoria / Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.4 Una medicina territoriale agile e di prossimità	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizi Sociali	28	28.3 Centro Diurno Disabili - Avvio attività in gestione ad ente del terzo settore - Manifestazione d'interesse e avvio attività	15/06/24	Centro Diurno Disabili - Avvio attività in gestione ad ente del terzo settore	1,00	Impatto	Cittadini / Famiglie / Terzo settore	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.4 Una medicina territoriale agile e di prossimità	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizi Sociali	28	28.4 Nuovo bando assegnazione co-finanziamento ad E.T.S. per progetti in ambito socioassistenziale - Approvazione graduatoria	31/12/24	Nuovo bando assegnazione co-finanziamento ad E.T.S. per progetti in ambito socioassistenziale - Risorse distribuite	80,00	Economicità	Cittadini / Associazioni di categoria / Professionisti / Associazioni di volontariato	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.4 Una medicina territoriale agile e di prossimità	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizi Sociali	28	28.5 Nuovo bando generale assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica - Approvazione graduatoria	31/12/24	Nuovo bando generale assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica - Pubblicazione graduatoria	1,00	Efficienza	Cittadini / Associazioni di categoria / Professionisti / Associazioni di volontariato	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.4 Una medicina territoriale agile e di prossimità	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Programmazione, controllo strategico e fundraising	29	29.1 Ex Casa dello Studente - Monitoraggio e rendicontazione	31/12/24	Ex Casa dello Studente - Trasmissione al soggetto finanziatore (CRF) rendicontazione	1,00	Efficacia	Cittadini / Terzo settore	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.1.1 La rivoluzione dell'Intelligenza artificiale - Digitalizzazione dei servizi al cittadino	SISTEMI INFORMATIVI E TOPONOMASTICA	Servizio Sistemi informativi e Toponomastica	30	30.1 Nuovo sito internet e servizi digitali (M1C1 II.4.1) (PNRR - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici) - Nuovo sito internet e del portale del cittadino - Realizzazione cittadino informato	12/09/24	Nuovo sito internet e servizi digitali (M1C1 II.4.1) (PNRR - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici) - CRE cittadino informato	1,00	Efficienza	Cittadini / Professionisti / Associazioni di categoria	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.1.1 La rivoluzione dell'Intelligenza artificiale - Digitalizzazione dei servizi al cittadino	SISTEMI INFORMATIVI E TOPONOMASTICA	Servizio Sistemi informativi e Toponomastica	30	30.1 Nuovo sito internet e servizi digitali (M1C1 II.4.1) (PNRR - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici) - Nuovo sito internet e del portale del cittadino - Realizzazione cittadino attivo	30/11/24	Nuovo sito internet e servizi digitali (M1C1 II.4.1) (PNRR - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici) - CRE cittadino attivo	1,00	Efficienza	Cittadini / Professionisti / Associazioni di categoria	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategia DUP	Organigramma	Responsabilità	N	Obiettivo/Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
4.1.1 La rivoluzione dell'Intelligenza artificiale - Digitalizzazione dei servizi al cittadino	SISTEMI INFORMATIVI E TOPONOMASTICA	Servizio Sistemi informativi e Toponomastica	30	30.2 PNRR - Abilitazione al cloud per le PA locali - MICII 1.2 finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU - Migrazione al cloud di 9 servizi comunali (9 già migrati) relativi alle aree Demografici, Statistica, Sociale e Personale - Contrattualizzazione	30/04/24	PNRR - Abilitazione al cloud per le PA locali - MICII 1.2 finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU - Migrazione al cloud di 9 servizi comunali (9 già migrati) relativi alle aree Demografici, Statistica, Sociale e Personale - Affidamento	1	Efficacia	Cittadini / Terzo settore	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.1.1 La rivoluzione dell'Intelligenza artificiale - Digitalizzazione dei servizi al cittadino	SISTEMI INFORMATIVI E TOPONOMASTICA	Servizio Sistemi informativi e Toponomastica	30	30.2 PNRR - Abilitazione al cloud per le PA locali - MICII 1.2 finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU - Migrazione al cloud di 9 servizi comunali (9 già migrati) relativi alle aree Demografici, Statistica, Sociale e Personale - Realizzazione	31/12/24	PNRR - Abilitazione al cloud per le PA locali - MICII 1.2 finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU - Migrazione al cloud di 9 servizi comunali (9 già migrati) relativi alle aree Demografici, Statistica, Sociale e Personale - Affidamento	1,00	Efficacia	Cittadini / Terzo settore	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.1.1 La rivoluzione dell'Intelligenza artificiale - Digitalizzazione dei servizi al cittadino	SISTEMI INFORMATIVI E TOPONOMASTICA	Servizio Sistemi informativi e Toponomastica	30	30.3 Analisi della correttezza degli odonimi presenti nello stradario comunale attraverso la strutturazione di un sistema GIS - Operazioni di confronto e controllo tra le fonti, popolamento dei layer di destinazione, rappresentazione in mappa degli elementi da revisionare	31/12/24	Analisi della correttezza degli odonimi presenti nello stradario comunale attraverso la strutturazione di un sistema GIS - Numero odonimi analizzati	490,00	Efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.1.1 La rivoluzione dell'Intelligenza artificiale - Digitalizzazione dei servizi al cittadino	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Servizio Supporto amministrativo	31	31.1 Nuova procedura per la consultazione delle pratiche edilizie digitali presso lo Sportello Unico Edilizia (SUE). Accesso diretto da remoto alle pratiche edilizie da parte dei professionisti - Comunicazione agli Ordini professionali e attivazione nuovo servizio	30/04/24	Nuova procedura per la consultazione delle pratiche edilizie digitali presso lo Sportello Unico Edilizia (SUE). Accesso diretto da remoto alle pratiche edilizie da parte dei professionisti - Comunicazione agli Ordini professionali sulla nuova procedura	1,00	Efficacia	Amministrazione / Ordini professionali	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	Servizio Gestione economica e previdenziale del personale	32	32.1 Servizi erogati ad altri Enti in virtù di apposite convenzioni - Indagine di customer satisfaction - Somministrazione del questionario ai singoli referenti per ciascun Ente beneficiario del servizio, raccolta, elaborazione e presentazione dei dati	31/12/24	Servizi erogati ad altri Enti in virtù di apposite convenzioni - Indagine di customer satisfaction - Risultanza dell'indagine di customer satisfaction percentuale soddisfazione utenza	70,00	Impatto	Amministrazione / Ordini professionali	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	AVVOCATURA	Avvocatura	33	33.1 Monitoraggio dei contenziosi anni 2023/2024 - Inserimento dati con produzione di report	31/12/24	Monitoraggio dei contenziosi anni 2023/2024 - Invio report al Segretario generale	1,00	Efficienza	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategia DUP	Organigramma	Responsabilità	N	Obiettivo/Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
4.2 Il Comune digitale	AVVOCATURA	Avvocatura	33	33.2 Rilascio pareri e monitoraggio soddisfazione - Approfondimento giuridico e rilascio pareri - Indagine di soddisfazione agli utenti sui pareri rilasciati	31/12/24	Rilascio pareri e monitoraggio soddisfazione - Rilascio pareri almeno 10 e trasmissione al Segretario generale delle risultanze dell'indagine di gradimento con evidenza delle criticità rilevate	70,00	Impatto	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	AVVOCATURA	Avvocatura	33	33.3 Proroga o l'affidamento dei contratti di polizze assicurative (All Risks Property, A.R. Opere d'arte, Libro Matricola, Kasko dipendenti in missione, Infortuni cumulativa, R.C. Patrimoniale) - Proroga o affidamento	31/12/24	Proroga o affidamento dei contratti di polizze assicurative (All Risks Property, A.R. Opere d'arte, Libro Matricola, Kasko dipendenti in missione, Infortuni cumulativa, R.C. Patrimoniale) - Sottoscrizione contratti di polizza assicurativa	6,00	Economicità	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizio URP, Cultura, Biblioteca, Musei e Teatri	34	34.1 Museo Archeologico e d'Arte della Maremma (MAAM). Indagine sulla valutazione della qualità dei servizi del MAAM - Analisi indagine 2023	30/06/24	Museo Archeologico e d'Arte della Maremma (MAAM). Indagine sulla valutazione della qualità dei servizi del MAAM - Gradimento rilevato a seguito dell'indagine di soddisfazione analisi 2023 pari ad almeno	70,00	Impatto	Cittadini / Studenti / Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizio URP, Cultura, Biblioteca, Musei e Teatri	34	34.1 Museo Archeologico e d'Arte della Maremma (MAAM). Indagine sulla valutazione della qualità dei servizi del MAAM - Analisi questionari 2024	31/12/24	Museo Archeologico e d'Arte della Maremma (MAAM). Indagine sulla valutazione della qualità dei servizi del MAAM - Report analisi 2024 percentuale gradimento	70,00	Impatto	Cittadini / Studenti / Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizi Demografici ed elettorali	34	34.2 Indagine di soddisfazione utenti Servizi Demografici ed elettorali - Ricezione questionari e analisi delle risultanze dell'indagine	31/12/24	Indagine di soddisfazione utenti Servizi Demografici ed elettorali - Gradimento rilevato a seguito dell'indagine di soddisfazione pari ad almeno	70,00	Impatto	Cittadini / Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizi Educativi, Sport	34	34.3 Indagine di soddisfazione sulla qualità pedagogica dei servizi educativi comunali 0-6 anni - Ricezione questionari e analisi risultanze	30/06/24	Indagine di soddisfazione sulla qualità pedagogica dei servizi educativi comunali 0-6 anni - Gradimento rilevato a seguito dell'indagine di soddisfazione pari ad almeno	70,00	Impatto	Cittadini / Studenti / Amministrazione / Famiglie	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Servizio Edilizia Privata	35	35.1 Guida ai Servizi di Edilizia Privata - Illustrazione guida in un incontro pubblico in occasione del trasferimento e riorganizzazione nella nuova sede della Dirigenza Servizi per le Imprese e per il Territorio	31/12/24	Guida dei Servizi di Edilizia Privata - Incontro pubblico	1,00	Impatto	Cittadini / Amministrazione / Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategia DUP	Organigramma	Responsabilità	N	Obiettivo/Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
4.2 Il Comune digitale	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Servizio Forestale e politiche agricole	35	35.2 Indagine di customer satisfaction sulla qualità rispetto alle attività svolte dal servizio Forestale e politiche agricole - Analisi delle risultanze dell'indagine	31/12/24	Indagine di customer satisfaction sulla qualità rispetto alle attività svolte dal servizio Forestale e politiche agricole - Gradimento rilevato a seguito dell'indagine di soddisfazione pari ad almeno	70,00	Impatto	Cittadini / Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Gestione Giuridica del Personale	36	36.1 Nuovo Regolamento sulle modalità di accesso agli impieghi nel Comune di Grosseto - Predisposizione e approvazione nuovo Regolamento	31/12/24	Nuovo Regolamento sulle modalità di accesso agli impieghi nel Comune di Grosseto - Approvazione del Regolamento	1,00	Efficacia	Cittadini / Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Gestione Giuridica del Personale	36	36.2 Codice di Condotta del Comune di Grosseto - Predisposizione Codice di Condotta del Comune di Grosseto	31/12/24	Codice di Condotta del Comune di Grosseto - Trasmissione al Segretario generale della bozza di codice condiviso con il CUG	1,00	Efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Gare Servizi e forniture	36	36.3 Rilevazione e monitoraggio acquisti beni e servizi tra 20.000 E 139.999,99 euro - Monitoraggio e rendicontazione	31/12/24	Rilevazione e monitoraggio acquisti beni e servizi tra 20.000 E 139.999,99 euro - Trasmissione al Segretario generale della relazione sul monitoraggio	1,00	Efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Gare Servizi e forniture	36	36.4 Supporto ai RUP nella redazione di capitolati tecnici per affidamenti diretti di beni e servizi ritenuti di particolare complessità - Analisi capitolati e restituzione bozze revisionate agli uffici interessati	31/12/24	Supporto ai RUP nella redazione di capitolati tecnici per affidamenti diretti di beni e servizi ritenuti di particolare complessità - Trasmissione bozze revisionate agli uffici	1,00	Efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Segreteria generale, coordinamento e indirizzo	36	36.5 Macrorganizzazione dell'Ente - Riorganizzazione	31/12/24	Macrorganizzazione Ente - Riorganizzazione servizi	1,00	Efficienza	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Partecipazioni, contratti e trasparenza	36	36.6 Linee Guida esplicative su contratti di affidamento diretto digitalizzati - Redazione linee guida e schemi di lettere commerciali con invio a dirigenti ed elevate qualificazioni	31/12/24	Linee Guida esplicative su contratti di affidamento diretto digitalizzati - Trasmissione a tutti i Dirigenti e alle E.Q. della nota con Linee Guida e schemi di lettere commerciali	1	Efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Partecipazioni, contratti e trasparenza	36	36.7 Riorganizzazione Servizio Portineria Palazzo comunale - Analisi dei servizi erogati e individuazione migliorie da apportare per lo svolgimento del servizio	31/12/24	Riorganizzazione Servizio Portineria Palazzo comunale - Approvazione Linee guida per lo svolgimento del servizio portineria del Palazzo Comunale	1,00	Efficacia	Amministrazione / Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategia DUP	Organigramma	Responsabilità	N	Obiettivo/Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
4.2 Il Comune digitale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Gestione Giuridica del Personale	36	36.8 Revisione Regolamento incarichi extraimpiego	31/12/24	Revisione Regolamento incarichi extraimpiego - Approvazione nuovo Regolamento	1,00	Efficacia	Amministrazione / Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	SVILUPPO AMBIENTALE	Servizio Ciclo dei rifiuti e Tutela ambientale (Ciclo dei rifiuti)	37	37.1 Indagine di Customer satisfaction sulla qualità del Servizio di Raccolta rifiuti e spazzamento e lavaggio strade attuato dal gestore unico Sei Toscana srl - Elaborazione risultati	31/12/24	Indagine di customer satisfaction sulla qualità del Servizio di Raccolta rifiuti e spazzamento e lavaggio strade attuato dal gestore unico Sei Toscana srl - Sondaggi elaborati da numero utenti	1.000,00	Impatto	Cittadini / Famiglie	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizi Interni di coordinamento	38	38.1 Attività di recupero crediti derivante da sanzioni al Codice della Strada verso i cittadini residenti all'estero - Recupero crediti derivanti da sanzioni verso i cittadini residenti all'estero	31/12/24	Attività di recupero crediti derivante da sanzioni al Codice della Strada verso i cittadini residenti all'estero - Percentuale importo recuperato rispetto a quello affidato	10,00	Economicità	Cittadini / Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizi Interni di coordinamento	38	38.2 Vendita all'asta / rottamazione dei veicoli della Polizia Municipale - Aggiudicazione/rottamazione veicoli	31/12/24	Vendita all'asta / rottamazione dei veicoli della Polizia Municipale - Aggiudicazione asta o rottamazione veicoli	70,00	Economicità	Cittadini / Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Servizi Interni di coordinamento	38	38.3 Gara per affidamento della gestione delle fasi di Data Entry, stampa, notifica e rendicontazione dei verbali di accertamento per illeciti amministrativi e fornitura di software gestionale - Aggiudicazione servizio	30/11/24	Gara per affidamento della gestione delle fasi di Data Entry, stampa, notifica e rendicontazione dei verbali di accertamento per illeciti amministrativi e fornitura di software gestionale - Aggiudicazione del servizio	1,00	Economicità	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	Servizio Entrate	39	39.1 Censimento passi carrabili - Trasmissione convocazioni per regolarizzare posizioni	31/12/24	Censimento passi carrabili - Trasmissione al Segretario generale dell'elenco dei passi carrabili regolarizzati	100,00	Efficacia	Cittadini / Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	Servizio Entrate	39	39.2 Efficientamento attività recupero Entrate - recupero Tari (utenze non domestiche) - Redazione avvisi di casi anomali riscontrati sulle utenze non domestiche	31/12/24	Efficientamento attività recupero Entrate - recupero Tari (utenze non domestiche) - Avvisi di accertamento emessi	100,00	Economicità	Cittadini / Associazioni di categoria / Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	Servizio Entrate	39	39.3 Revisione Regolamento TARI - Redazione bozza nuovo regolamento per approvazione	30/04/24	Revisione Regolamento TARI - Predisposizione bozza nuovo regolamento per l'inserimento nella procedura di approvazione	1,00	Efficacia	Cittadini / Associazioni di categoria / Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategia DUP	Organigramma	Responsabilità	N	Obiettivo/Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
4.2 Il Comune digitale	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	Servizio Entrate	39	39.4 Implementazione Portale Tributario - Servizio prenotazione appuntamenti online - Istituto della delega per adempimenti tributari - Attivazione appuntamento online	30/06/24	Implementazione Portale Tributario Servizio prenotazione appuntamenti online - Istituto della delega per adempimenti tributari	1,00	Impatto	Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	Servizio Entrate	39	39.5 Digitalizzazione del processo per la concessione del suolo pubblico - Gestione istanze secondo il nuovo processo digitale	31/12/24	Digitalizzazione del processo per la concessione del suolo pubblico - Gestione totale pratiche pervenute	100,00	Efficienza	Cittadini / Associazioni di categoria	Relazione Performance / Rapporti C.G.
4.2 Il Comune digitale	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	Servizio Economato e provveditorato	39	39.6 Nuovo Regolamento sul funzionamento del Servizio Economato e Provveditorato - nuovo regolamento	31/12/24	Approvazione del nuovo regolamento	1,00	Efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti C.G.
4.2 Il Comune digitale	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	Servizio Finanziario	39	39.7 PagoPA – Canone Unico Patrimoniale e proventi da sanzioni CDS	31/12/24	PagoPA – Canone Unico Patrimoniale e proventi da sanzioni CDS - Attivazione gestione automatica incasso versamenti provenienti dal canale	1,00	Efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizi Demografici ed elettorali	40	40.1 Presentazione Progetto per l'istituzione di una nuova sezione elettorale (77) - Trasmissione delibera alla CECIR	31/08/24	Presentazione Progetto per l'istituzione di una nuova sezione elettorale (77) - Trasmissione delibera alla CECIR	1,00	Efficacia	Amministrazione Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizio Turismo	40	40.2 Regolamento Comunale Benefici Economici - Modifica Regolamento	31/05/24	Regolamento Comunale Benefici Economici - modifica - Approvazione regolamento modificato	1,00	Efficacia	Amministrazione Cittadini	Relazione Performance / Rapporti C.G.
4.2 Il Comune digitale	SVILUPPO AMBIENTALE	Servizio Ciclo dei rifiuti e Tutela ambientale (Ciclo dei rifiuti)	41	41.1 Revisione Regolamento TARI - Parere su bozza finale sul regolamento revisionato	30/04/24	Revisione Regolamento TARI - Predisposizione bozza nuovo regolamento per l'inserimento in procedura per l'approvazione	1,00	Efficacia	Amministrazione Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Segreteria generale, coordinamento e indirizzo	42	42.1 Adeguamento SMVP - Approvazione nuovo regolamento	31/12/24	Adeguamento SMVP - Approvazione nuovo regolamento	1,00	Efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Segreteria generale, coordinamento e indirizzo	42	42.1 Adeguamento SMVP - Supporto per l'approvazione nuovo regolamento	31/12/24	Adeguamento SMVP - Approvazione nuovo regolamento	1,00	Efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Segreteria generale, coordinamento e indirizzo	42	42.2 Digitalizzazione del processo per la concessione del suolo pubblico - Gestione istanze secondo il nuovo processo digitale	31/12/24	Digitalizzazione del processo per la concessione del suolo pubblico - Gestione totale pratiche pervenute	100,00	Efficienza	Amministrazione / Cittadini / Imprese	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategia DUP	Organigramma	Responsabilità	N	Obiettivo/Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
4.2 Il Comune digitale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Gare Servizi e forniture	42	42.3 Controlli a campione sul possesso dei requisiti ex art 52 DLgs 36/2023: individuazione modalità effettuazione controlli - Comunicazione ai servizi del settore delle istruzioni	30/04/24	Controlli a campione sul possesso dei requisiti ex art 52 DLgs 36/2023 per il Settore Coordinamento e indirizzo: individuazione modalità effettuazione controlli - Trasmissione ai vari servizi del settore Coordinamento e indirizzo delle istruzioni	1,00	Efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Gare Servizi e forniture	42	42.4 Regolamento incentivi per le funzioni tecniche - aggiornamento - Redazione proposta di aggiornamento del Regolamento per quanto attiene alla parte dei principi generali ed alle specifiche disposizioni per gli affidamenti di beni e servizi	31/03/24	Redazione proposta di aggiornamento del Regolamento per quanto attiene alla parte dei principi generali ed alle specifiche disposizioni per gli affidamenti di beni e servizi - Trasmissione al Segretario generale della proposta di aggiornamento per le parti di competenza del Servizio Gare Servizi	1,00	Efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Gare Servizi e forniture	42	42.5 Verifiche sul possesso dei requisiti per affidamenti inferiori ai 40.000 euro - Conduzione verifiche a campione sulla base delle richieste da parte degli uffici e delle auto-dichiarazioni correttamente compilate ricevute	31/12/24	Verifiche sul possesso dei requisiti per affidamenti inferiori ai 40.000 euro - Trasmissione all'ufficio interessato di una relazione attestante le risultanze del procedimento di verifica a campione dei requisiti condotta sull'OE affidatario	5,00	Efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Gare Servizi e forniture	42	42.6 Affidamento attività di sorveglianza sanitaria e nomina del medico competente - Affidamento diretto manutenzione e assistenza tecnica applicativo gestionale dei servizi demografici - supporto procedurale ai servizi	31/03/24	Affidamento attività di sorveglianza sanitaria e nomina del medico competente - Affidamento diretto manutenzione e assistenza tecnica applicativo gestionale dei servizi demografici - Affidamenti	2,00	Efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Gare Lavori pubblici	42	42.7 Ricognizione della trasmissione delle schede Sitat Sa (ANAC), per le gare di appalto di lavori contrassegnati da codici cig acquisiti dai r.u.p. fino al 31/12/2023 - Ricognizione della trasmissione delle schede Sitat Sa (ANAC)	30/09/24	Ricognizione della trasmissione delle schede Sitat Sa (ANAC), per le gare di appalto di lavori contrassegnati da codici cig acquisiti dai r.u.p. fino al 31/12/2023 - Redazione scheda/report finale sullo stato di avanzamento delle comunicazioni inerenti i contratti non conclusi	1,00	Efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategia DUP	Organigramma	Responsabilità	N	Obiettivo/Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
4.2 Il Comune digitale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Partecipazioni, contratti e trasparenza	42	42.8 Trasparenza enti controllati - Aggiornamento sottosezione enti controllati Amministrazione Trasparente del Comune	31/12/24	Trasparenza enti controllati - Aggiornamento sottosezione enti controllati Amministrazione Trasparente del Comune - Trasmissione aggiornamento effettuato al Segretario Generale	1,00	Efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Partecipazioni, contratti e trasparenza	42	42.8 Trasparenza enti controllati - Monitoraggio annuale sulle pubblicazioni presenti sui siti degli enti controllati, secondo i dati da pubblicarsi	31/12/24	Trasparenza enti controllati - Monitoraggio annuale sulle pubblicazioni presenti sui siti degli enti controllati, secondo i dati da pubblicarsi - Trasmissione aggiornamento effettuato al Segretario Generale	1,00	Efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Partecipazioni, contratti e trasparenza	42	42.9 Mappatura e valutazione degli archivi cartacei di deposito e dell'archivio storico dell'Ente - Redazione relazione	31/12/24	Mappatura e valutazione degli archivi cartacei di deposito e dell'archivio storico dell'Ente - Redazione relazione e trasmissione al Segretario Generale e ai dirigenti interessati	1,00	Efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Partecipazioni, contratti e trasparenza	42	42.10 Ricognizione situazione gestionale dei servizi pubblici locali ai sensi dell'art. 30 del Dlgs. 201/2022 (TULPS) - Presentazione della bozza di Relazione e della proposta di delibera consiliare al Segretario Generale	31/12/24	Ricognizione situazione gestionale dei servizi pubblici locali ai sensi dell'art. 30 del Dlgs. 201/2022 (TULPS) - Invio della bozza di Relazione e della proposta di delibera consiliare al Segretario Generale	1,00	Efficacia	Amministrazione / Associazioni di categoria	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Partecipazioni, contratti e trasparenza	42	42.11 Organizzazione archivio cartaceo documenti Partecipazioni societarie - Ricognizione, organizzazione ed eventuale scarto dei documenti da non conservare	31/12/24	Organizzazione archivio cartaceo documenti Partecipazioni societarie - Determinazione di scarto	1,00	Efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Partecipazioni, contratti e trasparenza	42	42.12 Gara pluriennale di affidamento servizi informatici per l'ente - Redazione Capitolato parte di competenza del Servizio Partecipazioni, contratti e trasparenza comprensiva della conservazione atti e protocollo per l'Ente	31/12/24	Gara pluriennale di affidamento servizi informatici per l'ente - Redazione Capitolato parte di competenza del Servizio Partecipazioni, contratti e trasparenza	1,00	Efficienza	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Gare Servizi e forniture	42	42.13 Adozione Direttive generali interne con i criteri da seguire nell'affidamento sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando	31/12/24	Adozione Direttive generali interne con i criteri da seguire nell'affidamento sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando - Approvazione direttive	1,00	Efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategia DUP	Organigramma	Responsabilità	N	Obiettivo/Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
4.2 Il Comune digitale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Gare Servizi e forniture	42	42.14 Elaborazione e diffusione di linee guida comportamentali sugli adempimenti e sulla disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione	31/12/24	Elaborazione e diffusione di linee guida comportamentali sugli adempimenti e sulla disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione - Predisposizione linee guida e approvazione	1,00	Efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Servizio Edilizia Privata	43	43.1 Digitalizzazione del processo per la concessione del suolo pubblico - Gestione istanze secondo il nuovo processo digitale	31/12/24	Digitalizzazione del processo per la concessione del suolo pubblico - Gestione totale pratiche pervenute	100,00	Efficacia	Amministrazione / Imprese	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Servizio Manutenzioni Viabilità e verde pubblico	44	44.1 Digitalizzazione del processo per la concessione del suolo pubblico - Gestione istanze secondo il nuovo processo digitale	31/12/24	Digitalizzazione del processo per la concessione del suolo pubblico - Gestione totale pratiche pervenute	100,00	Efficacia	Amministrazione / Imprese	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Servizio Mobilità	44	44.1 Digitalizzazione del processo per la concessione del suolo pubblico - Gestione istanze secondo il nuovo processo digitale	31/12/24	Digitalizzazione del processo per la concessione del suolo pubblico - Gestione totale pratiche pervenute	100,00	Efficacia	Amministrazione / Imprese	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Servizio Supporto Amministrativo al settore	44	44.2 Raccolta e monitoraggio dati per macro-voci delle attività del Settore 2023 (secondo semestre) - Analisi dei dati raccolti per l'anno 2023	31/03/24	Raccolta e monitoraggio dati per macro-voci delle attività del Settore 2023 (secondo semestre) - Analisi dei dati raccolti per l'anno 2023 - Invio al Segretario generale del report sui dati raccolti	1,00	Impatto	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Servizio Supporto Amministrativo al settore	44	44.2 Raccolta e monitoraggio dati per macro-voci delle attività del Settore 2024 (primo semestre) - Analisi dei dati raccolti per l'anno 2024	31/12/24	Raccolta e monitoraggio dati per macro-voci delle attività del Settore 2024 (primo semestre) - Analisi dei dati raccolti per l'anno 2024 - Invio al Segretario generale del report sui dati raccolti	1,00	Impatto	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Servizio Supporto Amministrativo al settore	44	42.13 Adozione Direttive generali interne con i criteri da seguire nell'affidamento sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando	31/12/24	Adozione Direttive generali interne con i criteri da seguire nell'affidamento sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando - Approvazione direttive	1,00	Efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Servizio Supporto Amministrativo al settore	44	42.14 Elaborazione e diffusione di linee guida comportamentali sugli adempimenti e sulla disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione	31/12/24	Elaborazione e diffusione di linee guida comportamentali sugli adempimenti e sulla disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione - Predisposizione linee guida e approvazione	1,00	Efficacia	Amministrazione / Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategia DUP	Organigramma	Responsabilità	N	Obiettivo/Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
4.2.2 Il Comune digitale - Nuovi strumenti informatici di front-office, back-office e work flow	SISTEMI INFORMATIVI E TOPONOMASTICA	Servizio Sistemi informativi e Toponomastica	45	45.1 Gestione centralizzata delle postazioni di lavoro estesa a tutto il parco macchine comunale - Integrazione nel sistema di gestione delle rimanenti PDL e verifica del sistema a regime	31/12/24	Gestione centralizzata delle postazioni di lavoro estesa a tutto il parco macchine comunale - PDL integrate nel sistema (totali)	450,00	Efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.1 La città della cultura	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Programmazione, controllo strategico e fundraising	46	46.1 Biblioteca Comunale Chelliana: Giardino letterario, Palazzo Mensini - Monitoraggio e rendicontazione	31/12/24	Biblioteca Comunale Chelliana: Giardino letterario, Palazzo Mensini - Trasmissione al soggetto finanziatore (CRF) rendicontazione	1,00	Economicità	Cittadini / Studenti / Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.1 La città della cultura	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Servizio Progettazioni Opere pubbliche	47	47.1 Biblioteca Comunale Chelliana: inaugurazione del Giardino letterario, Palazzo Mensini - Collaudo	30/06/24	Biblioteca Comunale Chelliana: Inaugurazione del Giardino letterario, Palazzo Mensini - Collaudo	1,00	Efficacia	Cittadini / Studenti / Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.1 La città della cultura	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizio URP, Cultura, Biblioteca, Musei e Teatri	48	48.1 Biblioteca Comunale Chelliana: Realizzazione evento inaugurale del Giardino letterario, Palazzo Mensini - Realizzazione iniziative	31/12/24	Biblioteca Comunale Chelliana: Realizzazione evento inaugurale del Giardino letterario, Palazzo Mensini - Evento inaugurale	1,00	Economicità	Cittadini / Studenti / Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.1 La città della cultura	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizio URP, Cultura, Biblioteca, Musei e Teatri	48	48.2 Teatro degli Industri, realizzazione progetto Giovani Music Project - Realizzazione programma	31/12/24	Teatro degli Industri, realizzazione progetto Giovani Music Project - Partecipanti	40,00	Efficacia	Cittadini / Studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.1 La città della cultura	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizio URP, Cultura, Biblioteca, Musei e Teatri	48	48.3 Biblioteca Comunale Chelliana: Partecipazione del gruppo grossetano alla manifestazione di rievocazione storica denominata Capodanno dell'Annunciazione, Massa Marittima - Partecipazione evento	31/03/24	Biblioteca Comunale Chelliana: Partecipazione del gruppo grossetano alla manifestazione di rievocazione storica denominata Capodanno dell'Annunciazione, Massa Marittima - Organizzazione evento	1,00	Economicità	Cittadini / Studenti / Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.1 La città della cultura	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizio URP, Cultura, Biblioteca, Musei e Teatri	48	48.4 Museo del Buttero e delle Tradizioni Popolari: Descrizione e catalogazione dei materiali da esposizione (le tradizioni popolari con la Raccolta Ferretti e i butteri con la Collezione Mancioffi) - Catalogazione del materiale documentario e del patrimonio materiale della collezione	31/12/24	Museo del Buttero e delle Tradizioni Popolari: Descrizione e catalogazione dei materiali da esposizione (le tradizioni popolari con la Raccolta Ferretti e i butteri con la Collezione Mancioffi) - Report dati catalografici	70,00	Efficacia	Amministrazione / Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.1 La città della cultura	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizio Turismo	49	49.1 Foresteria del Parco archeologico - Affidamento della gestione della struttura turistico ricettiva extra alberghiera	30/06/24	Foresteria del Parco archeologico - Affidamento della gestione della struttura turistico ricettiva extra alberghiera - Approvazione documenti di procedura	1,00	Economicità	Amministrazione / Cittadini / Associazioni di categoria	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategia DUP	Organigramma	Responsabilità	N	Obiettivo/Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
5.1 La città della cultura	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizio URP, Cultura, Biblioteca, Musei e Teatri	49	49.2 Ufficio Relazioni con il Pubblico: Evento inaugurale degli spazi riqualificati e rilancio e promozione servizi digitali - Organizzazione evento inaugurale	30/06/24	Ufficio Relazioni con il Pubblico: Evento inaugurale degli spazi riqualificati e rilancio e promozione servizi digitali - Evento inaugurale	1,00	Efficacia	Cittadini / Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.1 La città della cultura	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizio URP, Cultura, Biblioteca, Musei e Teatri	49	49.2 Ufficio Relazioni con il Pubblico: Evento inaugurale degli spazi riqualificati e rilancio e promozione servizi digitali - Realizzazione campagna promozionale servizi digitali	31/12/24	Ufficio Relazioni con il Pubblico: Evento inaugurale degli spazi riqualificati e rilancio e promozione servizi digitali - Materiale promozionale prodotto	2,00	Efficacia	Cittadini / Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.1 La città della cultura	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizio Turismo	49	49.3 European green pioneer of smart tourism 2024 – azioni 2024 - Accoglienza dei rappresentanti della Commissione per consegna premio	30/04/24	European green pioneer of smart tourism 2024 – azioni 2024 - Evento per accoglienza rappresentanti della Commissione per la consegna del premio	1,00	Efficacia	Cittadini / Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.1 La città della cultura	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizio Turismo	49	49.4 Realizzazione della rassegna di intrattenimento e di spettacolo denominata "La Grande Estate" - Realizzazione evento	31/07/24	Realizzazione della rassegna di intrattenimento e di spettacolo denominata "La Grande Estate" - Realizzazione evento	1,00	Economicità	Cittadini / Amministrazione / Associazioni di categoria	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.2 La città universitaria	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizi Educativi, Sport	50	50.1 Progetto "Nidi di qualità", a.e. 2023/2024 - Promozione e sostegno dell'accoglienza dei bambini in servizi educativi per la prima infanzia di qualità - Rendicontazione	30/11/24	Progetto "Nidi di qualità", a.e. 2023/2024 - Promozione e sostegno dell'accoglienza dei bambini in servizi educativi per la prima infanzia di qualità - Bambini interessati dal progetto	60,00	Impatto	Cittadini / Famiglie	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.2 La città universitaria	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizi Educativi, Sport	50	50.2 Fornitura di derrate alimentari nelle strutture per l'infanzia comunali - Aggiudicazione della gara	31/08/24	Fornitura di derrate alimentari nelle strutture per l'infanzia comunali - Aggiudicazione gara	1,00	Economicità	Cittadini / Famiglie	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.2 La città universitaria	SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Servizi Educativi, Sport	50	50.3 Realizzazione applicazione servizio di trasporto scolastico - Utilizzo da parte dell'utenza	31/12/24	Realizzazione applicazione servizio di trasporto scolastico - Numero genitori che usano l'App	80,00	Efficacia	Cittadini / Famiglie	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.2 La città universitaria	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Servizio Gare Servizi e forniture	51	51.1 Fornitura di derrate alimentari nelle strutture per l'infanzia comunali - Pubblicazione gara	31/05/24	Fornitura di derrate alimentari nelle strutture per l'infanzia comunali - Pubblicazione bando di gara	1,00	Economicità	Cittadini / Famiglie	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.2.4 La città universitaria - Ricostruzione scuola di via Adamello/via monte Bianco	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Servizio Progettazioni Opere pubbliche	52	52.1 PNRR (M2C3 Il.1) Ricostruzione scuola di via Adamello/via monte Bianco - Avvio lavori entro il 31/03/2024	31/03/24	PNRR (M2C3 Il.1) Ricostruzione scuola di via Adamello/via monte Bianco - Verbale avvio lavori entro il 31/03/2024	1,00	Efficienza	Cittadini / Famiglie	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Strategia DUP	Organigramma	Responsabilità	N	Obiettivo/Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
5.2.4 La città universitaria - Ricostruzione scuola di via Adamello/via monte Bianco	SVILUPPO INFRASTRUTTURAL E	Servizio Progettazioni Opere pubbliche	52	52.1 PNRR (M2C3 II.1) Ricostruzione scuola di via Adamello/via monte Bianco - Avanzamento lavori	31/12/24	PNRR (M2C3 II.1) Ricostruzione scuola di via Adamello/via monte Bianco - Avanzamento lavori	30,00	Efficienza	Cittadini / Famiglie	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.2.5 La città universitaria - Nuova costruzione asilo nido in via Statonia	SVILUPPO INFRASTRUTTURAL E	Servizio Progettazioni Opere pubbliche	53	53.1 PNRR Nuovo asilo nido in via Statonia - Avanzamento lavori	31/12/24	PNRR Nuovo asilo nido in via Statonia - Avanzamento lavori 50% lavori affidati (percentuale)	50,00	Efficienza	Cittadini / Famiglie	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.2.6 La città universitaria - Nuovi locali mensa scuola di viale Giotto	SVILUPPO INFRASTRUTTURAL E	Servizio Progettazioni Opere pubbliche	54	54.1 PNRR Nuovi locali mensa di via Giotto - Avanzamento lavori 30%	31/12/24	PNRR Nuovi locali mensa di via Giotto - Avanzamento lavori almeno 30% dei lavori affidati	30,00	Efficienza	Cittadini / Famiglie	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

### 2.2.3 Semplificazione e reingegnerizzazione

#### **Macro-Organizzazione e semplificazione**

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, successivamente variata con le deliberazioni G.C. n. 405 del 25.10.2022, G.C. n. 112 del 11.4.2023 ed aggiornata, in ultimo, con deliberazione G.C. n. 510 del 14.12.2023.

L'articolazione in aree, favorendo il dialogo ed il raccordo dei Settori appartenenti allo stesso ambito, consente 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 accorpate 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;

- 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.

Al fine di perfezionare

### **Reingegnerizzazione e digitalizzazione 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 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 quadro complessivo della reingegnerizzazione dei processi dell'Ente e nell'ambito degli interventi per la transizione digitale della PA di cui alla Misura 1 Componente 1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, sono stati individuati i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET	STAKEHOLDER
<b>Innovazione e semplificazione del rapporto con il cittadino</b>	Ampliare e semplificare le modalità di pagamento attraverso la piattaforma nazionale PagoPA	Attivazione di PagoPa su 39 servizi di pagamento (in aggiunta agli 9 già attivati)	Cittadini /Imprese
	Ampliare e semplificare le modalità di fruizione dei servizi	Attivazione di 11 servizi su AppIO (in aggiunta agli 8 già attivati)	Cittadini /Imprese
		Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	Cittadini /Imprese
		Attivazione Piattaforma notifiche digitali per CdSe extra CdS (La Piattaforma Notifiche nasce per innovare la comunicazione tra Stato e cittadini)	Cittadini /Imprese
	Migliorare l'accessibilità alle informazioni e le modalità di interazione con i servizi/uffici.	Attivazione "pacchetto cittadino informato", per l'implementazione del nuovo sito istituzionale secondo le linee guida Agid e attivazione "pacchetto cittadino attivo", per l'implementazione di almeno 6 flussi d'interfaccia relativi ai servizi (sportello digitale)	Cittadini
<b>Massimizzazione della sicurezza e dell'accessibilità dei dati</b>	Rendere concreto il principio europeo del "once-only", cioè l'inserimento di informazioni una sola volta, permettendo così a cittadini e imprese di non dover più fornire i dati che la PA già possiede per accedere a un servizio	Attivazione Piattaforma digitale nazionale dati e implementazione di 4 connettori (API)	Cittadini /Imprese /Altre amministrazioni
	Migrazione in sicurezza al Cloud	Migrazione di 9 "risorse" (applicazioni, dati e infrastrutture) in aggiunta alle 11 già migrate	Cittadini / Imprese
	Sviluppo del Sistema Informativo Territoriale	Ampliare le informazioni disponibili sul SIT ed integrarlo con le basi dati disponibili	Cittadini / Imprese
	Building Information Modeling (BIM)	Avvio della progettazione e gestione degli interventi tramite software BIM	Imprese/Altre amministrazioni
	Gestione del patrimonio immobiliare	Informatizzazione della gestione del patrimonio immobiliare comunale	Cittadini /Imprese /Altre amministrazioni

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### IL VALORE PUBBLICO

*Il D.M. n. 132/2022 pone come primo obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza quello della creazione di valore pubblico.*

*La prevenzione della corruzione e la trasparenza, infatti consentono un impiego efficiente delle risorse disponibili necessarie ad incrementare il benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) della collettività amministrata.*

### OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Nella sottosezione del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza” le Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci per il contrasto ai fenomeni corruttivi inerenti all’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:

- rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell’informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell’ente;
- previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 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;
- trasparenza quale misura per la prevenzione della corruzione e l’integrità;
- tutela del dipendente (e dei soggetti previsti dal D.Lgs. 24/2023) che segnala illeciti (whistleblowing);
- 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.

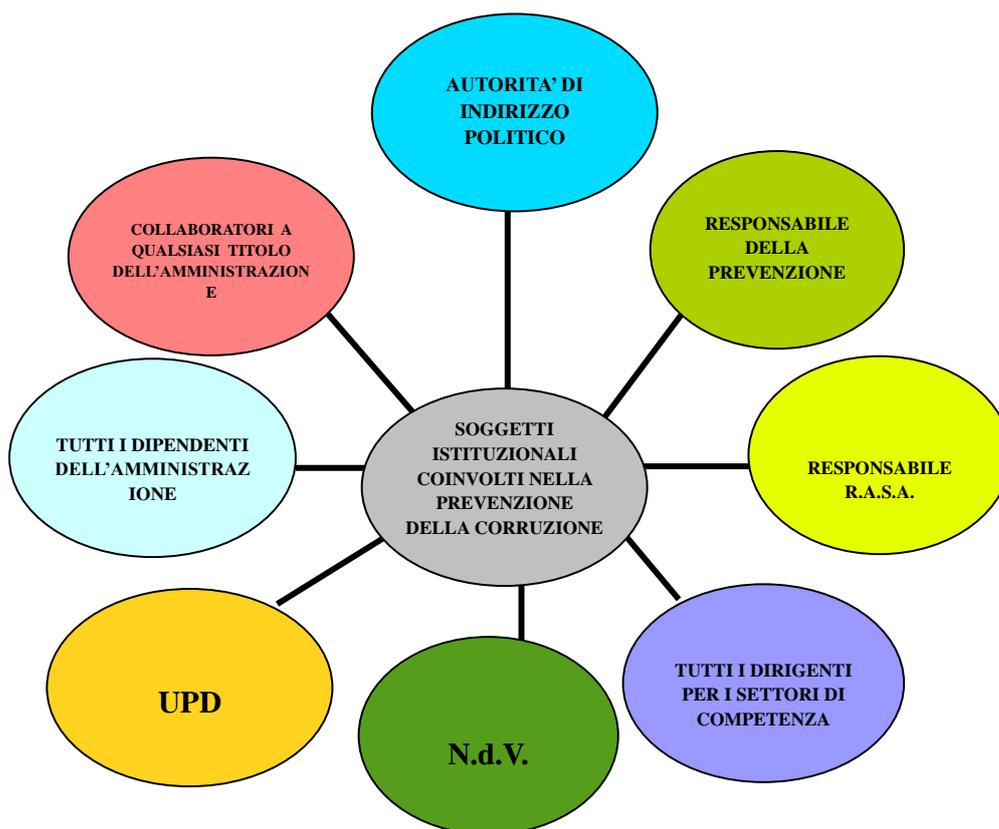
La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO dovrà raccordarsi con il sistema dei controlli interni, in considerazione della complementarità esistente tra la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e quella di prevenzione del fenomeno della corruzione.

La combinazione dell'attività di controllo di regolarità amministrativa e dei controlli previsti dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO costituiranno le linee guida per un monitoraggio permanente e costante dell'azione amministrativa e gestionale.

I Dirigenti e le Elevate Qualificazioni dell'Ente saranno i referenti per il RPCT in materia di anticorruzione.

Inoltre, i RUP, ai sensi dell'art. 6, c. 2, lettera m, di cui all'allegato I.2 DLgs 36/2023 sono responsabili degli adempimenti prescritti dall'art. 1, c. 32, della Legge 6.11.2012, n. 190.

### SOGGETTI COINVOLTI



### 2.3.1 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

#### IL CONTESTO ESTERNO: FENOMENI CORRUTTIVI

Il “Sesto Rapporto sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana – anno 2022” - Sintesi”, realizzato dalla Regione Toscana in collaborazione con la Scuola Normale superiore di Pisa nel dicembre 2022, permette di avere un quadro riassuntivo ma significativo, anche a livello locale, circa i fenomeni corruttivi.

L’analisi condotta sui fenomeni corruttivi in Toscana per l’anno 2021 rivela diversi fattori di criticità legati alle fasi dell’emergenza sanitaria da Covid-19, e alle ricadute negative a livello socioeconomico della stessa. Lo studio delle dinamiche evolutive dei fenomeni corruttivi si è avvalso di tre principali base dati: 1) statistiche giudiziarie; 2) lanci stampa dell’ANSA come raccolti e codificati secondo il progetto C.E.C.O.; 3) rassegna stampa regionale e fonti giudiziarie quando disponibili. Rispetto alle statistiche giudiziarie del Distretto toscano, emergono alcuni andamenti di interesse in riferimento ai delitti contro la pubblicazione amministrazione:

- una complessiva, seppur limitata, diminuzione delle iscrizioni di procedimenti per questi delitti rispetto all’anno precedente, da 3777 nel 2020 a 3659 nel 2021 (-3%), con, nello specifico: (a) una diminuzione dei procedimenti per peculato (106 proc., -39% rispetto al 2020); (b) un aumento dei procedimenti per il reato di concussione (17 proc., +31%); (c) un calo contenuto nel numero di procedimenti per corruzione (67 proc., -4%);
- un posizionamento della Toscana all’11°posto su scala nazionale per reati contro la P.A. per 100 mila abitanti (8,67), con un valore al di sotto della media nazionale registrata nello stesso anno (10,03). Anche per i reati di concussione e corruzione, il dato toscano è al di sotto della media nazionale (rispettivamente 0,35 e 1,73 per 100mila ab.), mentre per il reato di peculato la Toscana risulta essere la 2° regione in Italia, dopo il Molise, e prima delle regioni del Centro-Sud (3,60 rispetto a una media nazionale di 1,82). Dall’analisi ad ampio spettro su più di 470 eventi di potenziale e presunta corruzione emersi su scala nazionale, come codificati dal progetto C.E.C.O., è stato possibile tracciare alcune linee di tendenza evolutiva rispetto ai fenomeni corruttivi in Toscana, in particolare:
  - a) sono 39 gli episodi di potenziale corruzione rilevati nel territorio toscano (circa 8% del totale nazionale, +143% rispetto al 2020). Sono quintuplicati gli episodi di corruzione generica, essendo passati dai 5 del 2020 ai 26 del 2021 e rappresentando circa il 67% dei casi emersi in regione. Restano stabili i casi di presunta concussione rilevati (3). Anche nel caso toscano, nonostante la limitata numerosità degli episodi emersi, si segnala un incremento significativo delle vicende che hanno per oggetto la turbativa d’asta con 6 casi nel 2021 (15% del totale), pari alla somma dei due anni precedenti.

Si registra, inoltre, un aumento significativo di episodi nell’attività contrattuale pubblica, confermandosi l’area più sensibile al rischio corruzione. Nel 2021, sono 19 gli episodi di potenziale corruzione emersi in questo settore (48% del totale dei casi), raddoppiati rispetto ai 9 dell’anno precedente – con un’incidenza maggiore del settore degli appalti per opere pubbliche. Si segnalano anche 6 casi nel settore delle verifiche (15%), il più alto nel triennio considerato, 3 nella sanità (7,5% dei casi) e 3 nel governo del territorio (7,5% dei casi).

Nel 2021 nel caso toscano gli imprenditori dominano la scena quali attori privati, presenti in 19 casi, in aumento sia in termini assoluti che percentuali (presenti nel 48,7% dei casi). In ben 9 casi – rispetto ai 2 dell’anno precedente – sono presenti liberi professionisti (23%), si dimezzano i casi con la presenza di cittadini, mentre in 2 casi sono emerse evidenze di presenze mafiose o criminali nei reticoli corruttivi (2,5%). Numerose vicende emerse in questi sei anni indicano lo slittamento del “baricentro” negoziale degli scambi occulti a favore di attori privati, professionisti e imprenditori.

Sempre nel 2021 sono 22 i casi di attori politici coinvolti in eventi di potenziale corruzione (circa il 56% dei casi), in crescita rispetto agli anni passati (6 casi nel 2020). Con una maggiore frequenza gli episodi hanno visto il coinvolgimento di funzionari e dipendenti pubblici, con un totale di 31 casi se si sommano a questi le figure dei manager pubblici e dei soggetti nominati in enti pubblici (80%). Seppur limitate nella numerosità, emerge il coinvolgimento nel 12,8% dei casi di medici del SSN, nel 10,2% di docenti universitari e nel 7,7% di magistrati. L'analisi in profondità sugli episodi di potenziale corruzione ritenuti più rilevanti a partire dallo studio della rassegna stampa e delle fonti giudiziarie quando disponibili, ha permesso di delineare ulteriori dinamiche evolutive dei fenomeni di corruzione in Toscana: su 68 episodi analizzati negli ultimi sei anni), emerge come il 29,4% delle vicende emerse presenti i tratti tipici della corruzione sistemica, perché caratterizzati da un numero ampio di attori coinvolti e un elevato radicamento dei corrispondenti meccanismi di regolazione delle pratiche occulte. Nel 48,5% dei casi si tratta di corruzione "consuetudinaria", ossia praticata regolarmente entro ambiti più circoscritti di attività politico-amministrativa, tra un numero limitato di attori che trovano nella reiterazione dei contatti l'opportunità di maturare stabili relazioni fiduciarie. In circa 1/3 dei casi (24) si sono invece rilevati forme di corruzione occasionale frutto dell'incontro tra potenziali corrotti e corruttori.

Il settore degli appalti, come prevedibile, si conferma tra le aree più "sensibili" al rischio corruzione nel territorio toscano negli ultimi sei anni con 30 casi, poco meno del 40% di quelli mappati. Seguono controlli (11 vicende), concessioni (6), sicurezza (5), concorsi pubblici (4), quindi una pluralità di altri ambiti specifici di intervento pubblico.

Sotto un profilo più qualitativo, le evidenze raccolte rivelano un processo di consolidamento dei network illegali, che dimostrano spesso un'elevata capacità adattiva e resilienza sia rispetto all'incertezza ed all'instabilità legate al possibile rischio di inadempimento o mancato rispetto delle "regole non scritte" che disciplinano gli scambi corruttivi, sia rispetto alla minaccia esterna rappresentata da un disvelamento da parte delle autorità di contrasto.

Dagli episodi analizzati, viene confermato un coinvolgimento "sistemico" di una gamma estesa di soggetti. Affiorano spesso negli eventi reticoli ampi e solidamente strutturati di relazioni, sviluppatasi lungo un esteso arco temporale. Una delle regole informali più frequentemente applicate vede l'applicazione di una "tariffa" prevedibile o di percentuale fissa, mutevole a seconda del tipo di appalto o di ente pubblico interessato, utile a calcolare automaticamente la tangente, di solito oscillante tra il 5 e il 10 per cento nel caso degli appalti, in alcune vicende anche superiore.

Emergono casi di conversione della contropartita richiesta agli imprenditori da soggetti che ricoprono incarichi politici, interessati al consenso elettorale, in richieste di assunzione di personale da loro segnalato, ovvero nella concessione di altri tipi di beneficio selettivo a privati da loro indicati. Si determina così una "triangolazione di scambio", ossia una trasmissione unidirezionale di contropartite diverse, in alcuni casi impalpabili o distanziate nel tempo.

Il ruolo che si ritagliano gli attori pubblici – spesso figure tecniche, dirigenti, componenti delle commissioni aggiudicatrici – è quello di non interferire, oppure di trasmettere informazioni confidenziali o di fornire servizi di "protezione". Nel 2021, in 24 casi sui 39 raccolti dalla rassegna stampa regionale, gli attori pubblici sono semplicemente destinatari di risorse, in 3 assicurano anche la garanzia del silenzio, in 2 casi gli attori pubblici si fanno garanti della carriera o della regolarità degli scambi occulti.

Secondo l'analisi dei fattori di rischio, è necessario porre particolare attenzione all'affluire delle risorse provenienti dal PNRR: su scala ancora più ampia, e in un arco temporale più esteso, si andranno a ripresentare le medesime condizioni di "emergenza istituzionalizzata", dell'ultimo biennio, legate in particolare all'esigenza di completare la realizzazione dei progetti, opere e investimenti, rendicontandone le spese.

In questo scenario, i gruppi criminali possono giocare ruoli diversi, sia come diretti beneficiari dei finanziamenti, mediante emissari diretti o imprese colluse, sia in qualità di garanti e "regolatori" di reti di

scambi e relazioni occulte tra i “colletti bianchi” accompagneranno lo sviluppo di meccanismi corruttivi nell’attuazione dei progetti.

### VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

Quanto esposto nei precedenti paragrafi palesa la necessità di confermare anche per il triennio 2024-2026 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, emerge la necessità di ampliare le 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.

*“Sesto Rapporto sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana -  
anno 2021 - Sintesi”,  
Regione Toscana - Scuola Normale Superiore, dicembre 2022*

## PER MITIGARE IL RISCHIO:

Verso una prevenzione sostanziale della corruzione



### 2.3.2 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 rappresenta il modello di riferimento.

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.

### VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

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.

#### 2.3.3 MAPPATURA DEI PROCESSI

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.

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 dell'anno 2023 è stata aggiornata la mappatura puntuale dei processi realizzata nel 2022 a seguito della 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.

Qualora dall'applicazione del piano emergesse la necessità di un ulteriore approfondimento di analisi 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.

Le misure anticorruzione si applicano, ove compatibili, a tutti i processi presenti nella mappatura.

### ***(VEDASI ALLEGATO MAPPATURA DEI PROCESSI)***

#### 2.3.4 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.

### **Piano triennale della prevenzione della corruzione: identificazione, analisi e ponderazione del rischio**

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 con gli aggiornamenti da ultimo apportati dall'ANAC con delibera n. 605 del 19.12.2023.

Aggiornamenti necessari a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 36/2023 nonché per l'introduzione di una sezione specificatamente dedicata all'attuazione dei progetti finanziati a carico del PNRR.

### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE GENERALI E SPECIFICHE**

Nelle pagine successive vengono presentate le misure di prevenzione e contrasto generali e obbligatorie da attuare secondo la programmazione definita dal presente piano.

Le misure anticorruzione si distinguono in tre tipologie:

- generali,
- specifiche con riferimento all'area di rischio "Contratti Pubblici",
- specifiche con riferimento all'area di rischio "Attuazione progetti finanziati con fondi PNRR.

Le misure anticorruzione vengono attuate attraverso specifiche direttive del Segretario Generale, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai Dirigenti ed alle Elevate Qualificazioni che, all'interno di ciascun Servizio, hanno funzioni di referenti in materia.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

MISURE ANTICORRUZIONE 2024/2026

Misura	Finalità	Tipologia di misura	Rif. Normativo	Indicatori	Program.
1) Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione del Comune di Grosseto (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	<b>Generale – Misura di regolazione</b>	Art. 97, c. 2, Costituzione - Art. 6bis legge 241/90 - Piano anticorruzione del Comune di Grosseto - Codice di comportamento del Comune di Grosseto - D.P.R. 62/2013	n° atti controllati in sede di controllo successivo per la regolarità amministrativa degli atti	Costante nel tempo
2) Conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione delle previsioni di cui agli articoli 2 e 2 bis della Legge 241/1990	La misura assicura il <b>buon andamento</b> dell'azione del Comune di Grosseto (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende evitare la protrazione illegittima dei tempi di conclusione dei procedimenti che, in alcuni casi, può essere strumentale rispetto a comportamenti non conformi. La misura prevede, poi, l'attivazione del meccanismo di avocazione, al fine di concludere un procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato.	<b>Generale - Misura di regolazione</b>	- Art. 97, c. 2, Costituzione - Artt. 2 e 2bis L. 241/90 - Piano anticorruzione	n° segnalazioni di mancato rispetto della normativa su dichiarazioni semestrali dei dirigenti  Il Controllo è effettuato dal dirigente competente per Settore o da altro soggetto individuato dal RPCT qualora il dirigente sia in una situazione di conflitto di interessi	Costante nel tempo

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Misura	Finalità	Tipologia di misura	Rif. Normativo	Indicatori	Program.
3) Rotazione periodica del personale da attuarsi anche attraverso lo strumento della rotazione del responsabile del procedimento.	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione del Comune di Grosseto (art. 97 comma 2, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli uffici interessati. Ogni dirigente attua la rotazione per le posizioni maggiormente a rischio. Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Segretario Generale, qualora le 2 funzioni non dovessero coincidere.	<b>Generale – Misura di organizzazione</b>	- Art. 97, c. 2, Costituzione - Art. 1 legge 190/2012 - Piano Nazionale Anticorruzione	n° rotazioni attuate su dichiarazione semestrale dei dirigenti  Il Controllo è effettuato dal dirigente competente per Settore o da altro soggetto individuato dal RPCT qualora il dirigente sia in una situazione di conflitto di interessi	Costante nel tempo
4) Rotazione periodica dei dirigenti	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione del Comune di Grosseto (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli uffici interessati. Per le posizioni maggiormente a rischio la rotazione sarà attuata compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente,	<b>Generale – Misura di organizzazione</b>	- Art. 97, c. 2, Costituzione - Art.1 legge 190/2012 - Piano Nazionale Anticorruzione	n° rotazioni attuate	Costante nel tempo
5) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	La misura assicura il <b>buon andamento e l'imparzialità</b> dell'azione del Comune di Grosseto (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al <b>servizio esclusivo della Nazione</b> " (art. 98, comma 1, della Costituzione). Occorre profonda collaborazione tra gli Amministratori e il personale dell'ente, nel rispetto però dei rispettivi ruoli e delle funzioni e responsabilità che la legge assegna. Una indebita interferenza nelle diverse funzioni che la legge assegna a costoro può favorire comportamenti non conformi.	<b>Generale – Misura di organizzazione</b>	Art. 97, c. 2, della Costituzione - Art. 98, c. 1, Costituzione - D.Lgs. n. 267/2000	n° segnalazioni al RPCT o verifiche dello stesso di condotte atte ad interferire con il buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa	Costante nel tempo

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Misura	Finalità	Tipologia di misura	Rif. Normativo	Indicatori	Program.
6) Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza individuate nel presente piano e previste dal decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione del Comune di Grosseto (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il presente Piano di prevenzione della corruzione individua nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Maggiore è la trasparenza, maggiore è anche il controllo sociale sull'attività.	<b>Generale – Misura di trasparenza</b>	- Art. 97, c. 2, Costituzione - D.Lgs. n. n.33/2013 - D.Lgs. n. 97/2016	n° segnalazioni di mancato rispetto della normativa su dichiarazioni semestrale dei dirigenti	Costante nel tempo
7) Utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni - di cui al vigente Regolamento sui controlli interni - per la redazione dei provvedimenti amministrativi	La misura assicura il <b>buon andamento</b> dell'azione del Comune di Grosseto (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo dei risultati che il Gruppo di lavoro sul controllo invia ai dirigenti. Maggiore è la correttezza - anche formale -del provvedimento amministrativo, minori sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	<b>Generale – Misura di regolazione</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Regolamento controlli interni del Comune di Grosseto	n° atti controllati in sede di controllo successivo per la regolarità amministrativa degli atti	Costante nel tempo
8) Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione del Comune di Grosseto (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al <b>servizio esclusivo della Nazione</b> " (art. 98, comma 1, della Costituzione). Il rispetto del Codice comportamentale è una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Si rinvia ai contenuti del Codice di comportamento per gli specifici doveri cui attenersi.	<b>Generale – Misura di regolazione</b>	- Art. 97, c. 2, Costituzione - Art. 54 D.Lgs. n. 165/2001 - L. 190/2012 - DPR 62/2013 - Codice di comportamento del Comune di Grosseto	n° segnalazioni di mancato rispetto del codice di comporta-mento	Costante nel tempo

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Misura	Finalità	Tipologia di misura	Rif. Normativo	Indicatori	Program.
9) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Responsabile anticorruzione	<p>La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune di Grosseto (art. 97, comma 2, della Costituzione). E' indispensabile il contributo di tutti ai fini dell'emersione di comportamenti non conformi ai principi del buon andamento della Pubblica Amministrazione. La prevenzione dei fenomeni corruttivi è attività che deve essere svolta da tutto il personale, proprio al fine di favorire un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto della legge. Per l'invio delle segnalazioni:</p> <p><u>i dipendenti</u> dell'Ente utilizzano l'Applicazione informatica Whistleblowing messa a disposizione sulla rete intranet, che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità;</p> <p><u>coloro che non sono dipendenti</u> a mezzo del servizio postale, in doppia busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Grosseto, P.zza Duomo, n.1 – 58100 Grosseto, recante la seguente dicitura "Riservata personale";</p> <p><u>coloro che non sono dipendenti</u> a mezzo consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo, in doppia busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della corruzione, recante la seguente dicitura "Riservata personale".</p>	<b>Generale – Misura di regolazione e di organizzazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 97, c. 2, Costituzione</li> <li>- Art. 54 D.Lgs. n. 165/2001</li> <li>- L.190/2012</li> <li>- DPR 62/2013</li> <li>- Codice di comportamento del Comune di Grosseto</li> <li>- Disposizione SG n. 4 del 7.10.2015</li> <li>- L. 179/2017</li> <li>- D.Lgs. 24/2023</li> <li>- Linee Guida Anac DL 311/2023</li> </ul>	n° segnalazioni pervenute al responsabile anticorruzione	La procedura è adeguata alle previsioni del D.Lgs. 24/2023 ed alle linee guida ANAC
10) Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-istituzionali	<p>La misura assicura l'<b>imparzialità</b> dell'azione del Comune di Grosseto (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al <b>servizio esclusivo della Nazione</b>" (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che vengano assentiti incarichi con potenziale conflitto di interessi e tali da poter configurare anche comportamenti di natura corruttiva.</p>	<b>Generale – Misura di regolazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 97, c.2, Costituzione</li> <li>- Art. 98, c.1, Costituzione</li> <li>- DPR. 62/2013</li> <li>- Codice di comportamento del Comune di Grosseto</li> <li>- Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi-</li> </ul>	Revisione regolamento incarichi extra impiego	Costante nel tempo

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Misura	Finalità	Tipologia di misura	Rif. Normativo	Indicatori	Program.
11) Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti “che svolgono attività a contatto con il pubblico”	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione del Comune di Grosseto (art. 97, comma 2, della Costituzione). La conoscenza da parte degli utenti del nominativo del dipendente favorisce la trasparenza e la comunicazione con gli stessi.	<b>Generale – Misura di regolazione</b>	- Art. 97, c.2, Costituzione - D.Lgs. n. 150/2009	n° segnalazioni di mancata esposizione del cartellino su dichiarazione semestrale dei dirigenti	Costante nel tempo
12) Puntuale utilizzo delle check-list del sistema di controllo interno per la predisposizione degli atti amministrativi e degli schemi di delibere e di determine	La misura assicura il <b>buon andamento</b> dell'azione del Comune di Grosseto (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo, in fase di predisposizione dei provvedimenti amministrativi, delle apposite check-list definite dal Gruppo di lavoro sul controllo interno. Maggiore è la correttezza – anche formale – del provvedimento amministrativo, minore sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	<b>Generale – Misura di organizzazione</b>	- Art. 97, c. 2, Costituzione - Regolamento del Comune sui controlli interni - Piano annuale di auditing	n° atti controllati in sede di controllo successivo per la regolarità amministrativa degli atti	Costante nel tempo
13) Attivazione di analisi di customer - satisfaction, redazione delle Carte di servizio	La misura assicura il <b>buon andamento</b> dell'azione del Comune di Grosseto (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il confronto con i cittadini/portatori di interessi è essenziale per favorire il buon andamento dell'ente. Occorre, quindi, verificarne il gradimento, definire gli standard di qualità dei servizi erogati e rendicontare quanto posto in essere. Queste azioni contribuiscono a rafforzare la fiducia dei cittadini verso l'Ente e possono favorire l'emersione di comportamenti non conformi, nonché prevenirne il compimento.	<b>Generale – Misura di organizzazione</b>	- Art. 97, c. 2, Costituzione - D.Lgs. n. 150/2009	n° analisi customer satisfaction previste dal PIAO	Costante nel tempo
14) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	La misura assicura il <b>buon andamento e l'imparzialità</b> dell'azione del Comune di Grosseto (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il ricorso a proroghe o rinnovi va limitato ai casi previsti dalla legge, al fine di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale. Non è conforme una proroga che derivi da ritardi nell'effettuazione della procedura di gara, imputabili agli uffici. L'illegittima concessione di proroghe o l'illegittima attivazione di rinnovi possono configurare comportamenti di natura corruttiva.	<b>Specifica per area di rischio Contratti pubblici - Misura di regolazione</b>	- Art. 97, c. 2, Costituzione - D.Lgs. n. 50/2016	n° atti controllati in sede di controllo successivo per la regolarità amministrativa degli atti	Costante nel tempo

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Misura	Finalità	Tipologia di misura	Rif. Normativo	Indicatori	Program.
15) Analisi degli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non sarebbe possibile ricorrere all'affidamento diretto	La misura vuole evitare il frazionamento artificioso o l'alterazione del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto	<b>Specifica per area di rischio Contratti pubblici – Misura di controllo</b>	Art. 50 D.Lgs. 36/2023	n° atti di affidamento controllati in sede di verifica di regolarità amministrativa	Prima applicazione a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti
16) Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigente o EQ, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità, o allegare alla nomina del RUP il CV	La misura ha la finalità di evitare il condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'articolo 15, D.Lgs. 36/2023 e allegato 1.2 al medesimo decreto	<b>Specifica per area di rischio Contratti pubblici – Misura di controllo</b>	Art. 50 D.Lgs. 36/2023	n° atti di nomina del RUP e CV per i quali viene controllata la pubblicazione del CV	Prima applicazione a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti
17) Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento	La misura vuole evitare il frazionamento artificioso o l'alterazione del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare il valore previsto per ricorrere alle procedure negoziate. La misura consente anche di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli rispetto alla fase di esecuzione ed ai possibili conflitti di interessi	<b>Specifica per area di rischio Contratti pubblici – Misura di controllo</b>	Art. 50, c. 1, lett. c), d), e), D.Lgs. 36/2023 Art. 49, cc. 2 e 4 D.Lgs. 36/2023	n° atti di affidamento controllati in sede di verifica di regolarità amministrativa	Prima applicazione a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti
18) Verifica dell'applicazione del principio di rotazione degli affidamenti	La misura è diretta a garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi dei fornitori e ad evitare di favorire determinati operatori economici a discapito di altri invitando alla procedura un numero di soggetti inferiore a quello normativamente previsto	<b>Specifica per area di rischio Contratti pubblici – Misura di controllo</b>	Art. 49, cc. 2 e 4 D.Lgs. 36/2023	n° atti di affidamento controllati in sede di verifica di regolarità amministrativa	Prima applicazione a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Misura	Finalità	Tipologia di misura	Rif. Normativo	Indicatori	Program.
19) Aggiornamento tempestivo degli elenchi dei fornitori su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alle gare	La misura è diretta a garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi dei fornitori e ad evitare di favorire determinati operatori economici a discapito di altri invitando alla procedura un numero di soggetti inferiore a quello normativamente previsto	<b>Specifica per area di rischio Contratti pubblici – Misura di trasparenza</b>	Art. 49, cc. 2 e 4 D.Lgs. 36/2023	n° richieste pervenute / n° aggiornamenti fatti  Dichiarazione del Dirigente  Il controllo è effettuato dal dirigente competente per Settore o da altro soggetto individuato dal RPCT qualora il dirigente sia in una situazione di conflitto di interessi	Prima applicazione a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti
20) Adozione di direttive generali interne con i criteri da seguire nell'affidamento sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando	La misura è volta a prevenire l'abuso del ricorso alla procedure negoziata di cui all'articolo 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:  - unicità dell'operatore economico (c. 2, lett.b))  - estrema urgenza per eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (c. 2 lett. c))	<b>Specifica per area di rischio Contratti pubblici – Misura di regolazione</b>	Art. 76 D.Lgs. 36/2023	Obiettivo PEG assegnato al Segretario Generale (Dirigente Settore Coordinamento e Indirizzo) ed al Dirigente Settore Sviluppo Infrastrutturale	Prima applicazione a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Misura	Finalità	Tipologia di misura	Rif. Normativo	Indicatori	Program.
<p>21) monitorare gli appalti le cui varianti in corso d'opera comportano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un incremento contrattuale intorno o superiore al 50%,</li> <li>- sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti,</li> <li>- modifiche e/o variazioni sostanziali anche se contenute nell'importo contrattuale</li> </ul>	<p>La misura ha le finalità di seguito indicate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- limitare il rischio connesso all'elaborazione, da parte dell'operatore economico, di una proposta progettuale diretta alla massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso,</li> <li>- limitare il rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione</li> </ul>	<p><b>Specifica per area di rischio Contratti pubblici – Misura di controllo</b></p>	<p>Art. 44 D.Lgs. 36/2023</p>	<p>n° atti di affidamento controllati in sede di verifica di regolarità amministrativa</p>	<p>Prima applicazione a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti</p>
<p>22) Valutazione della attività / prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119 sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata</p>	<p>La misura ha la finalità di evitare il subappalto a cascata per le prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali</p>	<p><b>Specifica per area di rischio Contratti pubblici – Misura di organizzazione</b></p>	<p>Art. 119 D.Lgs. 36/2023</p>	<p>Dichiarazione dei dirigenti Il Controllo è effettuato dal dirigente competente per Settore o da altro soggetto individuato dal RPCT qualora il dirigente sia in una situazione di conflitto di interessi</p>	<p>Prima applicazione a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti</p>

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Misura	Finalità	Tipologia di misura	Rif. Normativo	Indicatori	Program.
23) Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 D.Lgs. 36/2023	La misura ha la finalità di impedire la nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta	<b>Specifica per area di rischio Contratti pubblici – Misura di trasparenza</b>	Art. 215 D.Lgs. 36/2023 e All.V.2	Dichiarazione del dirigente Il controllo è effettuato dal dirigente competente per Settore o da altro soggetto individuato dal RPCT qualora il dirigente sia in una situazione di conflitto di interessi	Prima applicazione a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti
24) Controllo delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2016 in materia di conflitti di interesse da parte dei componenti del CCT	La misura ha la finalità di impedire la nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta	<b>Specifica per area di rischio Contratti pubblici – Misura di controllo</b>	Art. 215 D.Lgs. 36/2023 e All.V.2	n° atti di nomina controllati Dichiarazione del dirigente competente per Settore	Prima applicazione a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

MISURE PER ATTUAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI PNRR (norme del D.L. 77/2021 conv. in L. 108/2021)

Misura	Finalità	Tipologia di misura	Rif. Normativo	Indicatori	Program.
<p>1) Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura negoziata senza bando.</p> <p>Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili all'Amministrazione, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli investimenti.</p> <p>In caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni / motivazioni dell'assenza.</p>	<p>Impedire l'abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del D.Lgs. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e assenza di concorrenza per motivi tecnici</p>	<p><b>Specifica per area di rischio – Attuazione progetti finanziati con fondi PNRR – Misura di controllo</b></p>	<p>Art. 48, c.3. D.L. 77/2021</p>	<p>n° atti controllati in sede di controllo di regolarità amministrativa</p>	<p>Costante nel tempo</p>
<p>2) Verifica procedure negoziate senza preventiva pubblicazione del bando affidate dall'Amministrazione nell'arco temporale considerato. Ciò anche al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi</p>	<p>Evitare l'utilizzo improprio della procedura negoziata ascrivibile all'incapacità dell'Amministrazione di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Evitare l'utilizzo improprio della procedura negoziata da parte dell'Amministrazione per favorire un determinato operatore economico</p>	<p><b>Specifica per area di rischio – Attuazione progetti finanziati con fondi PNRR – Misura di controllo</b></p>	<p>Art. 48, c.3. D.L. 77/2021</p>	<p>n° atti controllati in sede di controllo di regolarità amministrativa</p> <p>(in caso di controllo a campione devono essere controllati almeno il 10% degli affidamenti)</p>	<p>Costante nel tempo</p>

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Misura	Finalità	Tipologia di misura	Rif. Normativo	Indicatori	Program.
<p>3) Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</p> <p>Verifica dei casi di anomalia riscontrati</p>	<p>La misura vuole evitare l'allungamento artificioso dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare le condizioni per affidamenti caratterizzati da urgenza</p>	<p><b>Specifica per area di rischio – Attuazione progetti finanziati con fondi PNRR – Misura di controllo</b></p>	<p>Art. 48, c.3, D.L. 77/2021</p>	<p>n° anomalie riscontrate</p> <p>Relazione al RPCT</p> <p>il controllo è effettuato dal Dirigente del Settore competente o da altro soggetto individuato dal RPCT nel caso in cui il dirigente sia in una situazione di conflitto di interessi</p>	<p>Costante nel tempo</p>
<p>4) Pubblicazione indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 104/2010</p>	<p>Evitare possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario</p>	<p><b>Specifica per area di rischio – Attuazione progetti finanziati con fondi PNRR – Misura di trasparenza</b></p>	<p>Art. 48, c.4, D.L. 77/2021</p>	<p>n° indennizzi concessi pubblicati</p> <p>Dichiarazione del dirigente</p> <p>Il controllo è effettuato dal dirigente competente per Settore o da altro soggetto individuato dal RPCT qualora il dirigente sia in una situazione di conflitto di interessi</p>	<p>Costante nel tempo</p>
<p>5) Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, D.Lgs. 36/2023</p>	<p>La misura è diretta ad evitare la nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi</p>	<p><b>Specifica per area di rischio – Attuazione progetti finanziati con fondi PNRR – Misura di organizzazione</b></p>	<p>Art. 48, c.4, D.L. 77/2021</p>	<p>n° dichiarazioni rese / n° nomine</p>	<p>Costante nel tempo</p>

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Misura	Finalità	Tipologia di misura	Rif. Normativo	Indicatori	Program.
6) Tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme del contratto, con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione	Evitare che l'accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.	<b>Specifica per area di rischio – Attuazione progetti finanziati con fondi PNRR – Misura di organizzazione</b>	Art. 50, c.4, D.L. 77/2021	Dichiarazione del dirigente, o, in caso di conflitto di interessi, di altro soggetto individuato dal RPCT per seguire il tracciamento.	Costante nel tempo
7) Elaborazione e diffusione di linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione	La misura vuole evitare accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione	Specifica per area di rischio - Attuazione progetti finanziati con fondi PNRR- Misura di regolazione	Art. 50, c.4, D.L. 77/2021	Obiettivo PEG assegnato al Segretario Generale (Dirigente Settore Coordinamento e Indirizzo) ed al Dirigente Settore Sviluppo Infrastrutturale	Nuova introduzione
8) Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto l'Amministrazione a ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE	Evitare il ricorso improprio alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia	<b>Specifica per area di rischio – Attuazione progetti finanziati con fondi PNRR – Misura di controllo</b>	Art. 53 D.L. 77/2021	n° atti controllati in sede di controllo di regolarità amministrativa	Costante nel tempo
9) Analisi, in base al CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche dell'Amministrazione che del portale dati aperti ANAC, al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi	Evitare il ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.	<b>Specifica per area di rischio – Attuazione progetti finanziati con fondi PNRR – Misura di controllo</b>	Art. 53 D.L. 77/2021	n° atti controllati in sede di controllo di regolarità amministrativa	Costante nel tempo

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Misura	Finalità	Tipologia di misura	Rif. Normativo	Indicatori	Program.
10) Analisi degli operatori economici per verificare quelli che nell'arco temporale considerato risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari	Evitare il ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.	<b>Specifica per area di rischio – Attuazione progetti finanziati con fondi PNRR – Misura di controllo</b>	Art. 53 D.L. 77/2021	n° atti controllati in sede di controllo di regolarità amministrativa	Costante nel tempo
11) Verifica corretta attuazione principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che nell'arco temporale considerato risultano essere stati con maggiore frequenza invitati o aggiudicatari	La misura vuole evitare la mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e la formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri	<b>Specifica per area di rischio – Attuazione progetti finanziati con fondi PNRR – Misura di controllo</b>	Art. 53 D.L. 77/2021	n° atti controllati in sede di controllo di regolarità amministrativa	Costante nel tempo
12) Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli O.E. consultati dall'Amministrazione	La misura vuole evitare la mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e la formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri	<b>Specifica per area di rischio – Attuazione progetti finanziati con fondi PNRR – Misura di controllo</b>	Art. 53 D.L. 77/2021	Dichiarazione del dirigente competente per settore	Costante nel tempo

### 2.3.7 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

La presente Sezione del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 contiene la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013, è adottato ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione e secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del Decreto Ministeriale dei Ministri per la pubblica amministrazione e dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022 n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione."

Il presente Piano è predisposto in formato digitale, in coerenza con il Documento Unico di Programmazione dell'ente per il triennio in oggetto e verrà pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale del Comune di Grosseto.

La presente sezione costituisce adempimento all'obbligo di pubblicare in una sezione apposita, i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, infatti con la redazione del Piao si intende anche dare attuazione al principio di trasparenza, intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche." La presente Sezione, da aggiornarsi annualmente, indica le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, come principio promotore della legalità nonché dello sviluppo della cultura dell'integrità, mediante la pubblicazione delle informazioni relative all'attività e ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente, avvalendosi della mappatura dei processi aggiornata e presente anch'essa nel PIAO.

Con la Trasparenza si intende realizzare:

- il sistema fondamentale per il Controllo diffuso a carattere sociale delle decisioni, anche nelle materie sensibili alla corruzione,
- attuazione in modalità concrete con le pubblicazioni e con cadenza di aggiornamenti nella maggior parte dei casi tempestiva, per un "Controllo a carattere sociale" rispondendo a mere richieste di conoscenza e di trasparenza, con rilievo dei casi di accesso civico c.d. semplice per far emergere criticità, a cui l'Ente deve far fronte con i necessari aggiornamenti sul sito, verificata l'assenza di una pubblicazione dovuta.
- attuazione della nuova normativa emanata con il Codice dei contratti pubblici D. Lgs.vo n. 36/2023 e ss.mm.ii. e delle 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 REDAZIONE DELLA SEZIONE DELLA TRASPARENZA NEL PIAO – MISURE ORGANIZZATIVE INTERNE

##### *- ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE*

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 Dirigente del Settore Coordinamento e Indirizzo e altri sei Dirigenti preposti ai Settori, come da Deliberazione G.C. n. 510 del 14/12/2023.

**L'articolazione completa del sistema organizzativo del Comune di Grosseto, approvata con il PIAO – Sezione trasparenza, è rappresentata, in allegato sub "A" con il relativo Organigramma, mentre nella Tabella sub "B" vi sono i nominativi dei Dirigenti competenti per gli obblighi di pubblicazione che sono in carico anche ai Responsabili dei Servizi E.Q. per gli inserimenti nelle Sottosezioni di "Amministrazione Trasparente".**

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.

**Nella programmazione generale 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. Simone Cucinotta giusto atto del Sindaco disposizione n. 197 del 21/11/2022, coerentemente a quanto stabilito dalla vigente normativa.

La Sezione Trasparenza è elaborata e aggiornata dal Responsabile della trasparenza e anticorruzione, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, che prevede:

- al monitoraggio e alla misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, avvalendosi della verifica dell'OIV sulla base della griglia annuale stabilita da ANAC;
- all'aggiornamento del Piao di cui è parte la Sezione della trasparenza;
- alla regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013;
- alla segnalazione 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.

#### *MISURE ORGANIZZATIVE INTERNE*

Il Responsabile della Trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente; egli si avvale, in particolare, del supporto dei Dirigenti dei Settori dell'ente e delle E.Q. in qualità di Referenti della prevenzione corruzione e trasparenza anche attraverso specifiche conferenze, con l'uso di strumenti informatici di comunicazione.

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

#### **I Dirigenti e le E.Q.:**

I Dirigenti sono responsabili degli obblighi di pubblicazione relativamente alla tabella sub "B" del presente programma trasparenza coadiuvati dai funzionari E.Q. e dagli uffici, per l'elaborazione e la trasmissione dei dati e dei documenti, per le competenze e materie derivanti dalle funzioni di cui all'organigramma sub "A";

**I Responsabili dei servizi E.Q. adempiono** alle pubblicazioni con 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.

**I Responsabili dei servizi E.Q.** 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 avviene

- **con flussi "automatici" dal programma Atti dell'ente** per n. 3 sottosezioni: 1) Bandi di gara e Contratti per appalto e concessioni, per 2) Consulenti e collaboratori per gli incarichi a soggetti esterni all'ente; 3) Sovvenzioni e contributi, sussidi, vantaggi economici per le contribuzioni a soggetti privati e Enti pubblici
- **con banche dati interne e/o tabelle elaborate dai Servizi e pubblicate poi sull'apposita sottosezione del sito**, come in alcune delle pubblicazioni presenti in: 1) Organizzazione- Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, 2) Personale; 3) Bandi di concorso; 4) Performance; 5) Bilancio;

6) Beni immobili e gestione patrimonio; 7) Controlli e rilievi sull'Amministrazione; 8) Servizi erogati; 9) Pagamenti dell'Amministrazione; 10) Opere pubbliche; 11) Pianificazione e Governo del Territorio; 12) Informazioni Ambientali; 13) Altri contenuti.

- **con l'ausilio del Servizio interno del SED**, segnalando con chiarezza e completezza alla apposita mail del SED segnalazioni.sito@comune.grosseto.it la richiesta di pubblicazione nel portale, riportando le informazioni relative, tra l'altro, sui dati trasmessi, il periodo di riferimento, la sottosezione in cui devono essere pubblicati e allegando 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.

- **pubblicando direttamente sul sito web del Comune di Grosseto**, cui Amministrazione Trasparente rinvia, come per la sottosezione Organizzazione, per i dati e informazioni relativi alla: Articolazione degli Uffici e relativi recapiti di Telefono e Posta elettronica.

La pubblicazione si avvale del supporto del Servizio Contratti e Trasparenza per ogni criticità e per le modalità di inserimento dati/documenti sulla Sezione di Amministrazione Trasparente.

Secondo l'art. 46 del D. Lgs. n. 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, attualmente nominato, spetta un ruolo di impulso e verifica, come indicato dall'art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013, esso in particolare controlla:

- la coerenza gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza con la performance dell'ente, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione della performance, nonché il Nucleo di Valutazione, 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.

Spetta al Nucleo di valutazione il monitoraggio periodico sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dei controlli interni, con il supporto del Servizio Partecipazioni, Contratti e Trasparenza che collabora con il RPCT e con i Dirigenti Responsabili e le E.Q. per ogni chiarimento e assistenza in fase di pubblicazione.

L'ANAC, secondo l'art. 47 del D. 33/2013 può irrogare anche sanzioni secondo il relativo regolamento.

## CONTENUTO DEL PIANO DELLA TRASPARENZA TRIENNIO 2024/2026

Il presente Piano, nella sezione di che trattasi, per la programmazione della trasparenza e la individuazione di obiettivi contiene:

- 1) – La relazione sullo stato di attuazione del piano aggiornato nell'anno precedente;
- 2) - La programmazione dell'attuazione della trasparenza - gli obiettivi strategici dell'aggiornamento del PIAO per la sezione trasparenza triennio 2024/2026 con obiettivi anche per verifica sulla trasparenza di enti/società controllate;
- 3) – Monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013 e la disciplina interna di Accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato- Registro degli accessi
- 4) - La individuazione degli stakeholders interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- 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.

## 1 - STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023 DEL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA TRIENNIO 2023/2025.

Il Comune di Grosseto ha approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 21/02/2023 il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 – 2025 (successivamente variato con le Deliberazioni n. 100 del 4/04/2023, n. 234 del 22/06/2023, n. 291 del 25/07/2023, n. 382 del 21/09/2023 e n. 511 del 14/12/2023) comprensivo della sezione Trasparenza.

Il collegamento tra la Trasparenza e il Piano delle Performance è stato attuato sia con il PIAO che attraverso l'inserimento nel Piano della Trasparenza dei seguenti obiettivi, come di seguito:

- Revisione mappatura processi e nuovo elenco procedimenti e pubblicazione su Amministrazione Trasparente e analisi dell'indicatore: misuratore degli ingressi nelle varie sottosezioni.
- Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno fascicoli PNRR – indicatore numero fascicoli condivisi PNRR
- Aggiornamento sottosezione Enti controllati della Amministrazione Trasparente del Comune - monitoraggio annuale sulle pubblicazioni presenti sui siti degli enti controllati, secondo i dati da pubblicarsi ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013 – indicatore n. 1 monitoraggio nel 2024 per pubblicazioni anno 2023.

Permane l'informatizzazione di alcune sottosezioni, tra cui Bandi di gara e contratti in 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 precedente aggiornamento 2023/2025 con il relativo PIAO, 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;
- 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;
- in data **14/07/2023**, il Nucleo di valutazione ha effettuato sulla base della delibera ANAC n. 203/2023 un controllo sulla Sezione di Amministrazione Trasparente, con esito positivo per le sottosezioni oggetto di esame nella griglia ANAC; attestazione e relativa tabella debitamente pubblicate sul sito dell'Amministrazione nella sottosezione Controlli e rilievi dell'Amministrazione
- l'attività della alimentazione di alcuni flussi informatici per la pubblicazione si è attestata per tutto l'anno 2023, mentre il SED ha mantenuto il servizio di pubblicazione "manuale" un canale di invio richieste unitario con mail interna dedicata "segnalazioni.sito" relativa al nostro sito web istituzionale;
- si è proceduto nell'anno 2023 sulla base di un piano operativo preordinato:
- alla Revisione e mappatura processi ed alla pubblicazione di un aggiornato elenco procedimenti dopo la nuova organizzazione e pubblicazione su Amministrazione Trasparente, in sede di stesura del PIAO;
- alla programmazione e controllo delle società enti controllati anche con la verifica della Sezione Trasparenza delle società/enti controllati;
- alla formazione obbligatoria e alla facilitazione della attuazione della riorganizzazione con fac simile di contratti e lettere commerciali per appalti di lavori, servizi e forniture e relativi aggiornamenti con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti;
- alla revisione di alcune sottosezioni per la cancellazione di dati, informazioni da eliminare per il quinquennio trascorso.
- Il software Atti, Protocollo, Albo on line, Notifiche e Messi comunali consentono un'integrazione generale per una ottimizzazione delle necessità dei vari Servizi pr le pubblicazioni;

- vi è stata una diversa organizzazione per la condivisione dei fascicoli informatici per appalti PNRR;
- permangono gli inserimenti in Amministrazione Trasparente dal modulo Atti dell'ente per appalti, sovvenzioni, consulenti e collaboratori;
- permane il contatore visite sia nella Sezione Amministrazione Trasparente che in tutte le sottosezioni e si è provveduto con una relazione ad esaminare i dati di accesso alla Sezione Amministrazione Trasparente nelle due annualità 2022 e 2023, pubblicando tale esito in Altri contenuti – Dati ulteriori,
- 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, contenuti anche nella tabella annuale descrittiva per Anac;
- il personale dell'Ente ha seguito una formazione obbligatoria on line anche su anticorruzione e trasparenza;
- permangono anche manuali e lezioni di formazione sull'area intranet dell'Ente, a disposizione dei dipendenti.

Il Responsabile della Trasparenza, coadiuvato dal Responsabile del Servizio Contratti e Trasparenza, ha altresì effettuato due monitoraggi per l'anno 2023, un monitoraggio nei mesi di giugno-luglio semestrale preordinato anche al controllo ANAC di luglio ed uno annuale nel mese di gennaio 2024.

**Rendicontazione analitica degli obiettivi della precedente Sezione Trasparenza 2023/2025**

Obiettivo strategico Trasparenza	Stato attuale	Fasi e tempi di attuazione obiettivi	Indicatori di attuazione e rilevazione su azioni per anno 2023	Soggetti Responsabili
<b>1- Revisione mappatura processi e nuovo elenco procedimenti e pubblicazione su Amministrazione Trasparente e analisi dell' indicatore: misuratore degli ingressi nelle varie sotto sezioni</b>	Il precedente piano 2022 prevedeva tale fattispecie	<b>I fase entro anno 2023</b>  II fase entro anno 2024  III fase entro anno 2025	<b>Fase anno 2023</b> N. 1 revisione e mappatura processi EFFETTUATO <b>CON PUBBLICAZIONE IN A.T. - misuratore ingressi sottosezione n. 2569</b>  N. 1 pubblicazione elenco procedimenti e inserimento in Amministrazione Trasparente EFFETTUATO <b>CON PUBBLICAZIONE IN A.T.</b> N. 1 analisi indicatori ingressi in AT anche come valore pubblico della trasparenza EFFETTUATO <b>CON PUBBLICAZIONE IN A.T.- ALTRI CONTENUTI</b>	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza</i>
<b>2- Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno fascicoli PNRR - numero fascicoli condivisi PNRR</b>	Il precedente piano 2022 non prevedeva tale fattispecie	<b>I fase entro anno 2023</b>  II fase entro anno 2024  III fase entro anno 2025	<b>Fase anno 2023</b> numero fascicoli condivisi PNRR  EFFETTUATO <b>CON N. 16 FASCICOLI CONDIVISI PNRR secondo le linee guida del Segretario Generale inserite in rete intranet del Comune in data 16 febbraio 2023</b>	<i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza e Responsabili dei Servizi Gare lavori Pubblici e Servizi e forniture e RUP degli appalti</i>

<p>3- Aggiornamento sottosezione Enti controllati della Amministrazione Trasparente del Comune- monitoraggio annuale sulle pubblicazioni presenti sui siti degli enti controllati, secondo i dati da pubblicarsi ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013</p>	<p>Il precedente piano 2022 non prevedeva tale fattispecie</p>	<p><b>I fase entro anno 2023</b> II fase entro anno 2024 III fase entro anno 2025</p>	<p><b>Fase anno 2023</b> N. 1 aggiornamenti pubblicazioni in sottosezione Enti controllati di Amministrazione Trasparente <b>EFFETTUATO CON PUBBLICAZIONE IN A.T.</b> N. 1 monitoraggio sezione trasparenza società/enti controllati entro aprile 2024 <b>EFFETTUATO CON ADEMPIMENTO SU OBIETTIVO PERFORMANCE 44.3</b> "Aggiornamento sottosezione enti controllati dell'Amministrazione Trasparente del Comune- monitoraggio annuale sulle pubblicazioni presenti sui siti degli Enti controllati, secondo i dati da pubblicarsi" <b>prot. n.87245/2023 del 22/06/2023</b></p>	<p><i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza</i></p>
<p>4- Formazione obbligatoria sulla trasparenza</p>	<p>Il precedente piano 2022 non prevedeva tale fattispecie</p>	<p><b>I fase entro anno 2023</b> II fase entro anno 2024 III fase entro anno 2025</p>	<p><b>Fase anno 2023</b> Numero 1 iniziativa di formazione in tema di Trasparenza e Codice di comportamento per i dipendenti dell'ente <b>EFFETTUATO CON CORSI ON LINE</b></p>	<p><i>Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza</i></p>

## 2 – LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA - GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AGGIORNAMENTO DEL PIAO PER LA SEZIONE TRASPARENZA TRIENNIO 2024/2026- VERIFICA TRASPARENZA ANCHE IN ENTI E SOCIETA' CONTROLLATI

La programmazione delle attività specifiche nel **triennio 2024/2026, aggiornamento dell'anno 2024 sarà la seguente:**

1. Revisione mappatura processi e nuovo elenco procedimenti e pubblicazione su Amministrazione Trasparente e analisi dell'indicatore: misuratore degli ingressi nelle varie sottosezioni. Si terrà conto anche della graduale revisione della fascicolazione degli atti inerenti i vari procedimenti.
2. Adeguamenti per pubblicazioni sui Contratti nella sottosezione di Amministrazione Trasparente, ai sensi del D. Lgs. n. 36/2023 e della digitalizzazione del ciclo dei contratti
3. Aggiornamento sottosezione Enti controllati della Amministrazione Trasparente del Comune - monitoraggio annuale sulle pubblicazioni presenti sui siti degli enti controllati, secondo i dati da pubblicarsi ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013 – indicatore n. 1 monitoraggio nel 2025 per pubblicazioni anno 2024

**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 2024/2026 di misure di "propulsione" e "controllo" della trasparenza in tale ambito, a tale scopo si veda l'obiettivo punto 3.**

Si procederà nel triennio a proseguire o aggiornare le modalità di pubblicazione secondo le linee guida ANAC con la delibera n. 1310/2016 o altri aggiornamenti, nonchè secondo il PNA adottato da ANAC in via definitiva.

Il Documento di attestazione redatto dal Nucleo di Valutazione riguardo alla veridicità e all'attendibilità di quanto pubblicato in merito alla trasparenza sul sito web dell'Amministrazione, verrà inserito nel "Referto del Controllo di gestione", come da normativa, per l'invio alla Corte dei Conti.

### 3 - MONITORAGGIO DELLE MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO, AI SENSI DEL D.LGS. N. 33 DEL 2013

**L'introduzione da parte del legislatore della figura dell'accesso c.d. generalizzato al comma dell'art. 5 comma 2 del nuovo D. Lgs. n. 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 l'eccezione della tutela della riservatezza.

Il Comune di Grosseto con la Deliberazione G.C. n. 81/2017 ha inteso dare attuazione a quanto previsto dalla deliberazione ANAC n. 1309 e n. 1310 del 28/12/2016 con le seguenti modalità organizzative generali: 1. - istituzione del "Registro degli accessi" suddiviso in tre sezioni, per l'accesso documentale, civico e generalizzato, tenuto semplicemente attraverso fogli di calcolo (es. Excel ecc.) in formato di tabella; 2. - assegnazione della redazione del Registro al Servizio Contratti e Trasparenza, 3. -assegnazione della competenza a tutti i Settori dell'ente di ogni flusso di informazione per la tenuta del registro, collaborando quindi con l'ufficio di cui sopra, per la gestione del registro e comunicando, pertanto, tempestivamente allo stesso: estremi del prot. delle domande di accesso ricevute con distinzione in base alla tipologia: documentale, civico o generalizzato e oggetto della richiesta; i provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, rifiuto parziale, differimento) assunti in merito alle domande stesse.

È stata anche adottata una circolare interna del 2017 sulle misure organizzative interne per l'evasione delle istanze di accesso, a seguito anche della istituzione del Registro degli accessi, che risulta pubblicata in Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico.

**È infine presente in Amministrazione Trasparente – Altri contenuti- Accesso civico 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 i Servizi alimentano la redazione di apposite tabelle trimestrali con i dati inviati al Servizio Partecipazioni Contratti e Trasparenza a seguito di risposta a mail interne con tabelle di estrazione dati dal protocollo dell'ente, in merito alle**

**istanze di accesso loro 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 Partecipazioni Contratti e Trasparenza un elenco che, come prescritto, è pubblicato in formato tabellare con i dati trimestrali per le varie annualità ed inserito in Amministrazione Trasparente-Altri Contenuti -Accesso civico.**

Come da relazione annuale del Responsabile PCT su tabella di ANAC e debitamente pubblicata, risulta che sono pervenute su dati rilevati sino all'ultimo trimestre pubblicato:

- **n. 1** richieste di **accesso civico semplice**, relativa la pubblicazione della graduatoria di concorso. Tale richiesta non ha dato seguito ad adeguamenti di pubblicazione in quanto già pubblicata.

- **n. 9** richieste di **accesso generalizzato** per acquisire informazioni in merito alle seguenti procedure:

**n. 1** richiesta rivolta al Settore "Coordinamento e indirizzo" - Ufficio Archivio per acquisire delibere di Giunta presenti nell'archivio storico in merito ad un immobile;

**n. 1** richiesta rivolta al "Settore Programmazione Economica", per acquisire relazioni e dati relativi la gestione dei proventi derivanti dalle sanzioni amministrative emesse per le violazioni disciplinate del codice della strada;

**n. 6** richieste rivolte al Settore "Servizi per il Cittadino e la famiglia", di cui:

- n. 3 rivolte al Servizio "Cultura, Biblioteca e Musei" per acquisire atti/informazioni sulla gestione di un sito culturale,

- n. 2 rivolte ai Servizi Sociali (Ufficio Casa) per acquisire informazioni/dati in merito agli Alloggi E.R.P. (Edilizia Residenziale Pubblica) e all'emergenza abitativa;

**n. 1** richiesta rivolta al Servizio Educativi e Sport per acquisire atti/informazioni in merito alla gestione di un impianto sportivo;

**n. 1** richiesta rivolte al Settore "Servizi per le Imprese e per il Territorio" relative all'acquisizione di informazioni in materia ambientale.

**Si dà atto che non vi sono quindi richieste in aumento nel 2023 rispetto al 2022 per richieste di accesso civico e generalizzato.**

#### **4 - INDIVIDUAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS INTERNI ED ESTERNI INTERESSATI AGLI INTERVENTI PREVISTI.**

Per quanto riguarda il coinvolgimento di soggetti portatori di interessi, cittadini e associazioni, essi possono 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, eventualmente richiesto dagli 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.

Anche le Carte dei Servizi e le indagini di customer satisfaction, che il Comune 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.

## **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 sottosezioni, 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, mentre i Responsabili dei Servizi E.Q. hanno l'onere 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 Elevate Qualificazioni 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 del dott. Santo Fabiano, 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.

In tale sede risulta anche pubblicato il Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 169-2021 e le Data Breach Policy con All. A – Modulo di denuncia data breach All. B- MODULO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO CONNESSO AL DATA BREACH All. C-VIOLAZIONE DI DATI PERSONALI MODELLO DI COMUNICAZIONE AL GARANTE All. D – Registro Data Breach Procedura per l'esercizio dei diritti da parte dell'interessato Procedura per esercizio diritti interessato -Modulo esercizio diritti interessati - infografica - Informative 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 coadiuvati dalle E.Q. 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 e 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 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 nel presente Piano 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.*

**In allegato alla presente Sezione Trasparenza del PIAO, aggiornata a febbraio 2024, vi è la tabella con nominativi dei Dirigenti ed E.Q. competenti per gli adempimenti della Trasparenza.**

### 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA - FUNZIONIGRAMMA

##### SERVIZI DI STAFF



## POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA



## SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO



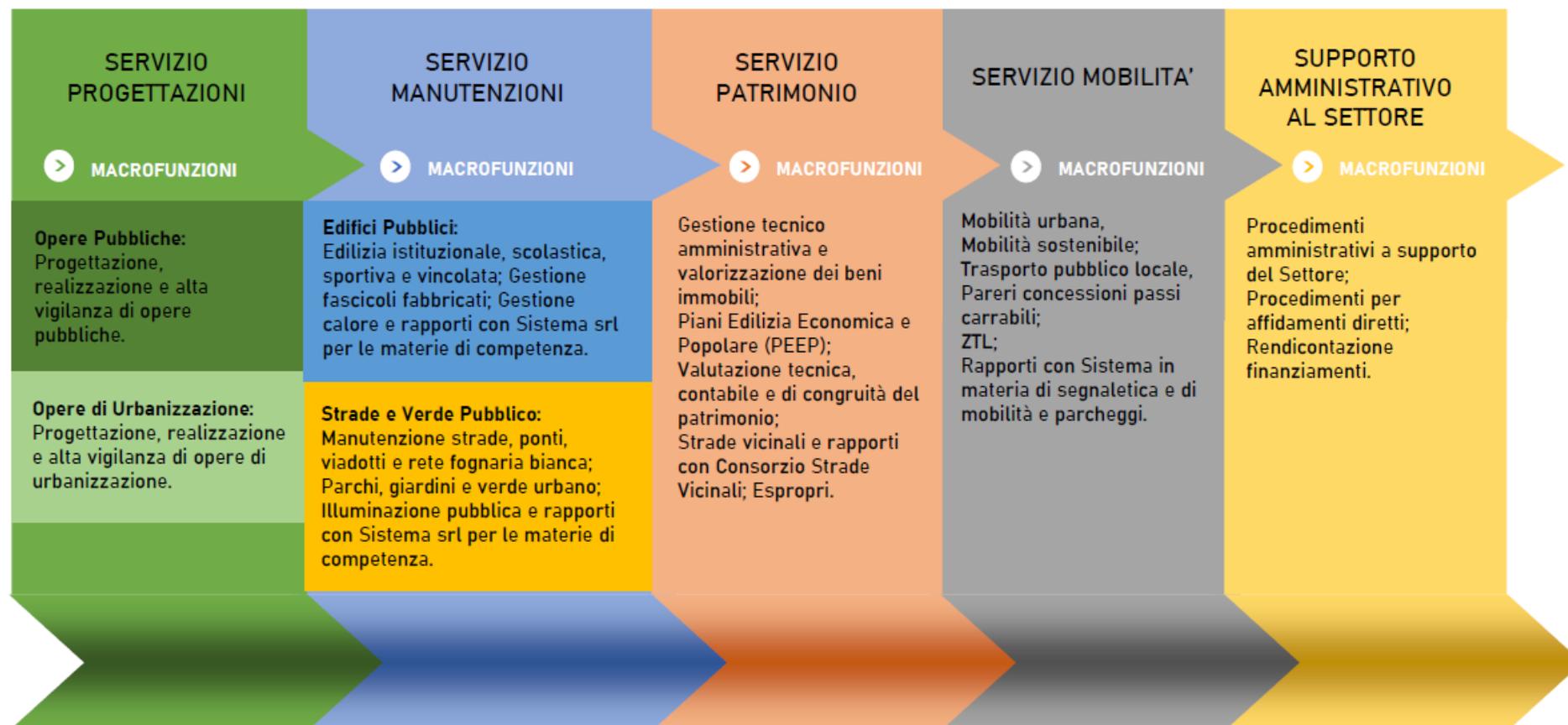
## PROGRAMMAZIONE ECONOMICA



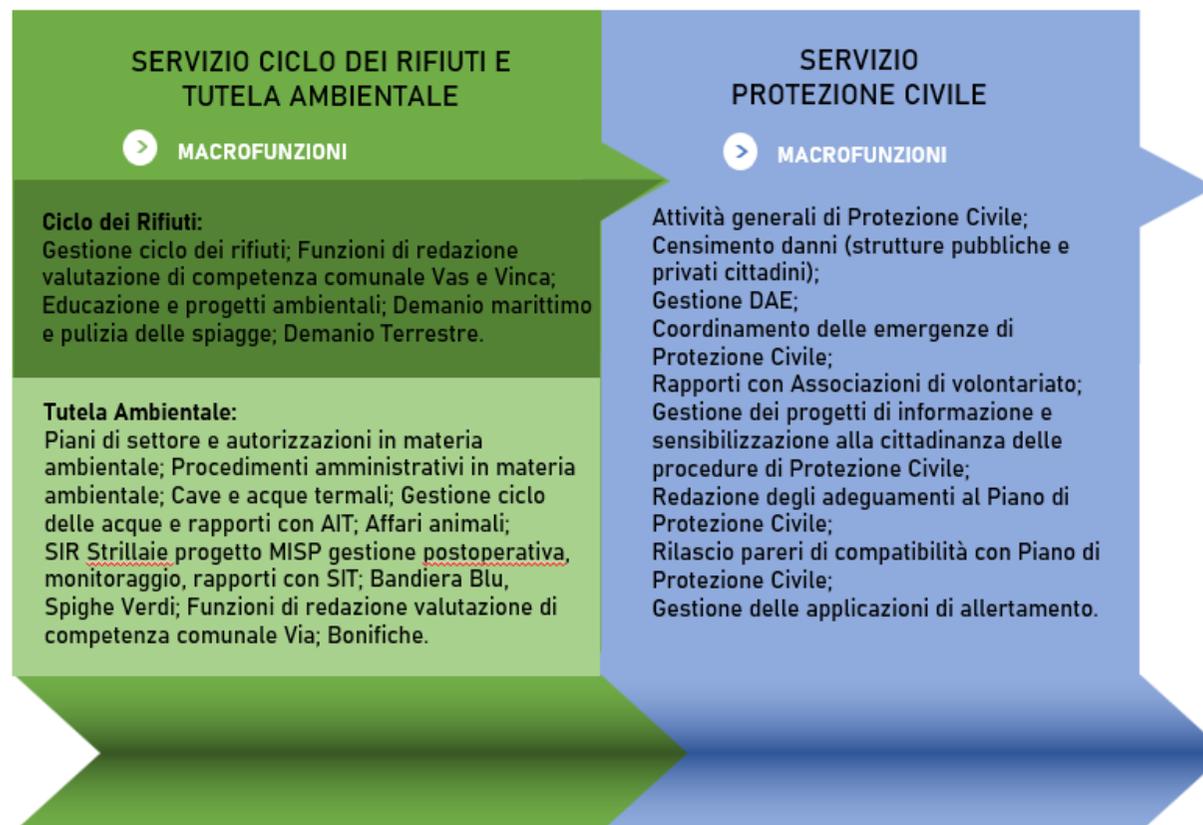
## SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA



## SVILUPPO INFRASTRUTTURALE



## SVILUPPO AMBIENTALE



## SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO



### 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

n. 1 Dirigente ex art. 110 c2 (Gabinetto del Sindaco)

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 Elevata Qualificazione (EQ) la cui area è stata istituita dalla Giunta Comunale come di seguito riportato.

- Servizio di Staff Sistemi Informativi: n. 1 EQ
- Servizio di Staff Avvocatura: n. 1 EQ
- Settore Polizia Municipale e Sicurezza:
  - n. 1 EQ ai Servizi Interni di Coordinamento,
  - n. 1 EQ al Servizio Polizia Stradale,
  - n. 1 EQ al Servizio Sicurezza e Controllo,
- Settore Coordinamento e Indirizzo:
  - n. 1 EQ al Servizio Coordinamento e Organizzazione,
  - n. 1 EQ al Servizio Programmazione e Controllo Strategico,
  - n. 1 EQ al Servizio Contratti e Trasparenza,
  - n. 1 EQ al Servizio Gestione del Personale,
  - n. 2 EQ al Servizio Gare.
- Settore Programmazione Economica:
  - n. 1 EQ al Servizio Finanziario
  - n. 1 EQ al Servizio Entrate
  - n. 1 EQ al Servizio Gestione Economica e Previdenziale del Personale,
  - n. 1 EQ al Servizio Economato e provveditorato
  - n. 1 EQ all'Istituzione Le Mura
- Settore Servizi per il Cittadino e per la Famiglia:
  - n. 1 EQ ai Servizi Demografici ed Elettorali
  - n. 1 EQ ai Servizi Sociali
  - n. 1 EQ Servizio Cultura, Biblioteche, Musei e Teatri

- n. 1 EQ ai Servizi Educativi, Sport
- n. 1 EQ al Servizio Turismo
- Settore Sviluppo Infrastrutturale:
  - n. 2 EQ al Servizio Progettazione,
  - n. 2 EQ al Servizio Manutenzioni
  - n. 1 EQ al Servizio Patrimonio
  - n. 1 EQ al Servizio Mobilità
  - n. 1 EQ al Servizio Supporto Amministrativo al Settore
- Settore Sviluppo Ambientale:
  - n. 2 EQ al Servizio Ciclo dei Rifiuti e Tutela Ambientale
  - n. 1 EQ al Servizio Protezione Civile
- Settore Servizi per le Imprese e per il Territorio
  - n. 1 EQ al Servizio Pianificazione Urbanistica
  - n. 1 EQ al Servizio Edilizia Privata
  - n. 1 EQ al Servizio Forestale e Politiche Agricole
  - n. 1 EQ al Servizio Attività Produttive e Commercio
  - n. 1 EQ 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:

<b>Intervalli di punteggio</b>	<b>Fasce di posizione</b>	<b>Retribuzione di posizione (€)</b>
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 di 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. 18 viene 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.*”

Il titolo VI del CCNL 16.11.2022 relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali disciplina il lavoro a distanza negli Enti Locali distinguendo il lavoro agile dalle altre forme di lavoro da remoto.

Il CCNL individua il lavoro agile, di cui alla L. 81/2017, come una delle possibili modalità per rendere la prestazione lavorativa per processi e attività per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Il CCNL sopra richiamato dispone che siano oggetto di confronto tra l’amministrazione ed i soggetti sindacali i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, i criteri generali per l’individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile ed al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l’accesso agli stessi.

Il piano organizzativo del lavoro agile di seguito riportato era stato precedentemente oggetto di confronto con i soggetti sindacali.

#### 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 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
<b>POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA</b>		
Servizi Interni di Coordinamento	68,9	31,1
Polizia Stradale	17,2	82,8
Sicurezza e Controllo	25,5	74,5
<b>COORDINAMENTO E INDIRIZZO</b>		
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
<b>PROGRAMMAZIONE ECONOMICA</b>		
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
<b>SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA</b>		
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
<b>SVILUPPO INFRASTRUTTURALE</b>		
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

## 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
Mobilità	77,7	22,3
Supporto Amministrativo al Settore	70,7	29,3
<b>SVILUPPO AMBIENTALE</b>		
Servizi Ambientali – Gestione Ciclo Rifiuti	50,8	49,2
Servizi Ambientali	42,8	57,2
<b>SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO</b>		
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>È 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>Nell'anno 2022 soltanto 40 dipendenti hanno chiesto ed ottenuto di poter rendere la propria prestazione lavorativa in modalità agile</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

#### 3.2.2 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2022 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2024	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2025
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	<b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b>					
	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
	<b>SALUTE PROFESSIONALE</b>					
	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
	<b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b>					
	€ Investimenti in supporti hardware, infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile ed investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi					
	<b>SALUTE DIGITALE</b>					
	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 incloud)	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%	

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2022 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2024	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2025
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	<b>INDICATORI QUANTITATIVI</b>					
	% lavoratori agili effettivi	Dipendenti autorizzati al lavoro agile / numero dipendenti addetti alle attività non indifferibili in presenza	21,51%	25%	25%	25%
	<b>INDICATORI QUALITATIVI</b> Livello di soddisfazione dei dipendenti	Indagini sul benessere organizzativo	95			

### 3.2.2 CONDIZIONALITÀ 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 2022 sono stati confermati 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
QUANTITÀ	• % lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali: risultato 2022 21,51%
QUALITÀ percepita	• % dipendenti in lavoro agile soddisfatti: risultato 2022 95%

#### 2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

DIMENSIONI		Esempi di INDICATORI di performance organizzativa
EFFICACIA	Quantitativa e Qualitativa	• 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.

#### 3) PERFORMANCE INDIVIDUALE E COMPORTAMENTI

Esempi di INDICATORI di performance individuale	
RISULTATI	<i>Gli obiettivi/attività contenuti nel PDO 2023/2025 contengono l'indicazione relativa alla modalità di svolgimento (lavoro agile o necessariamente in presenza)</i>

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

<p><b>COMUNICAZIONE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del Gruppo</li> <li>• ascolto attento dei colleghi                         <ul style="list-style-type: none"> <li>– apprezzati dal SMVP nella scheda di valutazione dei Dirigenti al punto 12</li> <li>– apprezzati dal SMVP nella scheda di valutazione delle P.O. al punto 9</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta</li> <li>• comunicazione orale chiara e comprensibile                         <ul style="list-style-type: none"> <li>– nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei dipendenti sono previste voci che consentono di valutare quanto sopra.</li> </ul> </li> </ul>
-----------------------------	---	--

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

#### Contesto di riferimento

Il programma triennale del fabbisogno di personale costituisce il principale strumento di politica occupazionale dell'Amministrazione, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance. Il piano dei fabbisogni di personale è elaborato sulla base delle necessità formulate dai Dirigenti, conciliate con il rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale.

Nell'ambito della riforma della Pubblica Amministrazione si sono susseguiti negli ultimi anni numerosi provvedimenti con l'obiettivo principale di delineare un nuovo modello di amministrazione pubblica che superi progressivamente alcune delle rigidità tipiche del settore del pubblico impiego.

Si parla infatti di novità che impattano sulla stessa nozione storica di "dotazione organica", sul sistema di valutazione della performance, sul sistema di premialità e anche sul sistema di programmazione e reclutamento delle risorse umane.

Nel nuovo impianto riformatore assume una rinnovata centralità lo strumento della Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale come strumento flessibile per il governo delle politiche occupazionali, con il solo limite della sostenibilità finanziaria e del rispetto dei vincoli di spesa e di finanza pubblica.

Si riportano di seguito le principali disposizioni della normativa vigente in tema di programmazione dei fabbisogni:

**Art. 39, comma 1, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449, "Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica"**, prevede, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, che le Amministrazioni siano tenute alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;

**Art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000** stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;

**Art. 6, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165** stabilisce parimenti che, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6 ter introdotto dal D. Lgs. 25 maggio 2017 n. 75.

**Art. 6, comma 3, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165** prevede che in sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6 ter.

**Art. 6 comma 4, del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165** prevede che per le altre Amministrazioni pubbliche il Piano Triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

**Art. 35, comma 4 del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165** prevede che le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6 comma 4.

**Art. 33 comma 2 D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165** prescrive che “le Amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale (...) non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere”.

**Art. 19 comma 8 della legge n. 448/2001 (Finanziaria 2002)** prevede che a decorrere dall’anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione della spesa.

Le menzionate linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale da parte delle amministrazioni pubbliche sono state adottate con D.P.C.M. del 08/05/2018, pubblicato sulla G.U. n. 174 del 27/07/2018 ed hanno come dichiarato scopo quello di orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei propri piani dei fabbisogni di personale in attuazione delle previsioni di cui al D. Lgs. n. 75/2017.

**Art. 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80**, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, ai commi 1, 5 e 6 stabilisce che:

*“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190;*

*(...) 5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell’articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 81, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo;*

*6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1.*

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, (art. 6 comma 5 D. Lgs. 80/21).

Sempre in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6 comma 6 D. Lgs.80/21). Ad esse occorre pertanto conformarsi nella redazione del presente Piano.

Il PIAO è suddiviso nelle Sezioni:

1. Scheda anagrafica dell’Amministrazione,
2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione,
3. Organizzazione e Capitale Umano,
4. Monitoraggio;

Sono esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell’elenco di cui all’articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del D.L. 80/22;

Si ricorda che, secondo le citate linee di indirizzo, la dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale e che la stessa per gli enti locali deve rispettare i tetti previsti dalla normativa vigente per l’ente considerato. All’interno di tali tetti, la declinazione delle Aree trova la sua definizione nel Piano triennale dei fabbisogni del personale e del piano delle assunzioni annuale.

## **Ulteriori vincoli assunzionali e della spesa di personale**

Fermo quanto fino ad ora precisato, occorre tener presente che non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi tipo le Amministrazioni che:

**Non hanno conseguito un risultato di competenza non negativo come risultante dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione (art.1 comma 821 Lg 30/12/2018 nr 145).**

Il Comune di Grosseto ha comunque rispettato il pareggio di bilancio, ai fini dei vincoli di finanza pubblica, per l'esercizio finanziario 2022, come desumibile dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al Rendiconto di Gestione 2022 (allegato 10 del D. Lgs 118/2011).

**Non hanno ridotto le spese di personale rispetto al valore medio del triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296).**

L'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006, per gli enti soggetti al già vigente patto di stabilità interno (oggi nuovi obiettivi di finanza pubblica), dispone un obbligo di carattere generale di contenimento della spesa di personale. Il successivo comma 557 ter stabilisce che, in caso di mancato rispetto del citato principio di contenimento della spesa, si applica il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale. Il seguente comma 557 quater, introdotto con la Legge di conversione 11 agosto 2014 n.114, stabilisce che i predetti enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione. Al riguardo, la Ragioneria Generale dello Stato con propria nota P.G. 73024/2014 ha stabilito che per gli Enti in sperimentazione, quale il Comune di Grosseto, il triennio di riferimento è costituito dagli esercizi 2011, 2012 e 2013.

Con riferimento al valore medio della spesa di personale del triennio di cui al comma 557 quater L. 296/2006 sopra menzionato si precisa che, per il Comune di Grosseto, esso risulta pari ad euro € **19.241.505,55**.

**Non hanno effettuato la ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale o situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma1, decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm).**

L'art. 33, commi 1 e 2, del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che l'amministrazione debba verificare l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di soprannumero, pena il divieto di effettuare nuove assunzioni ovvero instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto. La ricognizione annuale ha evidenziato, come attestato da apposite certificazioni prodotte dai Dirigenti dell'Ente agli atti della Direzione Coordinamento e Indirizzo, che, per l'anno 2024, presso il Comune di Grosseto non risultano eccedenze di personale né sono state evidenziate esigenze funzionali ovvero finanziarie che determinino l'insorgenza di situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale;

**Non hanno approvato il Piano delle Azioni Positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165).**

Il Comune di Grosseto ha approvato, con delibera Giunta Comunale n. 32 del 01/02/2024 il Piano Triennale delle azioni positive del Comune di Grosseto per gli anni 2024/2026.

**Non hanno adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150).**

Con delibera di G.C. n. 1 del 04/01/2024 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026.

**Non hanno rispettato gli obblighi previsti in materia di certificazione del credito (art.9 comma 3 bis D.L 29/11/2008 nr. 185).**

Il Comune di Grosseto ha rispettato la condizione prevista dalla vigente normativa.

**Non hanno rispettato gli obblighi previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del bilancio consolidato (art.9, comma1 quinquies D.L. 113/2016 come modificato dall'art. 1, comma 904, L. 145/2018).**

L'art. 9, comma 1 quinquies del D.L. n. 113/2016, convertito in L. n. 160/2016, stabilisce l'obbligo del rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del

bilancio consolidato nonché del termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche, pena il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale. Il Comune di Grosseto ha rispettato la condizione prevista dalla vigente normativa.

***Non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;***

Il Comune di Grosseto ha rispettato la condizione prevista dalla vigente normativa.

***Non ha rispettato i vincoli disposti dall'art. 3, comma 5 del D.L. 90/2014, e s.m.i., ovvero coordinano le politiche assunzionali dei soggetti di cui all'articolo 18, comma 2-bis, del citato decreto-legge n. 112 del 2008 ( le aziende speciali e le istituzioni ) al fine di garantire anche per i medesimi soggetti una graduale riduzione della percentuale tra spese di personale e spese correnti.***

- Il Comune di Grosseto ha rispettato la condizione prevista dalla vigente normativa.

***Non hanno rispettato i vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa;***

- Il Comune di Grosseto ha rispettato la condizione prevista dalla vigente normativa.

***Non hanno effettuato la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche, nonché la programmazione triennale del fabbisogno di personale, secondo quanto previsto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 (art. 6, comma 6, del D. Lgs. 165/2001);***

- Il Comune di Grosseto ha rispettato la condizione prevista dalla vigente normativa.

***Non aver effettuato l'invio del precedente Piano triennale dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001;***

- Il Comune di Grosseto ha rispettato la condizione prevista dalla vigente normativa.

#### **CAPACITÀ ASSUNZIONALE 2024-2026**

Gli Enti Locali sono stati sottoposti per oltre un decennio a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale è stata fortemente condizionata dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Il risultato che ne è conseguito è stata una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale. 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 permesso un parziale rinnovamento del personale in servizio. Nonostante ciò, anche nel Comune di Grosseto è presente il fenomeno che i media hanno etichettato come "fuga dal posto fisso". Questo fenomeno ha costretto la struttura organizzativa a rivedere più volte la programmazione dei fabbisogni, ad avviare nuove procedure assunzionali, siano esse tramite scorrimento di graduatoria propria o di altri enti, che tramite mobilità o procedure concorsuali, al fine di acquisire personale in grado di dare stabilità alle attività dell'ente.

Ai fini di consentire agli Enti Locali di disporre di strumenti che possano assicurare il mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi offerti, è stata avviata negli ultimi anni la revisione delle principali norme che regolano la programmazione del fabbisogno di personale, da ultimo riformate dal D. Lgs 75/2017. L'art. 17 comma 1 lett. Q della legge delega stabilisce il principio del "progressivo superamento della dotazione organica come limite alle assunzioni, fermi restando i limiti di spesa anche al fine di facilitare i processi di mobilità".

In questo rinnovato contesto il C.D Decreto Crescita (D.L. 34/2009) che all'art. 33 ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento dei vincoli fondati sul turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, come di seguito meglio specificato.

L'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, nel testo risultante dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dall'art. 1, comma 853, lett. a), b), e c), della legge 27 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, ha apportato significative modificazioni alle facoltà assunzionali dei Comuni, stabilendo che *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore...”*.

Il Decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e Finanze ed il Ministro dell'Interno ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, ed ha individuato le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

In data 8 giugno 2020 è stata emanata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze ed il Ministero dell'Interno, la circolare sul D.M. attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale che ha fornito puntuali indicazioni applicative relative al citato Decreto attuativo.

Il PTFP è redatto in termini di neutralità finanziaria rispetto alla spesa potenziale massima. A tal fine, nella presente sezione viene indicato:

1. il valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP imposta come vincolo esterno al Comune dalla normativa (art. 1, comma 557-quater, L. 296/2006);
2. il tetto massimo dei tempi determinati effettuabili dal comune in base alla normativa di riferimento;
3. la dimostrazione della capacità assunzionale del Comune, calcolata nel rispetto del regime delle assunzioni;
4. le risorse finanziarie destinate all'attuazione del PTFP.

#### 1) Valore finanziario di spesa potenziale massima

Nel Comune di Grosseto, sulla scorta dei dati finanziari definiti come risultanti dai documenti approvati ed esecutivi, il valore medio della spesa di personale per il triennio 2011-2012-2013 è consolidato in euro 19.241.505,55 e tale valore rappresenta il “valore finanziario di spesa potenziale massima” calcolata sulla base delle indicazioni fornite dalla Corte dei Conti.

Normativa di riferimento	Spesa potenziale massima
art. 1, comma 557-quater, L. 296/2006 CDC Sezioni Autonomie 13/2015	<b>Euro 19.241.505,55</b>

#### 2) Tetto massimo per assunzioni a tempo determinato

Il valore della spesa di personale con contratto di lavoro flessibile (ad esclusione dei dirigenti in dotazione organica inclusi nel personale in servizio), impegnato nel 2009, rilevante ai fini del limite di cui all'art. 9 comma 28 del D.L 78/2010 è pari ad euro **658.004,00** come da dettaglio riportato sotto:

TIPOLOGIA	SPESA ANNO 2009
Rapporto lavoro a t.d. ex art. 90	Euro 107.563
Assunzioni t.d.	Euro 550.441
<b>TOTALE *</b>	<b>Euro 658.004</b>

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

### 3) Dimostrazione capacità assunzionale 2024

Ai fini della dimostrazione della capacità assunzionale dell'Ente occorre fare riferimento alla seguente tabella nella quale sono calcolati per il Comune di Grosseto:

#### a) la fascia demografica di cui al DPCM 17/03/2020

Alla luce del D.M 17.03.2020, questo Ente rientra nella fascia demografica g), con un numero di abitanti da 60.000 a 249.999 abitanti.

#### b) i valori soglia di cui al DPCM 17/03/2020

Il valore soglia, da utilizzare come parametro di riferimento nel calcolo del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti, è fissato nella misura del 27,60% ed è pari in valore assoluto ad una spesa massima teorica di € 21.592.347,38.

Il rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti, come definiti nell'articolo 2 del DPCM 17/03/2020 come da ultimo consuntivo approvato, risulta essere pari al 25,44% e, pertanto, il Comune di Grosseto si pone al di sotto del "valore soglia", rientrando tra gli enti virtuosi che nel corso del corrente esercizio possono incrementare la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato.

Per effetto dell'art. 5 del DPCM 2020, per l'anno 2024, l'importo incrementale di spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato in misura pari al 16% (percentuale indicata nella tabella 2) della spesa di personale calcolata sul consuntivo 2018 risulta essere pari ad Euro **2.906.366,75**.

Considerato quindi che:

- il valore soglia di massima spesa del personale (spazio teorico disponibile per nuove assunzioni), ai sensi dell'art. 4 DM 17.03.2020 TAB. 1, è pari ad € **21.592.347,38** (ossia è pari al 27,6% della media aritmetica delle entrate correnti rilevata dagli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del FCDE, pari ad € 78.233.142,67);
- nell'anno 2018 questo Ente ha sostenuto una spesa di personale pari ad € **18.164.792,20**;
- per gli enti virtuosi, ai sensi dell'art. 4 DM 17.03.2020 TAB. 2, il legislatore ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili per il periodo 2020-2024 e, pertanto, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni è pari ad € **2.906.366,75** (16% della spesa del personale registrata nel 2018);
- il Comune, in virtù delle operazioni di calcolo sopraindicate, può assumere nel 2024 entro lo spazio finanziario di € **2.906.366,75** ma, **utilizzando tale spesa, andrebbe a sfiorare la soglia del 27,60%, e pertanto può procedere solo ad una spesa massima per nuove assunzioni a tempo indeterminato pari ad € 1.690.187,99** determinata come differenza tra la spesa massima teorica e la spesa di personale sostenuta nel 2022.

Utilizzando il dato previsionale previsto per il bilancio 2024 e relativo al bilancio 2023 di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso, tale soglia andrebbe ad incrementare per un valore pari ad € 2.184.869,08 la spesa, poiché è previsto un incremento della media delle entrate correnti rispetto a quanto avvenuto nel 2020-2022.

Si dà atto che il margine di spesa sopra citato, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio, consente l'adozione del suddetto programma di reclutamento senza superare il "valore soglia" di riferimento.

4) Riepilogo sostenibilità finanziaria.

Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato - Anno 2022	19.902.159,39 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato – Anno 2022	91.413.097,56 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato – Anno 2021	84.869.783,01 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto – Anno 2020	87.466.017,21 €
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO – Anni 2020-2021- 2022	87.916.299,26 €
Fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata	9.683.156,59 €
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE – Anni 2020 – 2021 - 2022	78.233.142,67 €
RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI (anno 2022)	25,44%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	27,60%
INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	21.592.347,38 €
<b>COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM</b>	<b>SI</b>
PREVISIONE 2024	
Spesa di personale al netto IRAP relative all'anno 2024 come riportato nel BPF 2024-2026 annualità 2024	20.205.638,35
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'anno 2024 come riportato nel BPF 2024-2026 annualità 2024	90.264.603,00 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'anno 2023, stanziamento come riportato nel BPF 2023-2025 annualità 2023	88.135.777,30 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato - Anno 2022	91.413.097,56 €
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO -Anni 2022-2023-2024	89.937.825,95 €
Fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata Anno 2024 – BPF 2024-2026	8.812.799,05 €
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE Anni 2022-2023-2024	81.125.026,90 €
RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	24,91%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	27,60%
INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	22.390.507,43 €
	2024
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM	16,00%

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

INCREMENTO EFFETTIVO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2013)	<b>2.906.366,75 €</b>
IL DATO INDICA LA SPESA DI PERSONALE "DELL'ULTIMO RENDICONTO APPROVATO" A CUI È SOMMATO IL VALORE DI INCREMENTO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI DEFINITA DAL DM.	<b>22.808.526,14 €</b>
È POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA IN RIGA 85 SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1?	<b>NO</b>
SPESA MASSIMA CONSENTITA PER NUOVE ASSUNZIONI	<b>1.690.187,99 €</b>

Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto in base al D.M. 17 MARZO 2020 ad € 1.690.187,99, ma alla luce delle assunzioni avvenute nel corso del periodo di applicazione del D.M. 17 MARZO 2020, nell'anno 2024 si potranno effettuare spese per assunzioni a tempo indeterminato pari ad € 889.533,59.

Vi sono poi ulteriori possibilità destinate specificatamente ad eventuali progressioni verticali in deroga ai sensi dell'art. 13 CCNL 16.11.2021 pari ad € 72.312,65.

**5) Dimostrazione capacità assunzionale 2025 e 2026**

Il DPCM 17/03/2020 terminerà, per i comuni "virtuosi" di cui all'art. 4 del medesimo, i suoi effetti al 31.12.2024. Il Dpcm stesso per i soli comuni di cui all'art. 6 (in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3), definisce che a decorrere dal 2025, applicheranno un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Dato atto che, al momento il Comune di Grosseto non si trova sulla base dell'ultimo consuntivo approvato e delle previsioni relative al bilancio 2023 e 2024, nelle condizioni di cui all'art. 6 ma nelle condizioni dei comuni "virtuosi" di cui all'art. 2 e, non essendoci nel decreto richiamato norme che si applicheranno ai comuni "virtuosi" a partire dal 2025, si ritiene che nel 2025 si applicherà la seguente normativa:

- art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014 che disciplina il regime ordinario delle assunzioni a tempo indeterminato dei comuni consentendo, considerato il disposto del citato art. 1, comma 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, a decorrere dall'anno 2019, di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente, nonché la possibilità di cumulare, a decorrere dall'anno 2014, le risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile e di utilizzare i residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà di assunzione riferite al quinquennio precedente, fermo restando il disposto dell'art. 14-bis, comma 3, del citato decreto-legge n. 4 del 2019.

Pertanto, le cessazioni di personale che avverranno nel 2024, non sostituite nel corso del medesimo anno, potranno essere utilizzate nel 2025. A cascata le cessazioni di personale che avverranno nel 2025, potranno essere utilizzate nel 2026.

Considerato che con riferimento alle assunzioni di personale con rapporti di lavoro flessibile l'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 stabilisce quanto segue:

- le disposizioni contenute nel suddetto comma e relative al rispetto dei limiti percentuali di spesa nel caso in cui l'ente decida di avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni nonché con contratti di formazione-lavoro, altri rapporti formativi, somministrazione lavoro nonché lavoro accessorio costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano anche gli enti locali;
- le limitazioni previste dal medesimo articolo per le assunzioni di personale con rapporti flessibili non si applicano agli enti locali in regola con le disposizioni di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della L. n. 296/2006 e ss.mm.ii., pur stabilendosi che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità dell'anno 2009;

Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del citato D.L. 78/2010: è escluso dai limiti di spesa il costo del personale qualora lo stesso sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi di altri enti pubblici (es. Stato, Regioni, ecc.) o da fondi dell'Unione Europea; nell'ipotesi di cofinanziamento i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti;

Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.

Al riguardo si precisa che le tipologie di lavoro flessibile a cui fa riferimento l'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, sono, a titolo esemplificativo:

- i contratti di lavoro a tempo determinato (D. Lgs. 6 settembre 2001, n. 368);
- le convenzioni;
- i contratti di lavoro autonomo nella forma della collaborazione coordinata e continuativa (art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);
- i contratti di formazione e lavoro (art. 3 del D.L. 726/1984, convertito con modificazioni nella legge 863/1984, art. 16 del D.L. 299/1994, convertito con modificazioni nella legge 451/1994, n. 451);
- altri rapporti formativi;
- i contratti di somministrazione di lavoro (artt. 20 e seguenti del D. Lgs. 10 settembre 2003, n. 276);
- le prestazioni di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni.

Le previsioni di spesa per il personale flessibile (comprehensive della spesa connessa alle azioni di reclutamento previste nel presente provvedimento e che incidono su tale tipologia di spesa), evidenziano il rispetto del limite previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122, come integrato dall'art. 11, comma 4bis, del D.L. 26 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114, relativo all'obbligo di contenimento della spesa annua per lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per la medesima voce nell'anno 2009, che per il Comune di Grosseto è pari ad € 658.004,00.

Il costo relativo alle varie tipologie di lavoro flessibile in servizio nell'anno 2024 viene quantificato in euro 366.619,46 (al netto dei trasferimenti di altri enti come sopra indicato):

- il margine previsto di assunzione per la predetta tipologia contrattuale è pertanto dato dal valore differenziale tra i predetti importi ed è pari ad euro 291.384,54;
- il dettaglio del calcolo del costo del lavoro flessibile è riportato nell'allegato "Costo lavoro flessibile anno 2024" riportato negli allegati sezione 3.3 Piano Fabbisogno del personale.

Per il 2024, in base alla programmazione il limite 2009 è rispettato. Viene fatto rilevare che l'ente può riservarsi di applicare la norma ai sensi del DECRETO-LEGGE 6 novembre 2021, n. 152 art 31 bis. Tali assunzioni non rientrano tra il limite della spesa flessibile, come previsto esplicitamente dal D.L. 152/2021. A tal fine si rileva che in base al calcolo definito dal D.L. 152/2021 l'ente ha una capacità di spesa per tale scopo pari a € 391.165,71 come riportato nella tabella sottostante.

ENTRATE CORRENTI			
ANNO 2024			
Ultimo rendiconto approvato - anno		2022	
ENTRATE CORRENTI	2020	2021	2022
ENTRATA TIT.1/2/3	87.466.017,21 €	84.869.783,01 €	91.413.097,56 €
Totale	87.466.017,21	84.869.783,01	91.413.097,56
Media	87.916.299,26		
FCDE BILANCIO DI PREVISIONE ANNO	2022	9.683.156,59	
TOTALE	78.233.142,67		
Percentuale di incremento	0,50%		
Spesa aggiuntiva	391.165,71 €		

Con riferimento alle procedure di reclutamento del personale per mobilità volontaria e concorsi si precisa che il Decreto-legge n. 36 del 30 aprile 2022, come convertito dalla Legge n. 79/2022, ha, tra le altre cose, per quanto qui di interesse, introdotto delle novità sostanziali in termini di reclutamento di personale, novellando l'art. 35-ter del D. Lgs.165/2001 con la previsione del Portale unico del reclutamento.

Il medesimo decreto ha altresì novellato l'art. 35 quater del D. Lgs.165/2001 introducendo una riforma delle procedure di reclutamento del personale delle Pubbliche Amministrazioni.

### Rappresentazione della consistenza di personale

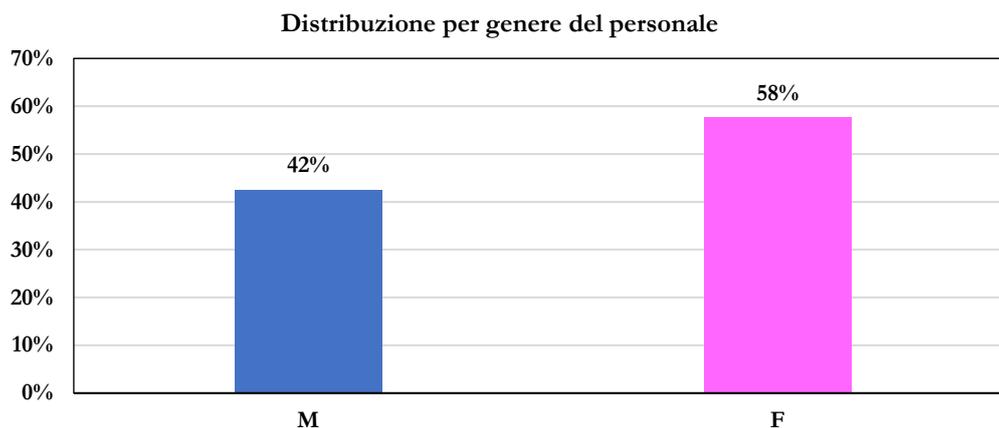
Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2023 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per profilo professionale, alla luce del nuovo ordinamento professionale entrato in vigore il 1° Aprile 2023.

Area	Descrizione Profilo Professionale	Numero dipendenti 31/12/2023
<b>Operatori</b>	Operatore	1
<b>Operatori Esperti</b>	Esecutore Amministrativo	22
	Esecutore Sv Informativi e Supporto	12
	Esecutore Tecnico	4
	Collaboratore Amministrativo	71
	Collaboratore dei Servizi Educativi	5
	Collaboratore Informatico	2
	Collaboratore Tecnico	15
<b>Istruttori</b>	Collaboratore Tecnico Autista	3
	Agente Polizia Municipale	89
	Educatore Asili Nido	11
	Insegnante Scuola Infanzia	4
	Istruttore Amministrativo	104
	Istruttore Informatico	0
<b>Funzionari</b>	Istruttore Restauratore	1
	Istruttore Tecnico	31
	Funzionario Avvocato	3
	Istrut. Diret. Polizia Municipale	6
	Istrut. Diret. Servizi Culturali	2
	Istrut. Pedagogico Esperto	1
	Istrut. Diret. Amministrativo	54
	Istrutt. Direttivo Informatico	5
	Istruttore Diret. Tecnico	31
	Coord. Di Polizia Municipale	1
Coordinatore Esperto Amm. Vo	11	
Coordinatore Esperto Tecnico	4	
<b>Dirigente</b>		6
<b>Segretario Generale</b>		1
<b>TOT</b>		<b>500</b>

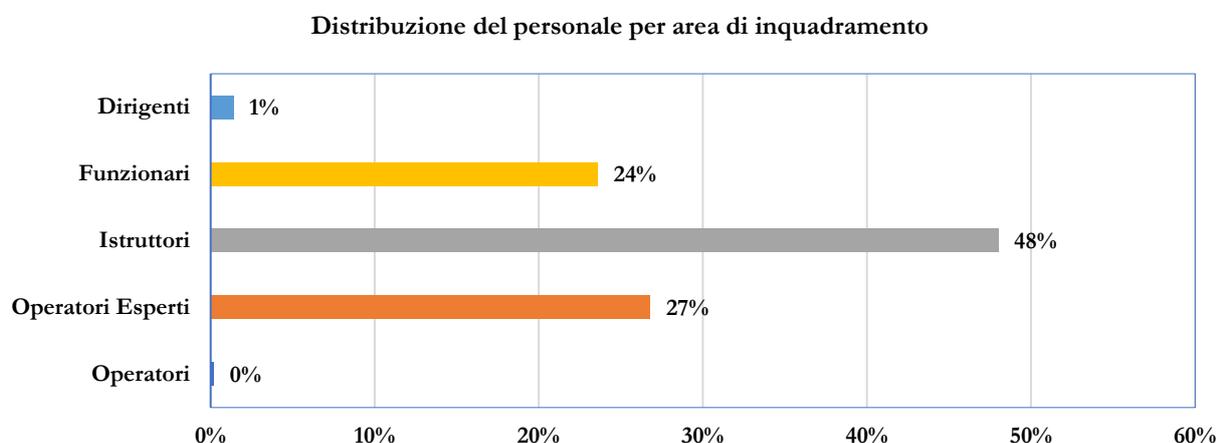
Si dà atto che n.1 unità di personale del Comune di Grosseto ex cat.B3 ora Area operatori esperti - profilo Esecutore Servizi Informatici e di supporto del vigente CCNL Funzioni Locali è assegnato al Tribunale di Grosseto per le funzioni di custodia nell'ambito della convenzione tra la conferenza permanente degli Uffici giudiziari di Grosseto e l'amministrazione Comunale di Grosseto per lo svolgimento delle attività di supporto del personale del comune ai servizi di custodia, telefonia, riparazione e manutenzione ordinaria degli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 21-quinquies del D.L 27 giugno 2015, n. 83, convertito con modificazioni in L. 6 agosto 2015, n. 132.

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 2022;

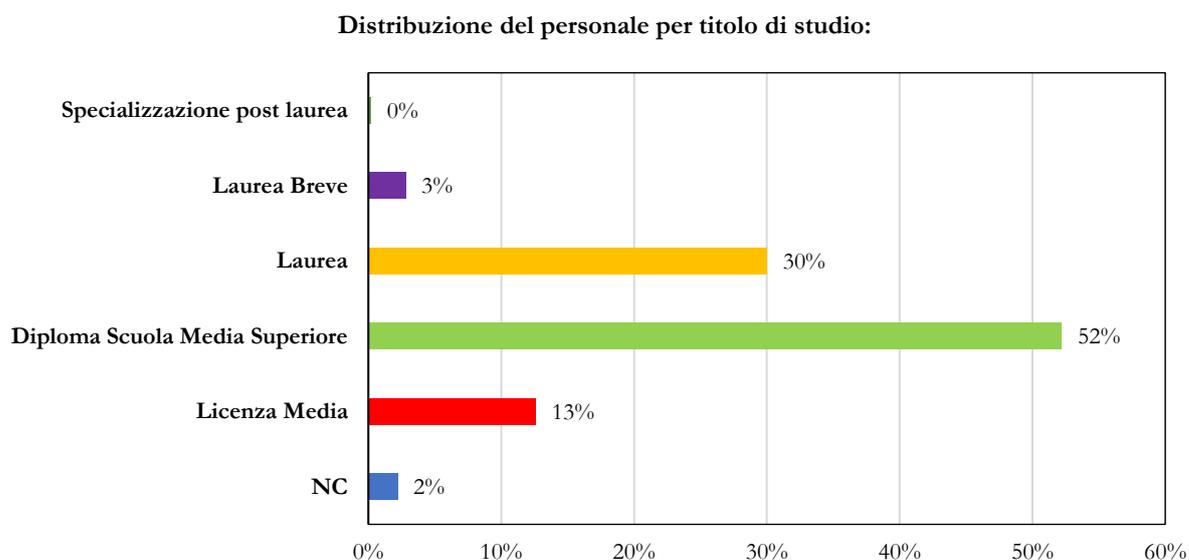
**1. Distribuzione del personale per genere:**



**2. Distribuzione del personale per Area di inquadramento:**

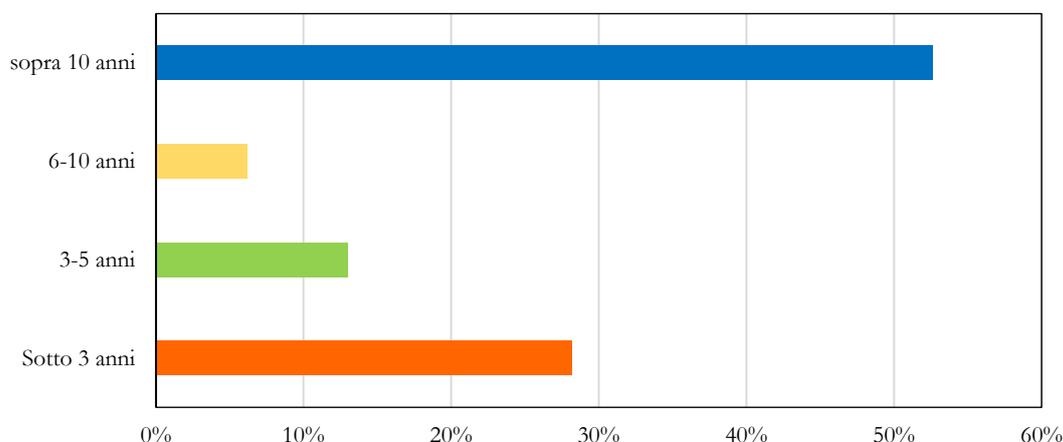


**3. Distribuzione del personale per titolo di studio:**



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

Distribuzione del personale per classi di anzianità di servizio:



#### Analisi

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

- la dimensione quantitativa delle "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.

L'analisi delle competenze professionali è effettuata:

1. 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;
2. sulla scorta anche della tipologia di fabbisogno rappresentato dai Dirigenti e di quanto emerso nelle Conferenze dei Dirigenti;

A tal proposito, merita ricordare che l'Amministrazione Comunale di Grosseto ha effettuato nell'anno 2021 "l'analisi del valore della struttura organizzativa" sulle cui risultanze è stata costruita la nuova macrostruttura dell'Ente in ultimo variata con delibera G.C. 510/2023, con la descrizione delle funzioni fondamentali poi specificate con le funzioni di dettaglio a cura del Segretario Generale, cui si agganciano i Provvedimenti Quadro dei Dirigenti <https://new.comune.grosseto.it/web/amministrazione-trasparente-page/organigramma/>

#### CESSAZIONI PERSONALE

Ai fini di una efficace pianificazione del fabbisogno delle risorse umane diviene opportuno considerare, oltre l'esigenza di nuove professionalità richieste dall'evoluzione dei fini istituzionali e dalle scelte di riposizionamento strategico del Comune di Grosseto, anche quelle che si perderanno nel periodo considerato per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo.

Conoscere in anticipo, con il maggior grado di precisione possibile, quali cessazioni potrebbero verificarsi nel triennio oggetto della presente fase di pianificazione diviene pertanto fondamentale per garantire continuità d'azione.

Non potendo prevedere le sostituzioni necessitate da dimissioni volontarie che, per ovvie ragioni di carattere squisitamente individuale dei singoli lavoratori, sfuggono ad ogni possibile analisi predittiva, lo sforzo che si vuole porre al centro di questa fase pianificatoria è quello di migliorare la previsione delle cessazioni dovute al raggiungimento, da parte dei lavoratori, dei requisiti per l'accesso al regime pensionistico, in un contesto, anche in questo caso, di per sé non sempre omogeneo e come tale di facile valutazione.

La presenza di numerosi e sovrapponibili requisiti che garantiscono l'accesso a forme diverse di pensionamento con altrettanti trattamenti economici e riflessi sull'ottenimento del trattamento di fine servizio o di fine rapporto impediscono una lettura interpretativa omogenea e precisa. Le opzioni possibili di accesso ai trattamenti pensionistici, unitamente alla facoltà del lavoratore di avvalersene, costituiscono senza dubbio elementi a sfavore di una previsione attendibile.

Il Comune di Grosseto tenuto conto dell'analisi della struttura organizzativa, dell'attuale assetto così come individuato dalla G.C, darà attuazione alle previsioni di cui al presente PIAO così da consentire il corretto espletamento delle funzioni strategiche, amministrative e/o tecniche di riferimento riservandosi, di valutare la possibilità di procedere alla sostituzione del personale già cessato, durante il corso dell'anno, qualora le condizioni organizzativo-finanziarie dell'Ente lo consentano.

L'amministrazione, qualora intervenissero ulteriori dimissioni volontarie dal servizio, rispetto a quanto noto o programmato successivamente alla definizione dell'istruttoria della presente variazione del PIAO, per ragioni diverse dal collocamento a riposo, in posizioni lavorative per le quali è necessaria l'immediata sostituzione del personale, procederà all'attivazione delle procedure di sostituzione per la copertura dei posti mediante scorrimento di graduatoria e/o mobilità volontaria, andando a coprire a invarianza di spesa e con immediatezza dette posizioni, senza ulteriori necessità.

### Anno 2023

I dipendenti cessati nell'anno 2023 sono stati quasi interamente sostituiti con le nuove assunzioni programmate nel PTFP 2023/2025 di cui alla delibera GC 38/2023 s.m.i.

Le cessazioni intervenute a fine anno 2023 a fronte delle quali non è stata programmata l'immediata sostituzione di personale nel PIAO 2023/2025 e quelle per le quali, la procedura di sostituzione non si è ancora conclusa, sono riportate in dettaglio nella tabella sotto:

Area	Numero unità cessate	Profilo professionale e Area di inquadramento vigente CCNL 16/11/2022
Area Tecnica	1	Area Operatori Esperti profilo Collaboratore Tecnico
Area Tecnica	2	Area Funzionari ed EQ – profilo Istruttore Direttivo Tecnico
Area Tecnica	2	Area Istruttori profilo Istruttore Tecnico
Area Polizia Municipale	2	Area Istruttori profilo Agente Polizia Municipale

La cessazione del personale indicato sopra, determina una minore spesa su base annua di euro 235.712,61 IRAP esclusa.

**Anno 2024**

Le cessazioni che ad oggi è previsto si concretizzeranno nel corso del 2024, che determineranno una minore spesa su base annua di euro 781.037,40 IRAP esclusa riguardano le figure sottoindicate:

Area	Numero unità cessate	Profilo professionale e Area di inquadramento vigente CCNL 16/11/2022
Area Amministrativa	2	Area Funzionari ed EQ profilo Istruttore Direttivo Amministrativo
Area Amministrativa	5	Area Istruttori profilo Istruttore Amministrativo
Area amministrativa	8	Area Operatori Esperti profilo Collaboratore servizi educativi (2 unità) Area Operatori Esperti profilo Collaboratore Amministrativo (6 unità)
Area Amministrativa	1	Area Operatori profilo Esecutore servizi informativi e di supporto
Area Tecnica	2	Area Funzionari ed EQ profilo Istruttore Direttivo Tecnico
Area Polizia Municipale	1	Area Funzionari ed EQ profilo Istruttore Direttivo di Vigilanza
Area Polizia Municipale	6	Area Istruttori profilo Agente Polizia Municipale

Al momento non sono previste cessazioni per l'anno 2025 e 2026

**Strategia di copertura del fabbisogno – PTFP 2024-2026**

**Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

L'attività di programmazione del personale del comune è effettuata di pari passo all'eventuale ripensamento, ove necessario, degli assetti organizzativi. A tal fine l'Ente:

- effettua processi dinamici di revisione dell'organizzazione;
- valuta e ricorre ove possibile ai percorsi di mobilità interna del personale

**Interventi sulla macrostruttura e mobilità interne**

Con deliberazione n. 422 del 16.11.2021 la Giunta Comunale ha adottato la nuova macro – organizzazione dell'Ente 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 *line* che permettano all'utenza stessa di avere il minor numero possibile di interlocutori nel pieno rispetto del principio di semplificazione dei procedimenti.

La nuova 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. La macro-organizzazione adottata con la deliberazione sopra richiamata è stata variata in ultimo con la delibera G.C. 510/2023.

**Comandi IN USCITA di personale ex art. 30 comma 2 sexies D. Lgs 165/2001**

Nell'anno 2024 n. 1 unità di personale profilo Istruttore Amministrativo risulta ancora assegnata in comando a tempo pieno ex. art. 30 comma 2 sexies D. Lgs 165/2001 presso il Ministero dell'economia e delle Finanze – RGS il cui costo rimborsato all'Ente ammonta al netto IRAP ad euro 30.764,12.

**Comando IN ENTRATA di personale**

Prosegue anche per l'anno 2024 il ricongiungimento familiare ai sensi della legge n. 100/1987 e dell'art. 17 legge 266/1999 di un dipendente del Comune di Roma Capitale - profilo Agente di Polizia Municipale –

Area Istruttori del vigente CCNL 16.11.2022 il cui costo annuo a carico dell'Ente è pari ad euro 30.601,14 (oltre IRAP Euro 2.034,36).

È stata attivata dal 15 gennaio 2024 per un anno rinnovabile, in attuazione a quanto previsto nella programmazione dei fabbisogni di cui alla delibera GC 511/2023 5 Variazione PIAO, in attesa della definitiva copertura di un posto che si renderà vacante al Servizio Sociale, l'assegnazione temporanea/comando di una unità appartenente all'Area Funzionari ed EQ al fine di garantire il mantenimento delle attività in capo al già menzionato servizio. Il costo da rimborsare all'Ente titolare del rapporto di lavoro è quantificato in euro 37.543,79 (oltre IRAP Euro 2.510,32).

#### Segreteria convenzionata

Si dà atto che è stata attivata la Segreteria convenzionata, di cui agli artt. 98, comma 3, del D. Lgs 8 agosto 2000, n. 267 e 10 del DPR 4 dicembre 1997, n. 465, tra i Comuni di Grosseto, quale Ente capo convenzione, ed il Comune di Isola del Giglio (Rif. Deliberazione Consiglio Comunale n. 20/2023).

#### ASSUNZIONI FLESSIBILI 2024-2026

Rispetto alle assunzioni flessibili programmate per gli anni 2024-2026 si riepiloga la programmazione come da tabella di dettaglio riportata sotto:

2024
Assunzioni Flessibili

Conferma / assunzione 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 annua di **euro 224.695,65** (competenze stipendiali + indennità una tantum onnicomprensiva oneri e Irap comprese) già prevista sui capitoli di bilancio destinati alla spesa di personale per gli uffici di Staff del Sindaco.

Di seguito si riporta la dotazione complessiva dei predetti uffici:

- n. 1 unità profilo Collaboratore Amministrativo, Area Operatori Esperti con funzioni di raccordo tra i componenti della Giunta Comunale
- n. 3 unità profilo Istruttore Amministrativo, Area Istruttori con funzioni di segreteria e di supporto agli organi di governo nell'attività di indirizzo e controllo;
- n. 1 unità con profilo Istruttore Amministrativo, Area Istruttori con funzioni di portavoce del Sindaco, a cui in ragione dell'attività svolta, per i profili di responsabilità e per l'impegno in termini lavorativi, è riconosciuta, ai sensi dell'articolo 90, comma 3, è riconosciuta un'indennità comprensiva di tutti gli emolumenti accessori pari ad euro 7.000,00 annui;
- n. 1 unità profilo Istruttore Direttivo Amministrativo – Area Funzionari ed EQ Capo Ufficio Stampa e con funzioni di coordinamento ufficio informazione a cui in ragione dell'attività assegnate e delle competenze professionali richieste, ai sensi dell'articolo 90, comma 3, è riconosciuta un'indennità comprensiva di tutti gli emolumenti accessori pari ad euro 14.300,00 annui.

Conferma assunzione di una unità di personale in Area Istruttori, part time 18h settimanali con il profilo di insegnante di religione con una spesa di **euro 16.611,69** Irap compresa già prevista nei capitoli di bilancio relativi alle spese di personale per le scuole infanzia e asili nido.

Conferma previsione n. 3 tirocini non curricolari con una spesa annua complessiva di **euro 18.000,00** la cui spesa trova copertura sul bilancio 2024 nei capitoli di spesa del personale dei Servizi di Staff del Sindaco.

Conferma incarico ex. art. 110 comma 2 per n. 1 unità profilo Istruttore Direttivo Tecnico – Alta professionalità per le funzioni PNRR- con una spesa complessiva annua di **euro 36.261,06**

Costituzione di un rapporto dirigenziale dal 01/03/2024, a tempo determinato al di fuori della dotazione organica ai sensi dell'art. 110 comma 2 con profilo Capo di Gabinetto.

L'assunzione a tempo determinato di tale unità avrà incidenza sul bilancio 2024 per una spesa comprensiva di Irap e Oneri pari ad euro **71.051,06**. In tale somma, è ricompresa l'indennità ad personam

onnicomprensiva di qualsiasi emolumento accessorio, riconosciuta ai sensi dell'art. 110 comma 3 del TUEL quantificata per il 2024 in euro **11.708,50**.

Nell'anno 2024 è altresì prevista l'assunzione di n. 15 unità di personale Area Istruttori – profilo Agenti di Polizia Municipale, per sette mesi con una spesa complessiva di **euro 295.166,67** (tale somma risulta già inserita nella cifra di cui sopra) finanziata con i proventi delle sanzioni per le violazioni del codice della strada e pertanto non rientranti nel tetto di spesa per le assunzioni flessibili di cui all'art. 9 del D.L 78/2020 e non concorrenti nel computo della spesa di personale ai fini del rispetto dell'articolo 1, comma 557- quater L. 296/2006.

**La spesa di personale per assunzioni flessibili anno 2024 ammonta su base annua ad Euro 661.786,13 di cui Euro 366.619,46 rientrano nei limiti della spesa 2009 di cui all'art. 9 comma 28 del D.L 78/2010.**

2025
<b>Assunzioni Flessibili</b>

Conferma / assunzione 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 annua di **euro 224.695,65** (competenze stipendiali + indennità una tantum onnicomprensiva oneri e Irap comprese) già prevista sui capitoli di bilancio destinati alla spesa di personale per gli uffici di Staff del Sindaco.

Di seguito si riporta la dotazione complessiva dei predetti uffici:

- n. 1 unità profilo Collaboratore Amministrativo, Area Operatori Esperti con funzioni di raccordo tra i componenti della Giunta Comunale;
- n. 3 unità profilo Istruttore Amministrativo, Area Istruttori con funzioni di segreteria e di supporto agli organi di governo nell'attività di indirizzo e controllo;
- n. 1 unità con profilo Istruttore Amministrativo, Area Istruttori con funzioni di portavoce del Sindaco, a cui in ragione dell'attività svolta, per i profili di responsabilità e per l'impegno in termini lavorativi, è riconosciuta, ai sensi dell'articolo 90, comma 3, è riconosciuta un'indennità comprensiva di tutti gli emolumenti accessori pari ad euro 7.000,00 annui;
- n. 1 unità profilo Istruttore Direttivo Amministrativo – Area Funzionari ed EQ Capo Ufficio Stampa e con funzioni di coordinamento ufficio informazione a cui in ragione dell'attività assegnate e delle competenze professionali richieste, ai sensi dell'articolo 90, comma 3, è riconosciuta un'indennità comprensiva di tutti gli emolumenti accessori pari ad euro 14.300,00 annui.

Conferma assunzione di una unità di personale in Area Istruttori, part time 18h settimanali con il profilo di insegnante di religione con una spesa di **euro 16.611,69** Irap compresa già prevista nei capitoli di bilancio relativi alle spese di personale per le scuole infanzia e asili nido.

Conferma previsione n. 3 tirocini non curriculari con una spesa annua complessiva di **euro 18.000,00** la cui spesa trova copertura sul bilancio 2024 nei capitoli di spesa del personale dei Servizi di Staff del Sindaco.

Conferma incarico ex. art. 110 comma 2 per n. 1 unità profilo Istruttore Direttivo Tecnico – Alta professionalità per le funzioni PNRR- con una spesa complessiva annua di **euro 36.261,06**.

Conferma di un rapporto dirigenziale a tempo determinato al di fuori della dotazione organica ai sensi dell'art. 110 comma 2 con profilo Capo di Gabinetto. L'assunzione a tempo determinato di tale unità avrà incidenza sul bilancio 2025 per una spesa annua comprensiva di IRAP e ONERI pari ad **euro 85.261,27**. In tale somma, è ricompresa l'indennità ad personam onnicomprensiva di qualsiasi emolumento accessorio, riconosciuta ai sensi dell'art. 110 comma 3 del TUEL quantificata per il 2025 in **euro 14.050,00**.

Nell'anno 2025 è altresì prevista l'assunzione di n. 15 unità di personale Area Istruttori – profilo Agenti di Polizia Municipale, per sette mesi con una spesa complessiva di **euro 295.166,67** finanziata con i proventi delle sanzioni per le violazioni del codice della strada e pertanto non rientranti nel tetto di spesa per le

assunzioni flessibili di cui all'art. 9 del D.L. 78/2020 e non concorrenti nel computo della spesa di personale ai fini del rispetto dell'articolo 1

**La spesa di personale per assunzioni flessibili anno 2025 è quantificata su base annua in Euro 675.996,34 di cui € 380.829,67 rientrano nei limiti della spesa 2009 di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010.**

2026
Assunzioni Flessibili

Conferma / assunzione 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 annua di **euro 224.695,65** (competenze stipendiali + indennità una tantum onnicomprensiva oneri e Irap comprese) già prevista sui capitoli di bilancio destinati alla spesa di personale per gli uffici di Staff del Sindaco.

Di seguito si riporta la dotazione complessiva dei predetti uffici:

- n. 1 unità profilo Collaboratore Amministrativo, Area Operatori Esperti con funzioni di raccordo tra i componenti della Giunta Comunale;
- n. 3 unità profilo Istruttore Amministrativo, Area Istruttori con funzioni di segreteria e di supporto agli organi di governo nell'attività di indirizzo e controllo;
- n. 1 unità con profilo Istruttore Amministrativo, Area Istruttori con funzioni di portavoce del Sindaco, a cui in ragione dell'attività svolta, per i profili di responsabilità e per l'impegno in termini lavorativi, è riconosciuta, ai sensi dell'articolo 90, comma 3, è riconosciuta un'indennità comprensiva di tutti gli emolumenti accessori pari ad euro 7.000,00 annui;
- n. 1 unità profilo Istruttore Direttivo Amministrativo – Area Funzionari ed EQ Capo Ufficio Stampa e con funzioni di coordinamento ufficio informazione a cui in ragione dell'attività assegnate e delle competenze professionali richieste, ai sensi dell'articolo 90, comma 3, è riconosciuta un'indennità comprensiva di tutti gli emolumenti accessori pari ad euro 14.300,00 annui.

Conferma assunzione di una unità di personale in Area Istruttori, part time 18h settimanali con il profilo di insegnante di religione con una spesa di **euro 16.611,69** Irap compresa già prevista nei capitoli di bilancio relativi alle spese di personale per le scuole infanzia e asili nido.

Conferma previsione n. 3 tirocini non curriculari con una spesa annua complessiva di **euro 18.000,00** la cui spesa trova copertura sul bilancio 2024 nei capitoli di spesa del personale dei Servizi di Staff del Sindaco.

Conferma incarico ex. art. 110 comma 2 per n. 1 unità profilo Istruttore Direttivo Tecnico – Alta professionalità per le funzioni PNRR- con una spesa complessiva annua di **euro 36.261,06**.

Conferma di un rapporto dirigenziale a tempo determinato al di fuori della dotazione organica ai sensi dell'art. 110 comma 2 con profilo Capo di Gabinetto. L'assunzione a tempo determinato di tale unità avrà incidenza sul bilancio 2026 per una spesa annua comprensiva di IRAP e ONERI pari ad **euro 85.261,27**. In tale somma, è ricompresa l'indennità ad personam onnicomprensiva di qualsiasi emolumento accessorio, riconosciuta ai sensi dell'art. 110 comma 3 del TUEL quantificata per il 2026 in **euro 14.050,00**.

Nell'anno 2026 è altresì prevista l'assunzione di n. 15 unità di personale Area Istruttori – profilo Agenti di Polizia Municipale, per sette mesi con una spesa complessiva di **euro 295.166,67** finanziata con i proventi delle sanzioni per le violazioni del codice della strada e pertanto non rientranti nel tetto di spesa per le assunzioni flessibili di cui all'art. 9 del D.L. 78/2020 e non concorrenti nel computo della spesa di personale ai fini del rispetto dell'articolo 1

**La spesa di personale per assunzioni flessibili anno 2025 è quantificata su base annua in euro 675.996,34 di cui € 380.829,67 rientrano nei limiti della spesa 2009 di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010.**

**ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO**

Di seguito si riepiloga lo stato di attuazione del PIAO 2023/2025 annualità 2023 sezione 3.3 PTFP relativamente al personale cessato anno 2023 le cui procedure di sostituzione sono ancora in corso:

- a. Concorso pubblico per esami per assunzione di n. 1 unità profilo Istruttore Tecnico ambientale– Area Istruttori del vigente CCNL 16/11/2022 la cui spesa su base annua ammonta ad Euro IRAP esclusa 31.293,90.
- b. Concorso pubblico per esami per assunzione di n. 3 unità profilo Istruttore Tecnico– Area Istruttori del vigente CCNL 16/11/2022 la cui spesa su base annua ammonta ad Euro IRAP esclusa 93.881,70.
- c. Concorso pubblico per esami per il potenziamento dei servizi culturali e museali andando a ricoprire in maniera stabile il posto profilo Istruttore Direttivo Servizi Culturali appartenente all’area dei Funzionari ed EQ CCNL 16/11/2022, il cui costo su base annua IRAP esclusa ammonta ad Euro 33.988,36.

La spesa complessiva delle assunzioni programmate nel 2023 ammonta a complessive Euro 159.163,96 che a fronte della minore spesa da cessazioni per il medesimo anno (Euro 235.712,61) si determina una minore spesa residua di Euro 76.548,65.

A fronte delle cessazioni intervenute o che si prevede interverranno nell’anno 2024 si prevedono le seguenti assunzioni:

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO				
n. dipendenti da assumere	Area	Profilo Professionale	Modalità di reclutamento	Decorrenza assunzione
2	Istruttori	Istruttore Tecnico	concorso	Agosto 2024
3	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Scorrimento graduatoria/mobilità/concorso	Entro 1 semestre
1	Istruttori	Agente Polizia Municipale	Scorrimento graduatoria/mobilità / concorso	Agosto 2024
2	Istruttori	Istruttore Tecnico ambientale	concorso	Agosto 2024

Rispetto alla programmazione sopra, si precisa:

- Per n.1 unità appartenente all’Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali Servizio Gare appalti, resosi vacante a seguito del trasferimento per mobilità della titolare, si ritenuto più confacente, al fine di potenziare i servizi operativi del dell’Amministrazione, trasformare il posto in una unità appartenente all’Area Istruttori profilo Istruttore Amministrativo;
- A fronte della cessazione dal servizio di n. unità 6 unità profilo Agente di Polizia Municipale, si ritiene, al momento dover procedere alla sostituzione di una sola unità;
- A fronte della cessazione delle 5 unità profilo Istruttore Amministrativo, si ritiene dover garantire le necessità organizzative dei servizi sostituendo, al momento due sole unità;

- Per il posto appartenente all'Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali Servizio Ambiente e Servizio Patrimonio, resisi vacante a seguito delle dimissioni volontarie del personale titolare, si ritiene più confacente, al fine di potenziare i servizi operativi dei predetti servizi, trasformarlo in due posti, al termine del periodo di conservazione, in altrettanti posti appartenenti all'Area Istruttori profilo Istruttore Tecnico;
- Per il Servizio Ciclo dei Rifiuti, impegnato nel progetto della differenziazione del rifiuto, si ritiene necessario dare stabilità all'organizzazione e gestione delle attività riorganizzando il servizio, implementando stabilmente l'organico con n. 2 nuove unità profilo Istruttore Tecnico con una spesa annua esclusa IRAP 62.587,80 che trova copertura al Bilancio dell'Ente tra le risorse del PEF.

La spesa complessiva delle assunzioni programmate nel 2024 ammonta a complessivi euro 252.210,14 che a fronte della minore spesa da cessazioni per il medesimo anno (Euro 781.037,40) che determina una minore spesa residua di Euro 528.827,30.

La spesa per nuova assunzione a tempo indeterminato, ad oggi programmate, che si concretizzerà nell'anno 2024, relativamente a:

- n. 3 unità profilo Istruttore Tecnico Appartenente Area Istruttori del CCNL 16/11/2022 (una proveniente dalla programmazione 2023 e due dalla programmazione 2024) con una spesa annua di euro 93.881,07;
- n.1 unità profilo Istruttore Direttivo Servizi Culturali Area Funzionari del CCNL 16/11/2022, proveniente dalla programmazione 2023, la cui spesa su base annua ammonta ad euro 33.988,36;

rientra nei limiti delle facoltà assunzionali la cui spesa massima per l'anno 2024 deve essere contenuta entro euro 1.690.187,99, e alla luce delle assunzioni avvenute nel corso del periodo di applicazione del D.M. 17 MARZO 2020, è contenuta nel limite pari ad € 889.533,59

### 3.3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE

#### INTRODUZIONE

Il valore della formazione professionale, negli ultimi anni, ha assunto una rilevanza strategica 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.

Il periodo post pandemia da Covid19 e le sfide lanciate dal Piano di Ripresa e Resilienza, hanno cambiato il significato della formazione e l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, arricchendone il suo valore. La formazione, oltre ad essere un mezzo per garantire la crescita 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 ai fini della semplificazione e incentivazione della digitalizzazione delle procedure amministrative.

Nell'ambito della gestione delle risorse umane, le pubbliche amministrazioni programmano attività formative finalizzate all'accrescimento e all'aggiornamento professionale del proprio personale, sia aderendo a proposte formative presenti sul mercato che organizzando direttamente iniziative su tematiche di particolare interesse.

La formazione svolge pertanto una duplice funzione:

1. 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.
2. 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 ogni anno un investimento forte e continuo sui processi di formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali anche attraverso percorsi di coinvolgimento attivo nei processi di pianificazione, gestione e valutazione.

Il Piano della formazione illustra questo reciproco impegno tra amministrazione e dipendenti ed è, dunque, il documento formale programmatico e di autorizzazione che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedranno impegnate le amministrazioni anche 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.

Lo scorso anno, il Dipartimento della funzione pubblica, ha presentato il progetto "RI-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese". Si tratta di un Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo dei dipendenti pubblici.

Con questo sfidante progetto, 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 nell'arco di un triennio, 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, attraverso personale specializzato in possesso di qualificate competenze professionali in grado di orientare l'utenza.

#### I PRINCIPI E LE FINALITÀ

Nella costruzione del presente Piano, partendo dall'analisi dei valori che costituiscono la funzione della formazione e dall'analisi dei risultati ottenuti nel periodo 2020-2022, si è proceduto ad un'analisi degli obiettivi da raggiungere e alla valutazione delle modalità di erogazione dell'offerta formativa cercando di migliorare ove possibile gli attuali standard.

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. Tale principio, si sposa con l'obiettivo n. 3 previsto dal Piano delle Azioni Positive 2023-2025 di: "*promozione delle pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale con corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e miglioramento, sviluppo della carriera e professionalità*":

**Partecipazione:** Nel processo di analisi delle esigenze e nella successiva fase di costruzione del piano triennale si è tenuto conto delle necessità emerse dall'analisi dei dati raccolti con il questionario somministrato a tutti i lavoratori e delle esigenze segnalate dai Responsabili dei Servizi, Settori.

**Condivisione:** Sulla base delle necessità via via rappresentate, sono state progettate 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 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 neoassunto 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.

In sintesi, si tratta di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere e ampliare le competenze necessarie) sia con la crescita culturale di ciascuno quale condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

## I DESTINATARI

Il Piano della formazione è rivolto ad un "pubblico interno" di dipendenti del Comune di Grosseto. La formazione viene garantita anche nel rispetto delle norme di legge ai collaboratori, al personale comandato o distaccato, e ai tirocinanti.

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

## I DOCENTI

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.

## LE RISORSE FINANZIARIE

Dopo anni in cui la formazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti comunali erano relegati a ricoprire una esigua quota dei fondi dedicati nel bilancio comunale, 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 erano tenuti al rispetto dell'art. 54, comma 14 del CCNL funzioni locali - che prevedeva: *"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.

Il venir meno di questo vincolo, ha permesso di destinare alla formazione risorse aggiuntive che nel 2022 hanno messo a disposizione del Servizio Gestione del Personale, uno stanziamento pari ad euro 30.000,00 e che dovranno essere confermate anche nel 2024.

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.

### PROGRAMMAZIONE DELLE COMPETENZE E FORMAZIONE

La formazione del personale ha un ruolo centrale nei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche e deve essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione; deve, inoltre, trovare piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, con la valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

Negli ultimi anni l'Amministrazione ha fortemente investito nella formazione finalizzata all'aggiornamento delle conoscenze e all'accrescimento delle competenze del proprio personale tramite un processo formativo continuo, orientato a fornire strumenti conoscitivi che consentano la lettura di una realtà sempre più mutevole e complessa.

L'analisi dei ruoli e delle competenze resta alla base della pianificazione dei percorsi di sviluppo, nell'ottica di realizzare un sistema permanente di formazione che accompagni il personale lungo tutto l'arco della vita professionale.

Nella stesura del presente piano, si è tenuto conto dei risultati a consuntivo della formazione erogata al personale nell'ultimo triennio, quale base per un'efficace analisi dei fabbisogni formativi e per la conseguente programmazione delle attività formative. Sono stati individuati i beneficiari delle attività individuando i bisogni formativi anche in base al ruolo all'interno della struttura organizzativa dell'Ente e tenendo conto del livello di specializzazione delle attività assegnate. Sono stati altresì individuati i partner e i fornitori di cui intendiamo avvalerci. È stato inoltre individuato un metodo per l'accesso alle attività formative, il controllo della corretta fruizione della formazione e il monitoraggio delle attività assegnate, per giungere a chiudere il ciclo con l'aggiornamento della sezione -formazione- del fascicolo del dipendente.

L'impiego di metodologie di formazione a distanza, che affiancheranno quelle in presenza, potrà consentire di ampliare il numero dei destinatari oltre che consentire di svolgere tali attività meglio conciliando le esigenze di vita con quelle del lavoro riducendo gli spostamenti dei dipendenti come previsto in una delle azioni del Piano delle Azioni Positive 2024/2026.

### Consuntivo delle attività svolte nel triennio 2021/2023

Nelle tabelle sotto si riporta un'analisi delle tematiche o dei percorsi formativi che hanno interessato il personale dell'ente nel triennio di riferimento 2021/2023, rappresentando il dato partecipativo. Le attività formative in questione sono state portate a termine con esito positivo del test finale.

#### a) Formazione obbligatoria in materia di Anticorruzione e Privacy Piattaforma FormazionePA

Tematica	Partecipanti Anno 2021
Etica e legalità: la prevenzione della corruzione	390
Il videogioco didattico sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici	273
La responsabilità degli 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

#### Piattaforma PA-360

Tematica	Partecipanti Anno 2022
Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, Privacy e Performance (3 ore)	457
Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato (3 ore)	454
L'applicazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nella P.A.: indicazioni operative (3 ore)	454
L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione (3 ore)	457
Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione (3 ore)	463
Tematica	Partecipanti Anno 2023
Come utilizzare le nuove tecnologie da remoto: internet, file sharing, banche dati, piattaforme online (2 ore)	148
Corso base di change management per dirigenti e responsabili di struttura: la digitalizzazione della P.A. per migliorare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni (3 ore)	26

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Digitalizzazione dei processi e documento informatico nella P.A. (2 ore)	38
Etica Pubblica e Anticorruzione (1, 5 ore)	442
Gestione gruppi e conflitti (1 ora)	374
Gli strumenti di attuazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 101/2018 nella P.A. (3 ore)	435
I procedimenti disciplinari dei dipendenti pubblici (3 ore)	196
Il responsabile unico del procedimento e gli adempimenti di gestione di una procedura di gara (3 ore)	41
La prevenzione della corruzione dopo il PNA 2022-2024: PIAO, PTPCT e trasparenza (1ora 45m)	447
La redazione degli atti amministrativi nella P.A. (3 ore)	169
Persuasione e motivazione (1 ora)	367

### b) Formazione Obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008

Al fine di ottemperare agli obblighi di formazione in materia di sicurezza ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e dell'Accordo quadro Stato-Regioni, è stata progettata e programmata la necessaria attività formativa.

I dati del personale coinvolto nella formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro sono riassunti nella tabella sotto:

<b>Formazione obbligatoria Sicurezza</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Totale Triennio 2020-2023</b>
Formazione specifica	64	84	0	148
Formazione Generale	76	82	9	167
Aggiornamento Sicurezza	0	261	5	266
Preposti	0	10	27	37
Dirigenti	1	1	1	3
Formazione RLS	3	3	3	9
Corso Antincendio			61	61
Corso Primo Soccorso			62	62
<b>Totale Corsi Sicurezza</b>	<b>140</b>	<b>441</b>	<b>168</b>	<b>749</b>

### c) Formazione aggiuntiva

Nel triennio 2021-2023, il personale del Comune di Grosseto ha avuto l'opportunità di partecipare ad una vasta gamma di iniziative formative messe a disposizione dall'Amministrazione tramite apposite piattaforme digitali. Si riportano sotto delle tabelle di riepilogo che evidenziano i risultati raggiunti nel periodo di riferimento.

#### Piattaforma TRIO

<b>Aree tematiche</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Partecipanti Triennio 2020-2022</b>
Lingue	4	3	0	7
Informatica	34	7	10	51
Normativa	11	4	1	16
Orientamento e self- empowerment	5	4	0	9
E-government	11	1	4	16
Sistan		0	0	0
Protezione civile	1	0	0	1
Sicurezza nei luoghi di lavoro	6	2	0	8
Altri corsi	4	1	0	5
<b>Totale complessivo</b>	<b>121</b>	<b>22</b>	<b>15</b>	<b>158</b>

#### Piattaforma Formazionepa.online e PA360

<b>Aree Tematiche</b>	<b>Partecipanti Anno 2021</b>	<b>Partecipanti Anno 2022</b>	<b>Partecipanti Anno 2023</b>
Bilancio	60	38	6
Appalti	157	106	44
Personale	220	45	164
Privacy	48	18	17
Competenze digitali	16	154	75
Altro	311	26	6
<b>Totale</b>	<b>812</b>	<b>413</b>	<b>62</b>

Il Comune di Grosseto ha preso parte alle attività previste nel Piano Strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano Ri-formare la PA -Persone qualificate per qualificare il paese lanciato dal Ministro Renato Brunetta nel 2022 ed ha aderito su base volontaria al programma di formazione sulle competenze digitali **Syllabus**, reso disponibile dal Dipartimento della Funzione pubblica.

Sono stati abilitati alla piattaforma 497 dipendenti. Tra questi hanno completato la registrazione in 318 e 165 hanno sostenuto il test di assessment:

Stato dipendenti	Totale
<b>Abilitati</b>	<b>497</b>
<b>Registrati</b>	<b>318</b>

I test di assessment hanno riportato i seguenti risultati per i 165 dipendenti:

Syllabus	Abilitati	Registrati	Percorsi iniziati	Percorsi conclusi
Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	497	318 (63.98%)	116 (23.34%)	49 (9.86%)
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	497	318 (63.98%)	122 (24.55%)	41 (8.25%)
Conoscere gli Open Data	497	318 (63.98%)	124 (24.95%)	25 (5.03%)
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	497	318 (63.98%)	107 (21.53%)	58 (11.67%)
Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	497	318 (63.98%)	112 (22.54%)	49 (9.86%)
Proteggere i dispositivi	497	318 (63.98%)	111 (22.33%)	50 (10.06%)
Proteggere i dati personali e la privacy	497	318 (63.98%)	117 (23.54%)	38 (7.65%)
Conoscere l'identità digitale	497	318 (63.98%)	119 (23.94%)	35 (7.04%)
Erogare servizi on-line	497	318 (63.98%)	119 (23.94%)	37 (7.44%)
Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	497	318 (63.98%)	127 (25.55%)	27 (5.43%)
Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	497	318 (63.98%)	121 (24.35%)	29 (5.84%)

Al termine dell'attività di *assessment*, i dipendenti hanno svolto i corsi di conseguimento del livello successivo ottenendo i seguenti risultati nelle 11 aree tematiche messe a disposizione:

Syllabus	Competenza	Discenti con livello iniziale	Discenti che hanno superato almeno un livello
Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	Nessuna competenza	112 (67.88%)	66 (40%)
	Base	15 (9.09%)	6 (3.64%)
	Intermedio	27 (16.36%)	14 (8.48%)
	Avanzato	11 (6.67%)	0 (0%)
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	Nessuna competenza	96 (58.90%)	42 (25.77%)
	Base	38 (23.31%)	10 (6.13%)
	Intermedio	12 (7.36%)	5 (3.07%)
	Avanzato	17 (10.43%)	0 (0%)
Conoscere gli Open Data	Nessuna competenza	120 (80.54%)	55 (36.91%)
	Base	20 (13.42%)	10 (6.71%)
	Intermedio	7 (4.70%)	2 (1.34%)
	Avanzato	2 (1.34%)	0 (0%)
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	Nessuna competenza	55 (33.33%)	23 (13.94%)
	Base	51 (30.91%)	14 (8.48%)
	Intermedio	16 (9.70%)	0 (0%)
	Avanzato	43 (26.06%)	0 (0%)
Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	Nessuna competenza	62 (38.51%)	28 (17.39%)
	Base	45 (27.95%)	10 (6.21%)

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

	Intermedio	24 (14.91%)	6 (3.73%)
	Avanzato	30 (18.63%)	0 (0%)
Proteggere i dispositivi	Nessuna competenza	58 (36.02%)	18 (11.18%)
	Base	32 (19.88%)	8 (4.97%)
	Intermedio	41 (25.47%)	12 (7.45%)
	Avanzato	30 (18.63%)	0 (0%)
Proteggere i dati personali e la privacy	Nessuna competenza	97 (62.58%)	38 (24.52%)
	Base	18 (11.61%)	4 (2.58%)
	Intermedio	20 (12.90%)	5 (3.23%)
	Avanzato	20 (12.90%)	0 (0%)
Conoscere l'identità digitale	Nessuna competenza	80 (51.95%)	34 (22.08%)
	Base	44 (28.57%)	10 (6.49%)
	Intermedio	15 (9.74%)	4 (2.60%)
	Avanzato	15 (9.74%)	0 (0%)
Erogare servizi on-line	Nessuna competenza	88 (56.41%)	31 (19.87%)
	Base	29 (18.59%)	4 (2.56%)
	Intermedio	13 (8.33%)	2 (1.28%)
	Avanzato	26 (16.67%)	0 (0%)
Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	Nessuna competenza	96 (62.34%)	35 (22.73%)
	Base	29 (18.83%)	7 (4.55%)
	Intermedio	16 (10.39%)	4 (2.60%)
	Avanzato	13 (8.44%)	0 (0%)
Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	Nessuna competenza	70 (46.67%)	26 (17.33%)
	Base	51 (34%)	9 (6%)
	Intermedio	11 (7.33%)	2 (1.33%)
	Avanzato	18 (12%)	0 (0%)

La piattaforma *Syllabus* ha messo a disposizione nel 2023 un'Area Tematica interamente dedicata al Nuovo Codice dei contratti Pubblici alla luce del D. Lgs 36/2023. Sono stati assegnati a questo percorso di formazione della durata di circa 18 ore, un gruppo di 59 dipendenti tra personale con profilo amministrativo o tecnico, Elevate Qualificazioni, Dirigenti. La partecipazione a questo percorso di formazione è utile ai fini del mantenimento della qualificazione di stazione appaltante per il medesimo anno. I risultati sono rappresentati nella tabella sotto.

Il nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)					
Abilitati	Registrati	Percorsi iniziati	Percorsi conclusi	Discenti con livello iniziale Nessun livello	Discenti che hanno superato almeno un livello
59	55 (93.22%)	37 (62.71%)	22 (37.29%)	59 (100%)	49 (83.05%)

Sempre con riferimento all'anno 2023, sono state progettate e realizzate diverse giornate di approfondimento e formazione tramite la Scuola di Formazione Enti Locali – SFEL alla quale il Comune aderisce, cogliendo i bisogni rappresentati all'interno del comitato di coordinamento da ciascuna amministrazione. Sono stati altresì portati a completamento i corsi INPS Programma Valore PA con le Università Toscane, che ha coinvolto di circa 30 dipendenti per una durata di 40 ore a partecipante.

Anche nell'anno 2023 si è proseguito un percorso formativo sul tema delle dinamiche presenti all'interno del gruppo di lavoro, il ruolo del leader e gli aspetti comunicativi a partire dalla conoscenza di sé (*Struc-togram 1*), concludendo con un'analisi denominata *Structogram 2* dedicata alle dinamiche di gruppo.

Nel 2022 è stato avviato il percorso di formazione denominato: **LABORATORIO LEADERSHIP - Creare una comunità dei leaders nel Comune di Grosseto**. L'amministrazione sperimentato una nuova tipologia di formazione, ritenendo questa esperienza fortemente strategica anche per le sfide legate anche al PNRR che impongono un forte lavoro di gruppo.

Il progetto aveva come obiettivo 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 "leader" sviluppando le competenze finalizzate al raggiungimento di obiettivi organizzativi attraverso la consapevolezza di poter coinvolgere, sostenere e motivare i propri collaboratori.

Il progetto formativo ha abbracciato tre percorsi strettamente connessi tra loro che hanno posto 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. Sono stati forniti strumenti affinché il leader possa ottenere la collaborazione ponendosi come exemplum per i suoi collaboratori condividendo con questi valori organizzativi e finalità, è stato affrontato 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 è concluso 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.

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.

**Programma INPS - "Valore P.A. – Corsi di formazione". Iniziativa finanziata dall'INPS, in collaborazione con le Università toscane, che prevede corsi di formazione rivolti a dipendenti della pubblica amministrazione.**

Il Comune di Grosseto ha aderito anche per il 2022 al Programma Formativo INPS Valore-PA.

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 2022 prevedeva 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).

## PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ TRIENNIO 2023/2025:

### Offerta didattica

#### PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ TRIENNIO 2023/2025:

##### Offerta didattica

Il Comune di Grosseto ha valutato positivamente l'esperienza di formazione a distanza che si è rivelata particolarmente utile a mantenere viva l'attività di accrescimento professionale già durante il periodo pandemico, e che a regime, consente la partecipazione anche per coloro che hanno l'esigenza di conciliare il lavoro con la vita familiare.

#### PIATTAFORMA PA360

Prosegue in questo secondo anno, la possibilità di partecipare a corsi di formazione erogati online sulla piattaforma <https://elearning.pa-360.it/>, quale metodo didattico innovativo che tra l'altro, consente all'Amministrazione un costante monitoraggio attività formative svolte dai dipendenti.

Nel dettaglio, l'abbonamento alla piattaforma telematica comprende 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.

Nelle altre aree tematiche il personale ha la possibilità di partecipare ai seguenti corsi:

1. PRIVACY E TUTELA DEI DATI RELATIVI ALLA SALUTE;
2. CORSO BASE PRIVACY NELLA P.A.,
3. Corso base per tutti i dipendenti: la digitalizzazione della P.A., metodi e strumenti strategici ed operativi;
4. Corso base di change management per dirigenti e responsabili di struttura: la digitalizzazione della P.A. per migliorare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni;
5. Aspetti fiscali del lavoro autonomo negli enti pubblici;
6. L'IVA nella P.A.: profili soggettivi, compensazione credito, e-commerce, operazioni con l'estero;
7. La gestione dell'IVA negli Enti Pubblici: requisiti, eccezioni e detrazione;
8. Permessi ed assenze dal servizio dopo i CCNL 2018;

9. Ferie, permessi, congedi e malattia dopo la legge 24/04/2020, n. 27 ed il D.L. 19 maggio 2020, n. 34;
10. La rilevazione delle presenze dei dipendenti pubblici;
11. Le nuove regole sull'orario di lavoro nella P.a. nel periodo Covid-19: nuovi obblighi per i dirigenti e relativa valutazione ai fini della performance dopo il D.L. 19 maggio 2020, n. 34;
12. CAD, piano triennale per l'informatica nella P.A. e responsabile per la transizione digitale;
13. Il lavoro autonomo nella P.A.: aspetti giuridici ed amministrativi;
14. Compilazione, contabilizzazione e pagamento delle fatture elettroniche: conservazione, SDI, PCC, Durc, Equitalia e imposta di bollo;
15. La redazione degli atti amministrativi nella P.A.;
16. Le società in house;
17. Il contenzioso tributario negli Enti Locali;
18. La riscossione delle entrate negli Enti Locali;
19. O.I.V. e Nuclei di Valutazione;
20. Le società a partecipazione pubblica;
21. Messi notificatori;
22. Valutazione e misurazione della performance nella P.A.;
23. Concorsi, assunzioni e mobilità dopo la legge n. 56/2019 (legge Concretezza);
24. L'iscrizione anagrafica;
25. Il subentro dei Comuni nella Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente: suggerimenti operativi;
26. Servizi demografici, accesso e privacy;
27. L'iscrizione dei cittadini stranieri;
28. Il lavoro autonomo nella P.A.: aspetti previdenziali e fiscali;
29. L'imposta di bollo nelle Pubbliche Amministrazioni;
30. Borse di studio e assegni di ricerca;
31. La fattura elettronica: corso operativo e casi pratici;
32. Il lavoro a tempo determinato nella Pubblica Amministrazione;
33. Incompatibilità ed attività extra istituzionali dei dipendenti pubblici;
34. Il bilancio degli Enti locali;
35. Accertamenti anagrafici, residenza in tempo reale e abusivismo;
36. I procedimenti disciplinari dei dipendenti pubblici;
37. Trasferte e rimborsi spese nella P.A.;
38. Gli incarichi di lavoro autonomo a personale esterno della P.A.;
39. Contabilizzazione e pagamento delle fatture elettroniche: documentazione, Iva, split payment e reverse charge;
40. La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella Pubblica Amministrazione;
41. Gli strumenti di attuazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 101/2018 nella P.A.;
42. Videosorveglianza e privacy: indicazioni operative e consigli pratici per il trattamento legittimo dei dati;
43. Persuasione e motivazione;
44. Gestione gruppi e conflitti;
45. Digitalizzazione dei processi e documento informatico nella P.A.;
46. Benessere lavorativo e organizzativo;
47. Firme digitali, sigilli elettronici, certificazione temporale e posta elettronica certificata;
48. GDPR: Autorità di controllo indipendenti e Comitato europeo per la protezione dei dati;
49. Gli acquisti di beni e servizi sottosoglia dopo la legge 14/06/2019, n. 55 (cd. Sblocca Cantieri);
50. Il responsabile unico del procedimento e gli adempimenti di gestione di una procedura di gara;
51. MEPA: Simulazioni operative su Oda, Trattativa privata diretta e Rdo;
52. La modulistica degli atti di gara negli acquisti di beni e servizi sottosoglia comunitaria;
53. Gestione documentale informatizzata, fascicolo elettronico e conservazione dei documenti elettronici.

## PIATTAFORMA TRIO

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**

## SCUOLA DI FORMAZIONE SNA

La Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) offre opportunità formative sia gratuite che a pagamento relative a tematiche di interesse specifico sia per i dipendenti che necessitano di accrescere le competenze in particolari ambiti che per i dirigenti e funzionari. Le iniziative gratuite sono pubblicate sul sito della Scuola Nazionale dell'Amministrazione periodicamente, secondo calendario attività.

## SCUOLA DI FORMAZIONE ENTI LOCALI – SFEL

Il Comitato Organizzativo, dopo aver recepito le esigenze delle varie amministrazioni, ha valutato unanimemente la possibilità di riattivare la formazione in presenza come momento di confronto anche tra le amministrazioni partecipanti oltre che, da remoto sia in modalità sincrona che asincrona.

Sono state calendarizzate le seguenti attività:

- Corso Anci Toscana ad oggetto “l’esecuzione delle prestazioni dell’appaltatore tra subappalto, avvalimento e distacco”;
- Corso sull’ipotesi di CCNL da realizzare con il Dr. Bertagna ed altri docenti della società Publika;
- Corsi in materia di anticorruzione e PIAO;
- Normativa per la realizzazione di impianti fotovoltaici a terra e impianti agro-voltaici
- Riforma processo tributario (docenza Dr. Lovecchio)
- Novità contabili e corso sul bilancio 2023-2025;
- IVA ed IRAP
- Monitoraggio e rendicontazione PNRR sistema REGIS
- Violenza di genere;
- PNRR con riferimento anche all’anticorruzione e antiriciclaggio
- l’utilizzo della nuova piattaforma per il reclutamento del personale (IN PA).
- Gli impianti agro – fotovoltaici
- Ccnl 16.11.2022 e il sistema delle relazioni sindacali – Dott. Oliveri

Al momento sono già stati erogati i seguenti corsi:

- Il bilancio 2023-2025 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 – Dott- Massimiliano Mussi
- 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. 1° dicembre 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.

## FORMAZIONE IN HOUSE

Si prevede di proseguire l’esperienza della formazione in house avviata nell’anno 2022 valorizzando le competenze e la professionalità di Dirigenti e/o Funzionari comunali e del personale dotato di specifiche competenze.

In particolare:

- ✓ In ragione della 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;
- ✓ Saranno affiancate al personale del SED, le unità neoassunte che necessitano di percorsi di potenziamento delle competenze informatiche.
- ✓ Il Servizio Finanziario guiderà in particolare il personale neoassunto e chi si occupa della predisposizione di atti con rilevanza contabile e/o liquidazioni, a muoversi all’interno della contabilità comunale anche attraverso l’applicativo in utilizzo, nella gestione degli impegni, degli accertamenti, dei residui, della liquidazione delle fatture e della gestione dei buoni.

- ✓ Il servizio Sistemi Informativi del Comune di Grosseto che ha già realizzato una serie di incontri con 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, sarà disponibile a valutare nel 2023 ulteriori iniziative di approfondimento.

## ADESIONE AI PROGRAMMI FORMATIVI RI-FORMARE

### A) Programma INPS ValorePA

**Anche per il 2023, il Comune di Grosseto ha aderito al bando di Programma INPS - “Valore P.A. – Corsi di formazione”. Iniziativa finanziata dall’INPS, in collaborazione con le Università toscane, che prevede corsi di formazione rivolti a dipendenti della pubblica amministrazione.**

Trattasi di percorsi formativi che 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 2023 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.

Di seguito i percorsi attivati per l’anno 2023 per i quali il Comune di Grosseto ha manifestato interesse all’adesione:

- Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - sistemi di autenticazione in rete - Big data management (secondo livello - A);
- La Transizione Digitale nella P.A.: Novità, scadenze e obblighi. Il PNRR ed il Piano per l’informatica (primo livello);
- 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);
- I siti web delle Amministrazioni Pubbliche: organizzazione delle pagine web e dei contenuti. Ottimizzazione dei contenuti per una navigazione più accessibile e fluida da parte dell’utenza e bilanciamento tra le esigenze di pubblicazione con quelle di riservatezza;
- Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza - Gestione delle relazioni e dei conflitti (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);
- 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);
- Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della Pubblica amministrazione (primo livello);
- Il PNRR e l’attuazione delle riforme. Il ruolo degli Enti Locali: incarichi, profili specifici e responsabilità che consentano di attuare al meglio il PNRR ed i relativi progetti (primo livello);
- Linee Guida Funzione Pubblica per il lavoro agile: i requisiti obbligatori dei lavoratori, gli obblighi dei responsabili, i lavoratori fragili, gli accordi individuali. (primo livello);
- Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione - Pianificazione, misurazione e valutazione della performance (primo livello);
- Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione (secondo livello - A);
- Previdenza obbligatoria e complementare, ammortizzatori sociali e sistemi di credito e welfare – Politiche a sostegno del reddito - Riconoscimento e controllo delle prestazioni

economico/assistenziali che richiedono l'interazione tra le PP.AA. attraverso lo scambio dati e i protocolli di intesa - Politiche per la non autosufficienza, invalidità civile e lotta alla povertà - Razionalizzazione dell'attività di vigilanza per il contrasto alle frodi e all'evasione contributiva (primo livello);

- Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche (secondo livello - B);
- Intelligenza artificiale: Come funziona, perché interessa, come si può utilizzare. I sistemi di intelligenza artificiale per la cyber security (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).

## B) Competenze digitali e «SYLLABUS»

Continuerà il percorso triennale offerto dal progetto «*Syllabus*» quale modello di riferimento per la formazione sulle competenze digitali del Dipartimento della funzione pubblica. Il progetto è organizzato in 5 aree e 3 livelli di padronanza, e 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 aderito nell'anno 2022 su base volontaria al progetto e come si evince dati riportati a consuntivo, è risultato molto apprezzato da parte del personale.

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 sulle 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'Si rit

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

Il Comune di Grosseto ha accolto con grande interesse nel 2022 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".

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.

Nel corso del 2023 è intenzione dell'Amministrazione, predisporre un accordo di collaborazione tra il Comune di Grosseto e il Polo Universitario Grossetano per realizzare corsi formazione professionalizzanti di livello universitario da rendere fruibili a tutto il personale comunale di livello dirigenziale e non, al fine di incrementare le competenze specifiche e trasversali dei sui temi individuati come prioritari di volta in volta dall'Amministrazione comunale.

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

Nel 2023 andrà a completamento gran parte della formazione prevista dalla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro ed in particolare dall'Accordo Quadro Stato- Regioni. Ad oggi sono state programmate le seguenti attività formative che coinvolgono sia il personale neoassunto che il personale già in servizio per il quale si rende necessario l'aggiornamento periodico.

Sono previsti per l'anno 2023 i seguenti corsi e/o aggiornamenti:

- Formazione obbligatoria per Dirigenti in modalità E-learning: n. 1;
- Formazione generale (4h) e specifica per lavoratori (4-8-12h) - personale neoassunto: circa 20;
- Formazione generale aggiornamento 6 ore per tutto il personale con attestato in scadenza: circa n. 20;
- Corso per preposti (aggiuntivo a quelli per lavoratori) – in sostituzione di preposti dimissionari o per nuova nomina: n. 32 circa;
- Aggiornamenti annuali corso RLS: n. 3;
- Corso per addetti squadre di emergenza antincendio: circa 70;
- Corso primo soccorso: circa 65.

### LABORATORIO TRA DIRIGENZA- POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Costituisce indubbiamente una sfida ambiziosa per l'Amministrazione la nascita di un "laboratorio" che coinvolga i Dirigenti, le Posizioni Organizzative, referenti degli uffici 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.

### PROTOCOLLO DI COLLABORAZIONE CON LA PREFETTURA

È intenzione dell'Amministrazione comunale attivare un protocollo con la Prefettura di Grosseto finalizzato a formare il personale impegnato nelle operazioni elettorali. Questo tipo di formazione si rende necessaria oltre che per accrescere le competenze già acquisite, anche per fornire una prima formazione al personale interno di nuova assunzione e ai Presidenti di Seggio di nuova nomina.

### NUOVE INIZIATIVE DI FORMAZIONE CONTINUA

- a) Si ritiene utile avviare una fase di formazione continua che coinvolga non solo Dirigenti e Funzionari ma anche tutto il personale che si interfaccia di volta in volta a tematiche specifiche aderendo alla

piattaforma OMNIAVIS che mette a disposizione anche materiale gratuito che può essere condiviso in più momenti e per più destinatari.

- b) Ritenendo che la condivisione dei momenti di studio e formazione anche in gruppo sia un fondamentale confronto utile a trasferire l'un l'altro le proprie competenze è stata messa a disposizione del personale la giornata di formazione denominata: "Il RUP come project manager negli appalti di lavori, servizi, forniture e concessioni" nell'Aula Magna dell'Università con ottimi risultati di adesione. È intensione dell'amministrazione creare altre iniziative di partecipazione di gruppo.
- c) Si ritiene necessario intraprendere un percorso di formazione di difesa personale al fine di fornire i primi strumenti di difesa destinata in primis al personale del corpo di polizia municipale che negli ultimi tempi è stato vittima di diverse aggressioni. Si ritiene utile una pratica di difesa a mani nude che non si configura quale arte marziale ma piuttosto quale 'sistema di combattimento', pragmaticamente finalizzato alla immediata neutralizzazione della minaccia attraverso l'utilizzo di ogni tipo di azione che consenta di arrivare allo scopo.
- d) Collegandosi all'obiettivo n. 3 del PAP -Piano delle azioni Positive 2023-2025, l'Amministrazione si impegnerà a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente e, consentendo la partecipazione ad iniziative di reinserimento e aggiornamento lavorativo. Sarà assicurata la formazione e-learning con corsi on line facilmente gestibili dal personale anche attraverso registrazioni con flessibilità oraria.

#### INDICATORI 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 del docenti/formatori anche ricorrendo a periodiche indagini di *customer satisfaction*.

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

- Attivazione di almeno un nuovo canale di formazione digitale
- Avvio delle procedure di valutazione del percorso finalizzato a favorire percorsi di formazione a carattere universitario
- Realizzazione di almeno 60% delle attività formative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro programmate nel 2023.

#### CONCLUSIONI

L'Amministrazione ritiene fondamentale proseguire con l'esperienza avviata quest'anno, consolidando la partecipazione del personale nelle fasi di costruzione del Piano.

Il Piano della Formazione, va ad integrarsi con il PIAO – Piano Integrato di Attività ed Organizzazione-creando costanti connessioni con il PDO che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative; il POLA che definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo ed il PIANO ANTICORRUZIONE per il raggiungimento della piena trasparenza nelle attività di organizzazione.

#### 4. MONITORAGGIO DEL PIAO

##### DOCUMENTI DEL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE

Linee programmatiche di mandato	Deliberazione C.C. n. 109 del 22/11/2021
Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024 – 2026	Deliberazione C.C. n. 104 del 31/07/2023
Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024 – 2026 – Nota di aggiornamento	Deliberazione C.C. n. 181 del 27/12/2023
Bilancio di previsione 2024 – 2026	Deliberazione C.C. n. 187 del 28/12/2023
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 – 2025	Deliberazione D.G. 511 del 14/12/2023
Rendiconto	---
Relazione sulla performance	---

##### MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI DI VALORE PUBBLICO

Il monitoraggio degli indicatori di “Valore Pubblico” riportati 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 attuata dal Segretario Generale che si avvale 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. Le risultanze del controllo strategico, confluiscono nell’apposita sezione Documento Unico di Programmazione.

##### 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 Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e nel Piano della Performance.

##### - 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 PIAO, 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 per la misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti.

Tali risultanze sono utilizzate, oltre che per la predisposizione di report periodici e la stesura della Relazione sulla Performance (ai sensi dell'art. 10 c.1 lettera "b" del DLgs 150/2009) ed 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 è svolto dall'apposito servizio di auditing.

L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Dirigente di Settore, con il supporto del servizio di auditing, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e del Piano della Performance.

Il Piano degli Obiettivi ed il Piano della Performance, ai sensi dell'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, sono assorbiti dal PIAO.

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, redazione e proposizione degli obiettivi gestionali e di performance (PDO) e del relativo sistema degli indicatori di output e di Impatto, di concerto con il Nucleo di Valutazione, 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 Dettagliato degli Obiettivi, 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, l'impatto 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.

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.

#### **MONITORAGGIO DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Il monitoraggio della Sezione 2.3 viene svolto in coerenza con quanto indicato al punto 2.3.6 del PIAO per quanto riferito ai rischi corruttivi, e al punto 2.3.7, nonché all'allegato 4, per l'attuazione delle misure relative alla trasparenza.

## 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 dal Nucleo di Valutazione.

## MONITORAGGIO DELLA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

Il quadro normativo di riferimento della Pubblica Amministrazione negli ultimi anni è stato caratterizzato dal susseguirsi di una serie considerevole di direttive e decreti aventi ad oggetto la qualità dei servizi erogati ed il grado di soddisfazione degli utenti sia interni che esterni.

In particolare il decreto legislativo 27/10/2009 n. 150, che pone al centro il tema della valutazione della performance organizzativa ed individuale, effettuata anche con l’interazione dei cittadini, la legge 7 dicembre 2012 n. 213, che converte con modificazioni il decreto legge 174/2012 ed introduce una serie di misure volte a rafforzare i controlli in materia di enti locali ed il decreto legislativo 74/2017, hanno prodotto una forte accelerazione nel processo di trasformazione e di modernizzazione della PA promuovendo, diffondendo e sviluppando l’utilizzo di metodi di rilevazione sistematica della qualità percepita e di quella effettiva che diventano anche strumenti per la misurazione e valutazione della performance, finalizzati a disegnare sistemi di erogazione dei servizi tarati sui bisogni dei cittadini e delle imprese.

Occorre, pertanto, che ciascuna Amministrazione si doti di metodologie e strumenti adatti a progettare e svolgere periodiche rilevazioni della qualità dei servizi, diffondendone con mezzi idonei i risultati ottenuti ed approntando strategie d’intervento e programmi di miglioramento continuo, favorendo così la più ampia collaborazione dei destinatari, assumendo questa dimensione come elemento strategico nella valutazione della performance organizzativa ed individuale dell’ente.

In accordo con le citate disposizioni normative, è necessario, quindi, implementare nuove tipologie partecipate di controlli interni per rilevare la qualità percepita ed effettiva che, in una logica di ascolto delle esigenze degli utenti esterni ed interni, assicurino la massima trasparenza ed affidabilità nei riguardi dei propri interlocutori, garantendo chiarezza e completezza delle informazioni, efficienza, semplificazione delle procedure, riduzione dei tempi ed utilizzo efficace delle risorse a disposizione, in modo da consentire il miglioramento continuo degli standard delle prestazioni e dei processi lavorativi.

In quest’ottica, l’Amministrazione si è dotata di un PIANO SISTEMA CONTROLLI QUALITÀ per il triennio 2023 – 2025 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione 383 del 28/09/2023. Le attività previste nel Sistema qualità sono orientate a sviluppare una programmazione ed una erogazione dei servizi che attribuiscono un ruolo centrale ai bisogni e alle aspettative dei soggetti fruitori ed in generale degli stakeholder. Il processo decisionale deve essere partecipativo ed aperto anche per assicurare un’ampia trasparenza all’azione amministrativa, per garantire visibilità, conoscibilità e comprensibilità delle modalità operative e degli assetti strutturali e fornire una maggiore accountability, in modo da rendere conto del corretto utilizzo delle risorse e del raggiungimento delle finalità che l’amministrazione persegue nel rispetto dei principi di buon andamento e d’imparzialità. Il cittadino assume un ruolo centrale ed attivo nel perseguimento dell’interesse pubblico.

Occorre però monitorare anche a livello interno l’ambiente di lavoro secondo concetti di benessere organizzativo che risultano strategici ai fini di una buona organizzazione della struttura che preveda una valorizzazione delle potenzialità del personale ed un maggiore coinvolgimento nel processo decisionale. Occorre cioè generare un sistema di comunicazione interna fondata su un’ampia circolazione delle informazioni sulle attività ed i processi lavorativi attraverso cui facilitare lo sviluppo della dimensione relazionale e valoriale promuovendo in tal modo il senso di appartenenza e l’integrazione e creando un presupposto indispensabile allo sviluppo delle idee e delle capacità costruttive per intervenire sull’organizzazione con gli opportuni correttivi.

Pertanto, il Piano, oltre a prevedere azioni conoscitive, contiene anche la progettazione di interventi di miglioramento attraverso la predisposizione di idonee misure tecniche ed organizzative.

La metodologia adottata nel presente piano si basa essenzialmente sulla valutazione della dimensione della qualità intesa come:

- qualità percepita, ossia le caratteristiche attribuite ad un bene o servizio dall'utenza potenziale dello stesso prescindendo dalle peculiarità realmente possedute, rilevabile attraverso indagini di soddisfazione, dirette ed indirette, che monitorano il grado di soddisfazione dei fruitori;
- qualità effettiva che attiene all'accessibilità e alla trasparenza, ossia alla disponibilità delle informazioni necessarie sui criteri e tempi di erogazione, sul responsabile del procedimento e sui costi, e riguarda anche la tempestività, cioè la ragionevolezza del tempo intercorrente tra il ricevimento della richiesta e l'erogazione rispetto a quanto previsto, e l'efficacia relativa alla rispondenza a quanto il richiedente può attendersi in termini di correttezza, affidabilità e completezza. Tale elemento è misurabile attraverso indicatori e i relativi standard di qualità, che costituiscono parametri in grado di rappresentare i livelli di prestazione del servizio erogato.

Inoltre, assume notevole importanza la diffusione con mezzi idonei dei risultati delle rilevazioni della qualità dei servizi e, in correlazione con gli esiti delle analisi effettuate, la progettazione delle strategie d'intervento e dei programmi di miglioramento in modo da adeguare progressivamente i servizi ai bisogni dei cittadini.

Da un punto di vista procedurale il Piano Sistema Controlli di Qualità intende perseguire l'obiettivo del miglioramento continuo e dunque prevede l'attuazione di tutte le fasi del ciclo della qualità: la pianificazione, l'attuazione delle attività progettate, la verifica e gli interventi di miglioramento.

Pertanto, tutti i progetti in esso contenuti sono costruiti prevedendo azioni che partono da un esame dei bisogni, delle esigenze e delle aspettative della popolazione di riferimento, rilevati mediante differenti strumenti di analisi e, attraverso l'interpretazione dei dati raccolti per valutare la soddisfazione dell'utenza, giungono all'elaborazione di strategie d'intervento dirette a migliorare l'erogazione delle prestazioni.

Il Piano Sistema Controlli di Qualità, quindi, dal punto di vista metodologico utilizza diversi strumenti di analisi e intervento:

1. **Le indagini di soddisfazione** rappresentano uno dei principali strumenti per ascoltare e comprendere i bisogni dell'utenza interna ed esterna, porre attenzione costante al suo giudizio, misurando il grado della qualità percepita relativamente alle attività dell'ente, valutando così la rispondenza delle prestazioni fornite ai bisogni reali e ponendosi come elemento utile al miglioramento continuo.
2. **Gruppi di opinione – Panel** i sondaggi di opinione mirano a rilevare i pareri e le aspettative di un determinato gruppo di individui rispetto anche a temi specifici. Si tratta, a volte, di osservatori privilegiati e consapevoli che registrano in maniera diretta, attraverso il rapporto umano che facilita la collaborazione, le opinioni e le valutazioni di una parte importante della società, potenzialmente prive di quelle distorsioni e condizionamenti che possono costituire gli inconvenienti delle rilevazioni tramite somministrazione indiretta dei questionari e che possono minare l'attendibilità delle risposte.
3. **Le carte dei servizi** sono degli strumenti gestionali e di controllo della qualità dei servizi, dirette a mettere in evidenza le caratteristiche ed i contenuti dei servizi erogati, gli standard di qualità della prestazione, le modalità di accesso e fruizione, ed infine, le eventuali forme di tutela degli utenti per il mancato rispetto degli standard individuati. Presupposto fondamentale delle carte dei servizi è l'identificazione degli standard di qualità, che devono assicurare, anche in termini quantitativi, l'impegno dell'ente verso gli utenti finali dei servizi stessi.  
La realizzazione delle carte deve considerare di norma una disamina del sistema di erogazione del servizio diretta ad evidenziare i processi alla base delle attività e delle funzioni. Nello specifico, si attua la ricostruzione della mappa dei servizi erogati e dei principali processi organizzativi, individuando le dimensioni di qualità, con la collocazione di indicatori appropriati per la misurazione e, infine, si definiscono gli standard di prestazione.  
La redazione deve avvenire coinvolgendo e collaborando attivamente, nelle diverse fasi della elaborazione e con modalità differenti, con il personale che eroga il servizio e con tutti gli stakeholder coinvolti, mediante gruppi di lavoro, al fine di sviluppare le diverse sezioni della carta: mission del servizio, processi, indicatori e standard.  
Tutte le carte dei servizi vengono infine pubblicate sul sito web del Comune di Grosseto, sezione "amministrazione trasparente".

4. **Gli indicatori di performance organizzativa** sono quegli indici che devono essere progettati in modo tale da essere in grado di esprimere il livello di performance dei servizi erogati dell'intero ente. L'individuazione degli indicatori deve consentire di esplicitare le molteplici dimensioni sulle quali misurare la performance globale, tra cui: accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia, promozione delle pari opportunità, capacità programmatiche, ecc.  
Per ogni dimensione della qualità effettiva identificata si procede a misurare il livello di performance della stessa in modo puntuale. Gli indicatori devono quindi essere quantificazioni (misure o rapporti tra misure) in grado di rappresentare in modo valido, significativo e attendibile la dimensione di qualità effettivamente erogata. Ad ogni indicatore deve essere in seguito associato un valore programmato, inteso quale livello/obiettivo da raggiungere.
5. **Banche dati e strumenti di benchmarking**  
Il sistema dei controlli interni nella Pubblica Amministrazione è disciplinato dagli artt. 147 e seguenti del Tuel, introdotti dall'art. 3, c. 2, punto d) D.L. 174/2012 convertito con modificazioni nella L. 213/2012, che individua come asse fondamentale la funzione di "Controllo strategico". Si tratta del monitoraggio dell'attuazione delle linee politiche deliberate, attraverso l'analisi preventiva e consuntiva della congruenza o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché l'identificazione dei possibili rimedi, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli indicatori di "Impatto" sugli aspetti socio economici.  
In quest'ottica diventa di fondamentale importanza l'utilizzo di strumenti di controllo che permettano ad amministratori e cittadini di avere una corretta percezione dell'Amministrazione e del suo operato attraverso informazioni sempre aggiornate su dati finanziari, esborsi, introiti, personale, rifiuti, ecc, anche confrontabili con altre realtà.
6. **La gestione dei reclami e dei suggerimenti** costituisce uno strumento fondamentale per rilevare rapidamente le situazioni di disagio e di insoddisfazione dell'utenza e consente di migliorare il servizio sulla base delle segnalazioni ricevute identificando l'eventuale disfunzione ed individuando soluzioni e correttivi. Inoltre, il dialogo proficuo con il cittadino permette di aumentare il consenso verso l'amministrazione e diventa un modo per monitorare e migliorare la qualità delle prestazioni erogate e per diffondere l'immagine di un'organizzazione attenta alle esigenze e ai feedback dei suoi utenti.

## MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE 2022

Nel corso del 2022 i programmi già integrati nel DUP si sono ulteriormente arricchiti recependo, secondo gli indirizzi della circolare n. 29 del 26/07/2022 della Ragioneria Generale dello Stato, gli interventi finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ovvero:

- 1.1.6 Rigenerazione Urbana – Recupero edificio ex Garibaldi
- 1.1.7 Interventi per l'efficienza energetica degli edifici comunali
- 2.3.4 Nuovo impianto sportivo polivalente nell'area di via Quarzo
- 5.2.4 Ricostruzione scuola di via Adamello / via Montebianco
- 5.2.5 Nuova costruzione asilo nido in viale Statonia
- 5.2.6 Nuovi locali mensa scuola di viale Giotto

Mentre i progetti finanziati nell'ambito della Missione 1 Componente 1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza del PNRR relativi alla transizione digitale sono confluiti nel programma 4.1.1 Digitalizzazione dei servizi al cittadino. Il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) riferito all'anno 2022, a sua volta, si compone di 61 obiettivi annuali riconducibili agli indirizzi strategici del DUP.

L'analisi condotta sugli obiettivi assegnati con il PDO ha prodotto i seguenti rilievi:

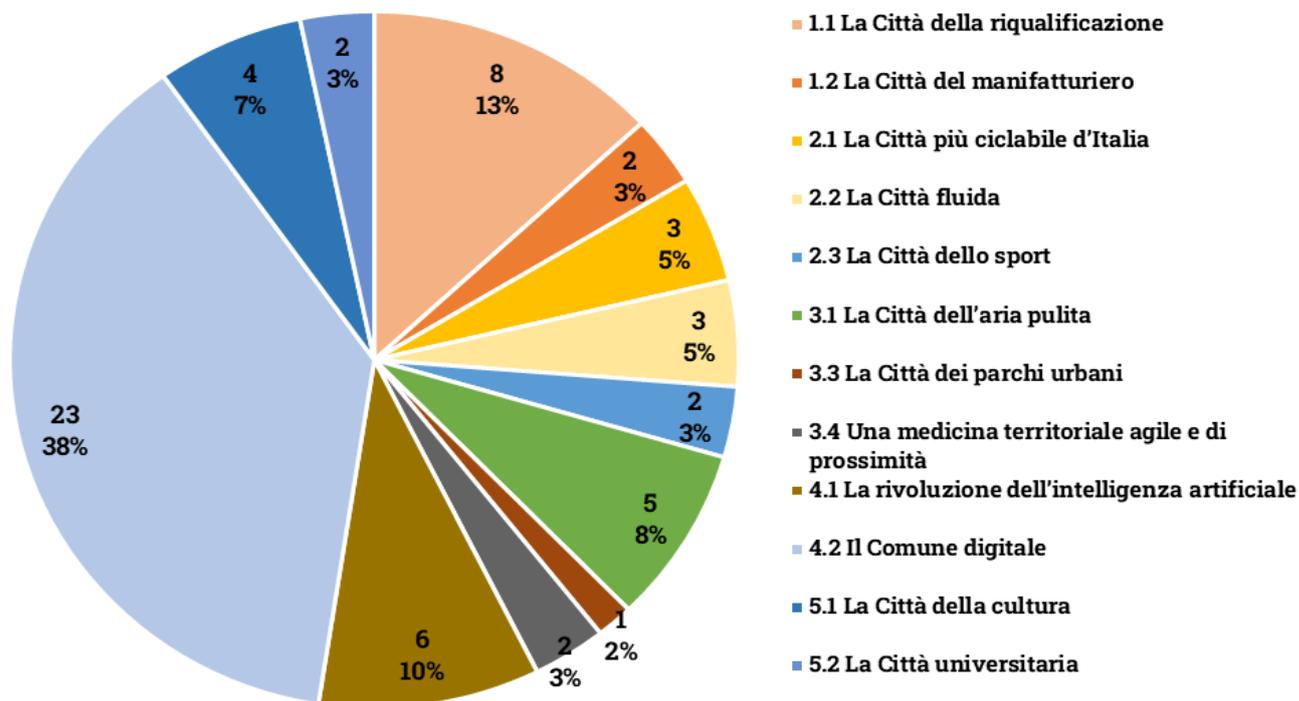
- **Tutti i 5 indirizzi strategici** risultano sviluppati all'interno del PDO ed integrati, quindi, nella programmazione annuale.

- Dei **13 obiettivi** che compongono le strategie dell'ente, **solo 1 non risulta inserito** nella programmazione annuale: non sono state previste azioni inerenti all'obiettivo strategico 3.2 **"La Città termale"**
- Infine, dei programmi puntuali ricompresi negli indirizzi strategici solo **il 63% (22 su 35) risulta trattato nel PDO**;

Di seguito, al fine di fornire adeguate informazioni di supporto, si riportano alcune rappresentazioni grafiche:

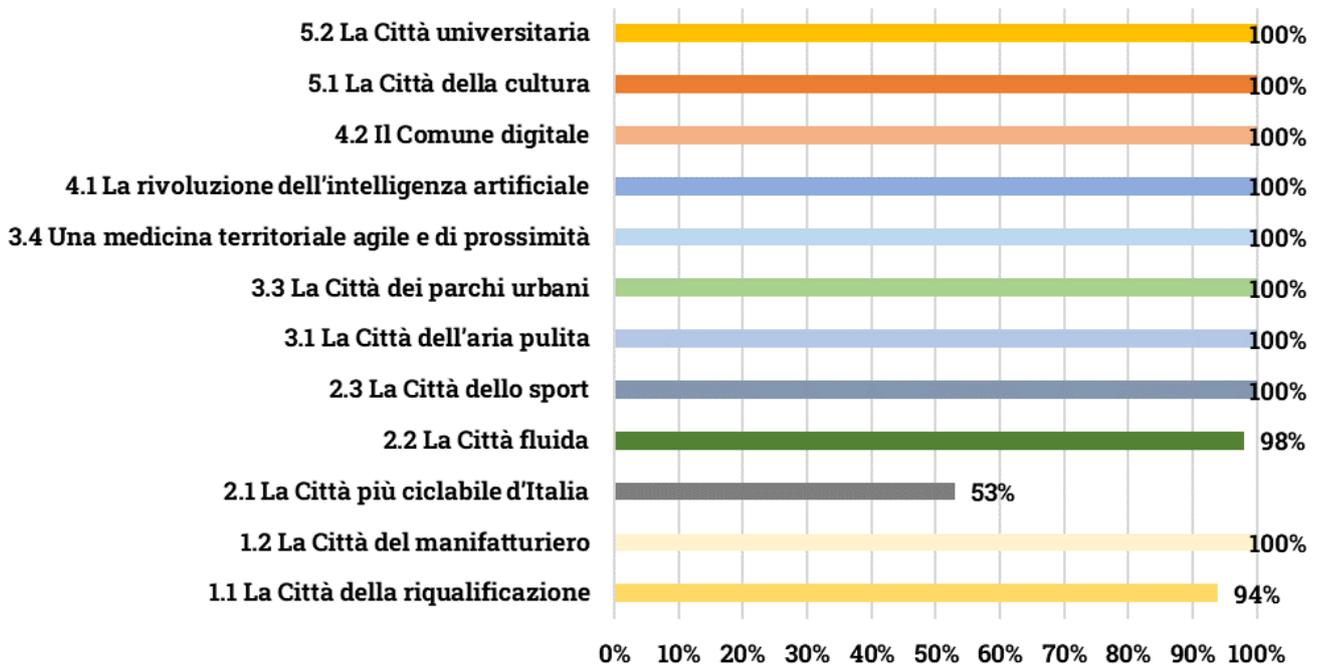
### Sviluppo obiettivi strategici (DUP) nel Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) 2022

(Fonte: Rapporto di Controllo di Gestione 02/2023)



## Grado di raggiungimento degli obiettivi strategici (DUP) associati al Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) 2022

(Fonte: Rapporto di Controllo di Gestione 02/2023)



**MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE 2023**

Nelle more della Relazione sulla performance dell'Ente per l'anno 2023, si riporta di seguito una prima analisi degli obiettivi inseriti nel PDO relativo all'anno passato.

Gli obiettivi inseriti nel Piano degli Obiettivi PDO 2023, a seguito della più recente variazione, sono 62 e sono ricondotti a tutti e 5 gli indirizzi strategici dell'Ente. Dei 13 obiettivi in cui si articolano i suddetti indirizzi, solo 1 non risulta inserito nella programmazione annuale: non sono state previste azioni inerenti all'obiettivo strategico 3.2 "La Città termale"

**Sviluppo obiettivi strategici (DUP) nel Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) 2023**

(Fonte: Rapporto di Controllo di Gestione 04/2023)

