

COMUNE



ROSIGNANO MARITTIMO

PROVINCIA DI LIVORNO

**Settore Segretario Generale
U.O. Segretariato**



**PIAO - PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026**

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Informazioni Generali:

Denominazione Ente: Comune di Rosignano Marittimo
Indirizzo: Via dei Lavoratori 21 Rosignano Marittimo
PEC: comune.rosignanomarittimo@postacert.toscana.it
Partita Iva: 00118800499
Codice Fiscale: 00118800499
Codice Istat: 049017
Codice Catastale: H570
Sito web istituzionale: www.comune.rosignano.livorno.it
Account Facebook: <https://www.facebook.com/RosignanoMarittimo/>
Account Twitter : <https://twitter.com/ComuneRosignano>
Account Instagram: https://www.instagram.com/comune_rosignano/?hl=it
Canale Youtube: Comune di Rosignano Marittimo



Nominativo del Sindaco: Daniele Donati
Nominativo Assessori: Licia Caprai Montagnani (Vice Sindaco), Giovanni Bracci, Vincenzo Brogi, Beniamino Franceschini, Alice Prinetti, Ilaria Alessandra Ribechini
Presidente del Consiglio Comunale: Michela Sermattei

Altre sedi comunali:

Fattoria Arcivescovile – Via del Torrione 1 Rosignano Marittimo
Via Don Bosco 8 Rosignano Marittimo
Via Gramsci 80 Rosignano Marittimo
Via Cairoli 2/A Rosignano Solvay
Via Guido Rossa 47/C Rosignano Solvay
Piazza del Mercato 1 Rosignano Solvay

Il Comune di Rosignano Marittimo è un comune italiano ubicato nella provincia di Livorno, in Toscana, che si estende su un superficie di 120,65 kmq e ha una popolazione complessiva di 30.125 abitanti (fonte ISTAT al 01.01.2024). Il territorio Comunale è costituito da 7 frazioni ognuna delle quali presenta caratteristiche proprie che le contraddistinguono:

Rosignano Marittimo (Capoluogo)

Castelnuovo della Misericordia

Castiglioncello

Gabbro

Nibbiaia

Rosignano Solvay

Vada



SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – 2.2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E OBIETTIVI GESTIONALI (PEG):

Per **valore pubblico** deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Il Comune di Rosignano Marittimo, in attuazione delle Linee di Mandato del Sindaco (approvate con Delibera del Consiglio Comunale n. 81 del 26.09.2019) e degli indirizzi contenuti nella Sezione Strategica del DUP, ha provveduto ad effettuare una pianificazione strategica degli obiettivi suddivisi nelle seguenti sezioni:

- 1) **Sezione Strategica** Contiene gli obiettivi strategici per l'attuazione delle linee di Mandato del Sindaco e la creazione di Valore Pubblico. Ciascun obiettivo strategico è stato collegato ad uno o più obiettivi di sviluppo sostenibile (SDGs) contenuti nell'AGENDA 2030 dell'ONU.
- 2) **Sezione Performance** Individua gli obiettivi di performance che contribuiscono alla realizzazione dei *target* fissati nella sezione strategica e costituisce la sezione sulla quale verrà valutata la performance individuale dei Dirigenti e delle strutture collegate.
- 3) **Sezione Obiettivi Gestionali** Individua obiettivi operativi per ciascuna Unità Organizzativa, sulla base delle risorse umane e strumentali assegnate, che favoriscono il conseguimento degli obiettivi strategici e di performance. Gli obiettivi gestionali vengono riportati nell'allegato 1) Obiettivi Gestionali - Piano Esecutivo di Gestione 2023, parte integrante del presente PIAO, per il dettaglio su indicatori, fasi e tempistiche. Ciascun obiettivo indica i riferimenti alla sezione strategica e alla sezione performance.
- 4) **Sezione Azioni positive** Individua misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità. Sono dirette a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, ancora non ottenuta nonostante l'uguaglianza formale definita dalla legge.
- 5) **Sezione performance organizzativa** individua gli indicatori di performance organizzativa che rappresentano i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire. Tali indicatori sono riconducibili a due fattispecie: a) gli indicatori per la misurazione delle condizioni dell'Ente; b) gli indicatori sul rispetto dei principali vincoli fissati da disposizioni di legge. (si veda documentazione allegata)

OBIETTIVO STRATEGICO 1:

Promuovere interventi di riqualificazione urbana, di cura del territorio e del paesaggio nonché migliorare la qualità degli edifici pubblici e privati e la loro performance energetica

DIRIGENTI RESPONSABILI

	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
▶	BERTI SUSANNA - DIRIGENTE SETTORE SPI
	GUAZZELLI ROBERTO - DIRIGENTE SETTORE RC
	REPOLE SIMONA - DIRIGENTE SETTORE SPI

VALORE PUBBLICO CHE SI INTENDE CONSEGUIRE:

Miglioramento sismico, energetico e razionalizzazione del patrimonio disponibile dell'Ente
--

STRATEGIA PER IL CONSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO:

1) Realizzazione di una serie di interventi di miglioramento sismico, energetico e tecnologico degli immobili di proprietà comunale adibiti a sedi istituzionali e scolastiche;
2) Conseguente miglioramento della distribuzione degli spazi.

RIFERIMENTO MISSIONE PNRR

▶	MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
▶	MISSIONE 2: RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
	MISSIONE 3: INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITÀ SOSTENIBILE
	MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA
▶	MISSIONE 5: INCLUSIONE E COESIONE
	MISSIONE 6: SALUTE
	NESSUNA CORRISPONDENZA

RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO 2019 - 2024

	ASSE SOCIALE
▶	Progetto strategico: Scuola Progetto operativo: Promuovere la realizzazione di nuovi edifici scolastici Obiettivo: Promuovere la costruzione di nuovi plessi scolastici all'interno delle nuove lottizzazioni che si potranno realizzare nel territorio comunale con l'approvazione del nuovo piano strutturale
	ASSE TERRITORIO
▶	Progetto strategico: Ambiente Progetto operativo: Migliorare la qualità e il risparmio degli edifici pubblici e migliorare le prestazioni degli edifici privati Obiettivo: Individuare una risorsa all'interno della dotazione organica dell'Ente con specifica competenza impiantistica; Adeguare i regolamenti comunali in materia di risparmio energetico
	LAVORO
▶	Progetto strategico: Semplificazione Progetto operativo: Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini ed imprese. Obiettivo: Implementare i processi di dematerializzazione, digitalizzazione e semplificazione normativa

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline):

Il comune è proprietario di diversi edifici adibiti a scuole e sedi comunali che necessitano di interventi di miglioramento sismico, energetico e tecnologico e uffici sparsi che dovrebbero essere accorpati per migliorare l'offerta dei servizi al cittadino e l'organizzazione del lavoro.

TRAGUARDO ATTESO (target):

1. Programmazione di interventi di rigenerazione urbana e di riqualificazione;
2. Programmazione di piani di manutenzione puntuali che migliorino il decoro urbano e la qualità della vita sul territorio;
3. Miglioramento dell'efficienza energetica e della sicurezza dei fabbricati adibiti a scuole e sedi del Comune di Rosignano;
4. Miglioramento logistico e organizzativo delle sedi comunali

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Entro il 31/12/2026

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI:

Indicatore 1 - Predisposizione di progetti di rigenerazione urbana e riqualificazione approvati dagli organi competenti

Indicatore 2 - Grado di realizzazione degli interventi di manutenzione inseriti nel programma triennale delle opere pubbliche

Indicatore 3 - Analisi dell'andamento dei consumi degli edifici pubblici nel quinquennio 2022-2026

Indicatore 4 - Predisposizione di un piano di riorganizzazione e razionalizzazione della logistica degli uffici con un cronoprogramma di spostamenti nel triennio 2023-2025.

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Dipendenti comunali
Personale scolastico
Alunni

COLLEGAMENTO SDGs AGENDA 2030



SEZIONE PERFORMANCE COLLEGATA

OBIETTIVO PERFORMANCE 1.1

Adeguamento sismico ed energetico dell'edificio ex G. Fattori

DIRIGENTE RESPONSABILE

► BERTI SUSANNA - DIRIGENTE SETTORE PST

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo rientra nella strategia dell'amministrazione di migliorare la qualità, la sicurezza e il risparmio energetico degli edifici pubblici. Nello specifico l'obiettivo consiste nella riqualificazione energetica e nell'adeguamento sismico delle scuole medie Fattori a Rosignano Solvay

U.O. COMPETENTI/COINVOLTE

	UO SEGRETARIATO
	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
	UO CUC - GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
	UO POLIZIA MUNICIPALE
	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
	UO PATRIMONIO
►	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

ALTRI UFFICI COINVOLTI

	SEGRETERIA SETTORE SPI
►	SEGRETERIA SETTORE PST

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)

Il contesto di partenza è un edificio adibito a scuola media molto "energivoro" e con problematiche strutturali.

TRAGUARDO ATTESO (target)

- Diminuzione dei consumi dell'edificio di almeno al 20%
- Adeguamento della struttura alla normativa antisismica

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Riapertura della struttura scolastica per l'anno scolastico 2024/2025

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

Indicatore 1 – Misurazione dei consumi energetici ad un anno dalla messa in esercizio Indicatore 2 – Fine lavori entro il 31/08/2024

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Ragazzi che frequentano la scuola media e relative famiglie

L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
▶	MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' AMBIENTALE, RISPARMIO ENERGETICO, MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA
Motivazione: L'obiettivo intende realizzare un miglioramento della prestazione energetica dell'edificio ed un aumento della sicurezza antisismica.	

AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NELLA SEZIONE 2.3. "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE

L'obiettivo prevede la realizzazione di un procedimento complesso al quale intervengono diverse Unità Organizzative dell'Ente. Un procedimento articolato in diverse fasi assegnate a centri di responsabilità differenziati riduce i margini di discrezionalità, assicura maggiori livelli di controllo e minimizza il potere esercitato dai singoli responsabili

RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

1 Posizione organizzativa in quota parte

1 funzionario tecnico quota parte

Non avendo sufficiente personale tecnico a disposizione per il raggiungimento dell'obiettivo, si è provveduto ad affidare la direzione lavori ed il coordinamento della sicurezza a professionisti esterni e si prevede altresì di affidare ad altro professionista un incarico di supporto al RUP.

MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DLE PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
▶	NESSUNA MODIFICA

SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO*

▶	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
---	--

OBIETTIVO STRATEGICO 2:

Miglioramento della fruibilità turistica degli arenili del comune di Rosignano

DIRIGENTI RESPONSABILI

	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
▶	BERTI SUSANNA - DIRIGENTE SETTORE SPI
	GUAZZELLI ROBERTO - DIRIGENTE SETTORE RC
	REPOLE SIMONA - DIRIGENTE SETTORE SPI

VALORE PUBBLICO CHE SI INTENDE CONSEGUIRE:

Miglioramento offerta turistica del territorio, conservazione degli ecosistemi degli arenili

STRATEGIA PER IL CONSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO:

Effettuare degli interventi di ripristino degli arenili che mantenendo inalterato il loro ecosistema li renda fruibili dal punto di vista turistico

RIFERIMENTO MISSIONE PNRR

▶	MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
▶	MISSIONE 2: RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
	MISSIONE 3: INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITÀ SOSTENIBILE
	MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA
	MISSIONE 5: INCLUSIONE E COESIONE
	MISSIONE 6: SALUTE
	NESSUNA CORRISPONDENZA

RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO 2019 - 2024

	ASSE TERRITORIO
▶	Progetto strategico: Ambiente Progetto operativo: Tutelare l'ambiente sia nello sviluppo di Rosignano sia come bene comune Obiettivo: Controllare i parametri ambientali e salvaguardare il patrimonio naturalistico
	ASSE LAVORO
▶	Progetto strategico: Turismo Progetto operativo: Favorire la promozione turistica in un'ottica di sistema cogliendo le nuove opportunità offerte dall'ambito turistico Costa degli Etruschi Obiettivo: Individuare strumenti amministrativi snelli e concertati per la gestione dei servizi in vista della stagione estiva con gli enti locali associati e con gli operatori turistici

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline):

Il territorio di Rosignano dispone di diversi Km di arenili liberi che ogni anno sono soggetti all'azione erosiva del mare e al deposito di ingenti quantità di poseidonie

TRAGUARDO ATTESO (target):

Arenili fruibili dal punto di vista turistico, conservazione del loro ecosistema.

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Entro il 31/12/2024

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI:

Indicatore 1: Movimentazione della poseidonia spiaggiata entro il 31/05/2024
Indicatore 2 Conclusione intervento di ripristino entro il 30/06/2024

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Cittadini residenti
Operatori del settore turistico
Turisti

COLLEGAMENTO SDGs AGENDA 2030



SEZIONE PERFORMANCE COLLEGATA

OBIETTIVO PERFORMANCE 2.1:

Miglioramento della fruibilità turistica degli arenili con particolare attenzione al contenimento della erosione costiera e alla sicurezza della balneazione.

DIRIGENTE RESPONSABILE

►	SUSANNA BERTI
---	---------------

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo rientra nella strategia dell'amministrazione di favorire il turismo e di tutelare l'ambiente. Nello specifico l'obiettivo è costituito da una serie di azioni di supporto alla strategia dell'amministrazione quali: - Affidamento di un servizio di assistenza alla balneazione - Interventi di riprofilatura stagionale degli arenili - censimento di tutte le concessioni demaniali con l'individuazione dei servizi offerti
--

U.O. COMPETENTI/COINVOLTE

	UO SEGRETARIATO
	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
	UO CUC - GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
	UO POLIZIA MUNICIPALE
	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
	UO PATRIMONIO
	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
►	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
►	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
►	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

ALTRI UFFICI COINVOLTI

	SEGRETERIA SETTORE SPI
►	SEGRETERIA SETTORE PST

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)

Il contesto di partenza sono gli arenili liberi del comune di Rosignano Marittimo da tutelare dal punto di vista ambientale e di sicurezza della balneazione.

TRAGUARDO ATTESO (target)

Offrire a turisti e residenti arenili liberi fruibili dal punto di vista ambientale e della sicurezza della balneazione.
--

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro giugno 2024 per la prima annualità e giugno 2025 per la seconda annualità

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

Indicatore 1 – Tempi di affidamento del servizio di assistenza alla balneazione: entro 30/06/2024.

Indicatore 2 – Partecipazione al bando di finanziamento degli interventi di riprofilatura stagionale: - Presentazione della domanda entro la scadenza prevista;

Indicatore 3 – Tempi di realizzazione degli interventi di riprofilatura stagionale degli arenili:
- Fine lavori riprofilatura arenili vada Mazzanta entro il 15/06/2024 per annualità 2024 e 15/06/2025 per annualità 2025.

- Fine lavori riprofilatura Baia del Quercetano (se finanziati) entro 30/06/2024

- Censimento delle concessioni demaniali con individuazione dei servizi offerti entro il 30/11/2023

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Turisti e residenti del comune di Rosignano Marittimo

L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
▶	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
▶	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
▶	MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' AMBIENTALE, RISPARMIO ENERGETICO, MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA
Motivazione: L'obiettivo intende dare la possibilità a residenti e turisti di fruire in sicurezza di arenili liberi di qualità del Comune di Rosignano Marittimo	

AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NELLA SEZIONE 2.3. "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE

L'obiettivo è costituito da una serie di procedimenti complessi nei quali intervengono diverse figure interne all'Ente appartenenti ad U.O. diverse. Un procedimento articolato in diverse fasi assegnate a centri di responsabilità differenziati riduce i margini di discrezionalità, assicura maggiori livelli di controllo e minimizza il potere esercitato dai singoli responsabili.

RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI

3 Posizione organizzativa in quota parte

3 funzionari tecnici quota parte

3 istruttori tecnici quota parte

EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DLE PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO

▶	NESSUNA MODIFICA
---	------------------

SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO*

▶	U.O. Urbanizzazioni, mobilità e difesa del suolo
▶	U.O. Ambiente
▶	U.O. Pianificazione e demanio marittimo

OBIETTIVO STRATEGICO 3:

Realizzazione di una nuova centralità urbana

DIRIGENTI RESPONSABILI

	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
▶	BERTI SUSANNA - DIRIGENTE SETTORE SPI
	GUAZZELLI ROBERTO - DIRIGENTE SETTORE RC
	REPOLE SIMONA - DIRIGENTE SETTORE SPI

VALORE PUBBLICO CHE SI INTENDE CONSEGUIRE:

Creare una nuova centralità urbana. Migliorare l'offerta sportiva attraverso la realizzazione
Garantire una edilizia scolastica efficiente dal punto di vista energetico, sismico e logistico
Diminuire il traffico veicolare per gli spostamenti casa-scuola-sport.

STRATEGIA PER IL CONSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO:

- 1) Approvazione del piano attuativo del comparto denominato 3-2U che prevede la realizzazione di una nuova centralità urbana comprendente edifici residenziali, edilizia sociale, strutture commerciali, una nuova scuola, una piscina, un campo di calcio, un parco urbano attrezzato, una pista per l'allenamento del ciclismo giovanile.
- 2) Realizzazione di una piscina comunale attraverso un partenariato pubblico privato.
- 3) Ricerca dei fondi necessari alla realizzazione della nuova scuola attraverso la partecipazione ai bandi PNRR.

RIFERIMENTO MISSIONE PNRR

▶	MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
▶	MISSIONE 2: RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
	MISSIONE 3: INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITÀ SOSTENIBILE
▶	MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA
▶	MISSIONE 5: INCLUSIONE E COESIONE
	MISSIONE 6: SALUTE
	NESSUNA CORRISPONDENZA

RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO 2019 - 2024

	ASSE SOCIALE
▶	Progetto strategico: Equità Progetto operativo: Contrastare i fenomeni di disuguaglianza Obiettivo: Riorganizzare sul territorio la presenza dei servizi essenziali che possono migliorare la qualità della vita delle nostre frazioni, con particolare attenzione ai borghi collinari (progetto Comune Vicino) Progetto strategico: Politiche giovanili Progetto operativo: Rendere Rosignano più attrattiva per i giovani Obiettivo: Promuovere interventi finalizzati allo sviluppo delle nuove professioni e alla formazione sul campo anche con sinergie pubblico-private Progetto strategico: Sport Progetto operativo: Promuovere lo sport per il miglioramento del benessere dei cittadini e per la promozione di stili di vita salutari Obiettivo: Incentivare lo "sport per tutti" e prevedere accordi o altre forme di collaborazione con le associazioni sportive del territorio per permettere che la pratica sportiva sia accessibile anche alle famiglie che versano in situazioni economiche di disagio Progetto strategico: Scuola

	Progetto operativo: Promuovere la realizzazione di nuovi edifici scolastici Obiettivo: Promuovere la costruzione di nuovi plessi scolastici all'interno delle nuove lottizzazioni che si potranno realizzare nel territorio comunale con l'approvazione del nuovo piano strutturale
	ASSE TERRITORIO
►	Progetto strategico: Ambiente Progetto operativo: Migliorare la qualità e il risparmio degli edifici pubblici e migliorare le prestazioni degli edifici privati. Obiettivo: Adeguare i regolamenti comunali in materia di risparmio energetico

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline):

In posizione centrale rispetto alla dislocazione territoriale della varie frazioni del comune è presente un'area attualmente incolta e non edificata denominata nel piano operativo comunale comparto 2-3U ed identificata come area di completamento che ha come previsione la realizzazione di edifici residenziali, strutture commerciali, una cittadella dello sport, un polo scolastico e un parco urbano. Assenza di una piscina comunale che risponda alle attuali esigenze dei residenti, l'unica piscina presente si trova decentrata nella frazione della Mazzanta ed in condizione manutentive critiche. Presenza di edifici scolastici che non rispondo è più alle esigenze didattiche attuali e ai criteri di efficienza energetica.

TRAGUARDO ATTESO (target):

1. Incremento degli ingressi in piscina rispetto al dato medio di ingressi nella vecchia struttura.
2. Incremento delle iscrizioni dei bambini alle scuole di calcio.
3. Diminuzione dei consumi energetici del polo scolastico rispetto ai vecchi edifici.
4. Ampia fruizione da parte della cittadinanza della nuova area di centralità urbana.

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Cittadella dello Sport, Polo scolastico, parco urbano 2022-2026
Edifici residenziali e commerciali 2023-203

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI:

Indicatore: 1 Verifica del numero di ingressi ad un anno dall'apertura della nuova piscina rispetto al dato medio di ingressi nella vecchia struttura
Indicatore 2 - Verifica del numero di iscrizioni alle scuole calcio ad un anno dalla messa in esercizio del nuovo campo rispetto al dato medio delle precedenti annualità
Indicatore 3 - Verifica dei consumi energetici delle nuove opere pubbliche (piscina e polo 0/6) rispetto alla vecchia piscina e al vecchio plesso Rodari
Indicatore 4 - Indagine di customer satisfaction sulla popolazione a seguito della realizzazione delle opere pubbliche

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Cittadini residenti
Famiglie

COLLEGAMENTO SDGs AGENDA 2030



SEZIONE PERFORMANCE COLLEGATA

OBIETTIVO PERFORMANCE 3.1

Realizzazione di un plesso 0-6 finanziato con fondi PNRR all'interno di un nuovo comparto di centralità urbana

DIRIGENTE RESPONSABILE

► SUSANNA BERTI

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo rientra nella strategia dell'amministrazione di realizzare una nuova centralità urbana a Rosignano Solvay che costituisca un centro di aggregazione sportivo e scolastico. Nello specifico l'obiettivo consiste nella realizzazione di un polo scolastico 0/6 finanziato con risorse PNRR

U.O. COMPETENTI/COINVOLTE

	UO SEGRETARIATO
	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
	UO CUC - GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
	UO POLIZIA MUNICIPALE
	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
	UO PATRIMONIO
►	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
►	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

ALTRI UFFICI COINVOLTI

	SEGRETERIA SETTORE SPI
►	SEGRETERIA SETTORE PST

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)

Il contesto di partenza è un piano attuativo nel quale è prevista la realizzazione di una serie di opere pubbliche quali un polo scolastico, una piscina, un campo di calcio e un parco urbano.

TRAGUARDO ATTESO (target)

Realizzare una Scuola più performante dal punto di vista energetico e del comfort offerto all'utenza in sostituzione di un polo scolastico esistente.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

L'apertura del nuovo polo è prevista per l'anno scolastico 2026/2027

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

Indicatore 1 – Verifica dei consumi energetici del nuovo polo scolastico rispetto al vecchio plesso Rodari.
Indicatore 2 – Tempi di realizzazione degli interventi: Fine lavori entro il 31/12/2025
Indicatore 3 – Indagine di Customer sull'utenza 4 mesi dall'apertura del polo scolastico

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Famiglie dei bambini che frequentano il polo 0/6

L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
▶	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
▶	MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' AMBIENTALE, RISPARMIO ENERGETICO, MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA
Motivazione: L'obiettivo intende realizzare una scuola più performante dal punto di vista energetico e del comfort offerto e aumentare l'offerta del servizio di asilo nido.	

AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NELLA SEZIONE 2.3. "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE

L'obiettivo prevede la realizzazione di un procedimento complesso al quale intervengono diverse figure interne ed esterne all'Ente. Un procedimento articolato in diverse fasi assegnate a centri di responsabilità differenziati riduce i margini di discrezionalità, assicura maggiori livelli di controllo e minimizza il potere esercitato dai singoli responsabili.

RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI

1 Posizione organizzativa in quota parte
1 funzionario tecnico quota parte

Non avendo sufficiente personale tecnico a disposizione per il raggiungimento dell'obiettivo, si è provveduto ad affidare la direzione lavori ed il coordinamento della sicurezza a professionisti esterni ed è stato altresì affidato ad altro professionista un incarico di supporto al RUP.

EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DLE PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
▶	NESSUNA MODIFICA

SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO*

▶ U.O. Edilizia Pubblica e riqualificazione urbana

OBIETTIVO STRATEGICO 4:

Miglioramento dell'organizzazione, delle procedure interne e dei controlli

DIRIGENTI RESPONSABILI

▶	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
▶	BERTI SUSANNA - DIRIGENTE SETTORE SPI
▶	GUAZZELLI ROBERTO - DIRIGENTE SETTORE RC
▶	REPOLE SIMONA - DIRIGENTE SETTORE SPI

VALORE PUBBLICO CHE SI INTENDE CONSEGUIRE:

Rendere la struttura amministrativa dell'ente maggiormente efficiente conseguendo positivi risultati per il cittadino in termini di riduzione dei tempi procedurali, buon andamento, correttezza dell'azione amministrativa.

STRATEGIA PER IL CONSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO:

- 1) Analizzare i procedimenti e i processi interni allo scopo di individuare forme di semplificazione e razionalizzazione che determinino impatti positivi sia sull'efficacia interna sia su cittadini e imprese.
- 2) Analizzare il sistema dei controlli interni al fine di individuare efficaci modalità di controllo che rendano più efficiente l'azione amministrativa.
- 3) Promuovere metodologie condivise per la gestione dei processi trasversali quali ad esempio adempimenti sull'anticorruzione, sulla trasparenza, sulla privacy, sui contratti e sulle assicurazioni.

RIFERIMENTO MISSIONE PNRR

▶	MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
	MISSIONE 2: RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
	MISSIONE 3: INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITÀ SOSTENIBILE
	MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA
	MISSIONE 5: INCLUSIONE E COESIONE
	MISSIONE 6: SALUTE
	NESSUNA CORRISPONDENZA

RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO 2019 - 2024

	ASSE LAVORO
▶	Progetto strategico: Semplificazione Progetto operativo: Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini ed imprese Obiettivo: Implementare i processi di dematerializzazione, digitalizzazione e semplificazione normativa; Procedere con il percorso di Transizione al Digitale; Sostenere lo sviluppo della rete fibra comunale e l'ampliamento dei punti di accesso WiFi Rosignano; Semplificare e rendere più agevole l'accesso dei cittadini agli sportelli e alle pratiche comunali.

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline):

Il Comune di Rosignano Marittimo promuove il coordinamento interno attraverso le funzioni generali poste in capo al Segretario e gestite in collaborazione con la Conferenza dei Dirigenti e la Conferenza delle Posizioni Organizzative. In questo ambito particolare importanza è rivestita dalla continua analisi dei procedimenti e dei processi interni, soprattutto quelli che

coinvolgono competenze intersettoriali, allo scopo di migliorarne l'efficienza e ridurre i tempi. Nello stesso ambito l'Amministrazione ritiene il complesso dei controlli interni quale attività strategica per assicurare la regolarità dell'attività amministrativa, la legalità e l'efficienza. In questo contesto tuttavia alcuni controlli richiedono una revisione del sistema in modo da renderli maggiormente stringenti e puntuali con l'obiettivo di avere un sempre maggiore presidio delle attività, non solo dell'ente, ma altresì delle società partecipate e in house. Anche in tema di alcuni servizi specifici occorre provvedere ad una rivisitazione delle procedure ad esempio in tema di gestione dei contratti, con particolare attenzione alla fase di stipula e repertoriamento, che per delicatezza e specificità necessita di una reingegnerizzazione che coinvolga tutte le strutture. Analogamente anche sul tema della privacy occorre ridefinire il modello di gestione degli adempimenti post GDPR in un'ottica di maggiore trasversalità conseguendo riduzione dei tempi per la gestione degli adempimenti attualmente non determinabili.

TRAGUARDO ATTESO (target):

- 1) Revisione del procedimento di gestione della fase di stipula e repertoriamento dei contratti
- 2) Revisione della metodologia di gestione dei procedimenti afferenti la privacy con riduzione a 30 giorni dei tempi di aggiornamento del registro dei trattamenti attualmente non stimabile;

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Entro il 31/12/2024

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI:

Indicatore 1: Definizione di una circolare interna contenente le indicazioni circa il procedimento di stipula dei contratti, le modalità di determinazione delle spese per imposta di bollo e registro, definizione di una regolamentazione interna sulla gestione dei contratti;
Indicatore 2: Data aggiornamento scheda trattamento

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Cittadini
Imprese
Organizzazione interna dell'Ente

COLLEGAMENTO SDGs AGENDA 2030



SEZIONE PERFORMANCE COLLEGATA

OBIETTIVO PERFORMANCE 4.1

Revisione del procedimento di gestione della fase di stipula e repertoriatura dei contratti, dell'utilizzo del bollo virtuale e implementazione procedure condivise con Avvocatura

DIRIGENTE RESPONSABILE

► CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Analizzare e rivalutare il procedimento relativo alla stipula dei contratti, siano essi rogati dal Segretario Generale o sottoscritti dal Dirigente, al fine di definire modalità condivise con gli uffici per la trasmissione della documentazione necessaria, la definizione degli adempimenti necessari alla determinazione delle spese per imposta di bollo e di registro, la procedura di registrazione e, infine, la repertoriatura/archiviazione dei contratti sottoscritti. Analisi dell'impostazione attuale e possibile estensione dell'utilizzo del bollo virtuale mediante l'uso di pratiche informatiche/digitali condivise con le altre UO grazie al supporto della UO Sistemi informativi ed Innovazione tecnologica. Definizione di procedure condivise tra UO Segretariato e Avvocatura finalizzate al recupero dei crediti derivanti dal contenzioso dell'Ente e per la gestione del patrocinio legale per i dipendenti.

U.O. COMPETENTI/COINVOLTE

►	UO SEGRETARIATO
	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
►	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
►	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
	UO CUC - GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
	UO POLIZIA MUNICIPALE
	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
►	UO PATRIMONIO
	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

ALTRI UFFICI COINVOLTI

	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)

Procedure e distribuzione delle competenze non adeguate al nuovo funzionigramma, con conseguente scarsa coordinazione tra gli uffici e difficoltà operative nella gestione uniforme degli adempimenti connessi alla stipula dei contratti. Parziale difformità tra l'autorizzazione

all'utilizzo del bollo virtuale da parte dell'Agenzia delle Entrate e l'effettivo utilizzo dello stesso. Situazione dei crediti derivanti da attività di contenzioso sedimentata e priva di una effettiva procedura per il recupero. Necessità, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo CCNLL e della conseguente modifica intervenuta sul Regolamento di organizzazione Uffici e Servizi, in materia di patrocinio legale che richiede la predisposizione di un iter procedurale che coinvolga le competenze dell'Avvocatura e della UO Segretariato.

TRAGUARDO ATTESO (target)

- 1) Riorganizzazione dell'ufficio secondo le linee del Dirigente entro il 31.12.2023.
- 2) Predisposizione di un nuovo regolamento sulla gestione dei contratti entro il 31.12.2024;
- 3) Predisposizione di specifico percorso formativo per il personale coinvolto nel procedimento da completare entro il 31.12.2024;
- 4) Analisi e proposta di utilizzo del bollo virtuale in relazione all'autorizzazione vigente entro il 31.12.2024;
- 5) Ricognizione dell'attività di contenzioso finalizzata all'individuazione dei crediti da avviare al recupero entro il 30.06.2024;
- 6) Individuazione strumento giuridico per avvio attività di recupero entro 30.06.2024;
- 7) Predisposizione informativa per richiesta patrocinio legale entro 30.06.2024;
- 8) Pubblicazione Avviso di aggiornamento elenco legali di Fiducia entro 31.12.2024.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro 31 dicembre 2024

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

Indicatore 1 - Circolare interna con l'individuazione delle nuove modalità di gestione del procedimento relativo alla stipula dei contratti e alla relativa repertoriatura;
Indicatore 2 - Presentazione alla Giunta della proposta di Regolamento ;
Indicatore 3 - Report intermedio al 31.12.2023 e report finale al 31.12.2024 sulla formazione in materia di contratti;
Indicatore 4) - Report sull'utilizzo del Bollo virtuale a cura dell'Ufficio Contratti della UO Segretariato
Indicatore 6) - Documento riepilogativo sui crediti derivanti dall'attività di contenzioso;
Indicatore 7) - Decreto dirigenziale di approvazione dello schema di atto;
Indicatore 8) - Diffusione circolare Segretario Generale
Indicatore 9) - Link alla pubblicazione dell'avviso sul portale istituzionale www.comune.rosignano.livorno.it

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Gli uffici comunali competenti e cittadini, imprese, associazioni e qualsiasi soggetto parte di un contratto con l'Ente

L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:

►	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE

▶	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
<p>Motivazione: L'analisi e l'efficientamento delle procedure, oltre alla formazione operativa e trasversale, agevolano l'applicazione della normativa di settore. La predisposizione di procedure condivise tra UO Segretariato e Avvocatura, oltre che determinare una semplificazione dei procedimenti, ne migliora l'efficienza in termini di tempo/lavoro.</p>	

AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NELLA SEZIONE 2.3. "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE

L'obiettivo promuovere metodologie condivise per la gestione dei processi trasversali. DEFINIZIONE del REGOLAMENTO sui contratti al fine di assicurare LEGALITA' ATTRAVERSO UNA MISURA ANTICORRUTTIVA E DI TRASPARENZA

RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI

La dotazione della UO Segretariato risulta idonea per il conseguimento dell'obiettivo.

EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DLE PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
▶	NESSUNA MODIFICA

SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO*

▶	UO SEGRETARIATO
---	-----------------

OBIETTIVO PERFORMANCE 4.2

Revisione del sistema di gestione degli adempimenti collegati alla privacy

DIRIGENTE RESPONSABILE

▶	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
---	--------------------------------------

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

<p>Si prevede l'adozione di una disciplina interna per il trattamento e la protezione dei dati personali in attuazione delle disposizioni del Regolamento europeo n. 679 del 27 aprile 2016 (di seguito "GDPR") e del "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, come modificato dal D.Lgs 101 del 10 agosto 2018</p>

U.O. COMPETENTI/COINVOLTE

▶	UO SEGRETARIATO
---	-----------------

	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
▶	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
	UO CUC - GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
	UO POLIZIA MUNICIPALE
	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
	UO PATRIMONIO
	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

ALTRI UFFICI COINVOLTI

	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)

L'ente sta provvedendo, con il supporto del DPO, alla riorganizzazione del sistema interno di gestione del trattamento dei dati personali e della privacy. E' stata avviata una verifica puntuale in merito agli adempimenti previsti dal GDPR e dal Garante al fine di verificare la corretta impostazione organizzativa. Esistono una disciplina interna per l'uso dei sistemi informatici e trattamento dei dati personali e le condizioni per l'uso da parte di terzi di dispositivi informatici, servizi di telefonia e connessione ad internet forniti dal comune approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 256 del 09/08/2018.

La ricognizione ha evidenziato l'opportunità di disciplinare con regolamento in modo più puntuale i compiti del Titolare e dei Responsabili, nonché degli Autorizzati del trattamento dei dati personali esistenti e gestiti presso gli uffici comunali e di definire la disciplina comune per il trattamento dei dati personali effettuato dall'Amministrazione comunale nello svolgimento dei propri compiti istituzionali.

TRAGUARDO ATTESO (target)

- Revisione di tutti i moduli presenti sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente" e pubblicazione di tutti i moduli completi di informativa sul trattamento dati aggiornata alla normativa vigente entro 31.12.2024 - TARGET VARIATO CON DGC N. 374 DEL 19/12/2023;

- Completo adeguamento dei trattamenti di dati alla normativa vigente e creazione di un registro entro il 30.06.2024 - TARGET VARIATO CON DGC N. 374 DEL 19/12/2023

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro 31 dicembre 2024

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

Indicatore 1 - 100% dei modelli revisionati e presenti sul sito

Indicatore 2 - Attivazione del registro dei trattamenti

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Titolari di incarichi politici, Dirigenti, personale dipendente dell'Ente, Cittadini e fruitori dei servizi erogati dal Comune di Rosignano Marittimo, terze parti autorizzate (es. altri enti, associazioni/fondazioni, società partecipate, forze di polizia);

L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
▶	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
▶	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione: Assicurare efficienza attraverso un sistema di monitoraggio e gestione degli adempimenti sulla privacy che renda il sistema nel suo complesso più sicuro e aiuti a definire ruoli, compiti e responsabilità.	

AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NELLA SEZIONE 2.3. "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE

L'obiettivo promuovere metodologie condivise per la gestione dei processi trasversali. DEFINIZIONE del REGOLAMENTO sulla privacy al fine di assicurare LEGALITÀ' ATTRAVERSO UNA MISURA ANTICORRUTTIVA E DI TRASPARENZA

RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI

Personale interno assegnato alla UO Segretariato.

EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DEL PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
▶	NESSUNA MODIFICA

SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO*

▶	UO SEGRETARIATO
---	-----------------

OBIETTIVO PERFORMANCE 4.3

Formazione Digitale

DIRIGENTE RESPONSABILE

▶	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
---	--------------------------------------

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Predisporre incontri formativi ai dipendenti dell'ente per aggiornamenti su procedure informatiche dell'ente

U.O. COMPETENTI/COINVOLTE

▶	UO SEGRETARIATO
	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
▶	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
	UO CUC - GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
	UO POLIZIA MUNICIPALE
	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
	UO PATRIMONIO
	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

ALTRI UFFICI COINVOLTI

	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)

Negli ultimi anni l'ente ha subito un profondo e repentino processo di rinnovamento del personale dipendente. La velocità con cui sono stati sostituiti delle figure ha tralasciato un processo formativo puntuale sulle procedure informatiche dell'ente che nel frattempo si sono evolute e modificate.

TRAGUARDO ATTESO (target)

Creare un sistema di aggiornamento costante per i dipendenti dell'ente sulle procedure informatiche attraverso percorsi formativi di varia natura: corsi frontali, webinar e videolezioni. Per il 2024 si prevede l'organizzazione di almeno 4 momenti formativi

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro il 31/12/2024

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

Indicatore 1 – Realizzazione entro il 31/12/2024 di 4 eventi formativi

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Organizzazione interna dell'ente

L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
▶	DIGITALIZZAZIONE
▶	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione: La formazione dei dipendenti sulle procedure digitali attualmente in uso presso l'ente garantisce una maggiore efficienza dei dipendenti sulle attività a loro assegnate.	

AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NELLA SEZIONE 2.3. "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Il raggiungimento dell'obiettivo consente una maggiore consapevolezza da parte del personale delle procedure da seguire, minimizzando la possibilità di errori nei procedimenti digitali, il cui iter essendo definito e strutturato riduce le possibilità di incorrere in rischi corruttivi.

RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI

Personale assegnato all'U.O. Sistemi informativi con il supporto dell'U.O. Segretariato

EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DLE PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
▶	NESSUNA MODIFICA

SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO*

▶ UO SEGRETARIATO

OBIETTIVO PERFORMANCE 4.4

Formazione trasversale ai dipendenti dell'ente in materia contabile

DIRIGENTE RESPONSABILE

► ROBERTO GUAZZELLI – DIRIGENTE SETTORE RC

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Incrementare il livello di formazione e di autonomia del personale anche alla luce del turnover degli ultimi anni, in materia di bilancio, contabilità pubblica e sull'uso del programma contabile dell'ente.

U.O. COMPETENTI/COINVOLTE

	UO SEGRETARIATO
	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
►	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DEL PERSONALE
	UO CUC – GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
	UO POLIZIA MUNICIPALE
	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
	UO PATRIMONIO
	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

ALTRI UFFICI COINVOLTI

	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)

Viste le numerose assunzioni degli ultimi anni e data la complessità della riforma sull'armonizzazione contabile e i riflessi contabili sull'attività amministrativa dell'ente, emerge l'esigenza di fornire supporto formativo/pratico al personale in materia di bilancio.

TRAGUARDO ATTESO (target)

Realizzazione di almeno due incontri formativi

TEMPI DI REALIZZAZIONE

31/12/2024

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

Indicatore 1 – svolgimento di due giornate formative entro il 31/12/2024 = 100%

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Personale dipendente

L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:

▶	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
▶	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione: rendere più autonomo e formato il personale e conseguentemente ridurre i tempi di svolgimento e conclusione delle procedure contabili/amministrative	

AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NELLA SEZIONE 2.3. "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE

La formazione viene considerata tra le misure più importanti dell'Ente per prevenire episodi corruttivi (cfr paragrafo 4.1 Formazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza).

RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI

E' interessata tutta la UO Finanze e Beni Mobili

EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DEL PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
▶	NESSUNA MODIFICA

SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO*

▶	UO FINANZE E BENI MOBILI
---	--------------------------

OBIETTIVO PERFORMANCE 4.5

Rispetto tempi medi di pagamento Piattaforma Crediti Commerciali (PCC)

N.B. IL MANCATO RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO DETERMINA UNA DECURTAZIONE DEL 30% NELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DELLA DIRIGENZA LE CUI MODALITA' DOVRANNO ESSERE RECEPITE NEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

DIRIGENTE RESPONSABILE

▶	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
▶	BERTI SUSANNA - DIRIGENTE SETTORE SPI
▶	GUAZZELLI ROBERTO - DIRIGENTE SETTORE RC
▶	REPOLE SIMONA - DIRIGENTE SETTORE SPI

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) dell'Italia, approvato con decisione di esecuzione del Consiglio europeo il 13 luglio 2021, tra le riforme abilitanti che l'Italia si è impegnata a realizzare in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie".

Ai fini dell'attuazione della citata Riforma, sono intervenute le disposizioni di cui all'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 (in vigore dal 22 aprile 2023), in virtù delle quali viene stabilito che:

le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono, integrando i relativi contratti individuali, ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge n. 145/2018 e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%, stante la verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento da parte del competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del decreto-legge n. 35/2013 (comma 2);

U.O. COMPETENTI/COINVOLTE

▶	UO SEGRETARIATO
▶	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
▶	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
▶	AVVOCATURA
▶	UO FINANZE E BENI MOBILI
▶	UO GESTIONE DEL PERSONALE
▶	UO CUC - GARE E PROVVEDITORATO
▶	UO GESTIONE ENTRATE
▶	UO POLIZIA MUNICIPALE
▶	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
▶	UO SERVIZI CULTURALI
▶	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO

▶	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
▶	UO PATRIMONIO
▶	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
▶	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
▶	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
▶	UO SPORTELLI UNICI PER L'EDILIZIA PRIVATA
▶	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

ALTRI UFFICI COINVOLTI

▶	SEGRETERIA SETTORE SPI
▶	SEGRETERIA SETTORE PST

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)

Tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute a pagare le proprie fatture entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento, ad eccezione degli enti del servizio sanitario nazionale, o quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche, per i quali il termine massimo di pagamento è fissato in 60 giorni. Il rispetto di queste scadenze è un fattore di cruciale importanza per il buon funzionamento dell'economia nazionale e rientra nel rispetto delle direttive europee in materia di pagamenti dei debiti commerciali, su cui la Commissione Europea effettua un puntuale e rigoroso controllo. Negli ultimi anni, anche grazie all'introduzione della fatturazione elettronica, obbligatoria per tutte le pubbliche amministrazioni dal 31 marzo 2015, il numero delle pubbliche amministrazioni che paga i fornitori con tempi medi più lunghi di quelli previsti dalla normativa vigente si è gradualmente e progressivamente ridotto

TRAGUARDO ATTESO (target)

Ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

31/12/2024

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

Indicatore 1 – Verifica da effettuarsi tramite il Collegio dei Revisori

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Personale dipendente, Fornitori commerciali

L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
▶	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
▶	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE

Motivazione: Una Pubblica Amministrazione che rende maggiormente certi e celeri i propri pagamenti risulta maggiormente efficiente e migliora le proprie relazioni con gli utenti finali

AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NELLA SEZIONE 2.3. "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE

L'obiettivo di performance è esso stesso una misura speciale di prevenzione della corruzione in quanto prevede la definizione e il monitoraggio di un indicatore temporale sui pagamenti delle fatture commerciali. La verifica avviene tramite un portale dedicato, che quindi rientra nella misura generale della "digitalizzazione", e la certificazione deve essere emessa dal Collegio dei Revisori individuando quindi un'ulteriore misura di garanzia tramite il coinvolgimento di un'ente terzo.

RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI

Sono interessate tutte le UO dell'Ente con il personale assegnato.

EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DEL PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
▶	NESSUNA MODIFICA

SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO*

▶	UO FINANZE E BENI MOBILI
---	--------------------------

OBIETTIVO STRATEGICO 5:

Promuovere la partecipazione attiva della cittadinanza al governo del territorio

DIRIGENTI RESPONSABILI

▶	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
▶	BERTI SUSANNA - DIRIGENTE SETTORE SPI
	GUAZZELLI ROBERTO - DIRIGENTE SETTORE RC
▶	REPOLE SIMONA - DIRIGENTE SETTORE SPI

VALORE PUBBLICO CHE SI INTENDE CONSEGUIRE:

Favorire la partecipazione dei cittadini ai processi decisionali dell'Ente, creando occasioni e strumenti di confronto pubblico sulle politiche locali, al fine di orientare le scelte dell'Amministrazione per migliorare l'efficacia delle stesse, la qualità dei servizi, garantendo un'allocazione delle risorse finanziarie e patrimoniali pubbliche che favorisca il benessere della comunità di riferimento.

STRATEGIA PER IL CONSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO:

- 1) Analizzare i bisogni della comunità, anche attraverso l'individuazione degli stakeholder di riferimento, con l'obiettivo di mappare gli ambiti strategici di intervento.
- 2) Analizzare i risultati dei percorsi processi attivati fino al 2021 come base per impostare il piano di miglioramento.
- 3) Aumentare il livello d'informazione e consapevolezza dei cittadini in merito alle attività portate avanti dall'Amministrazione, quale elemento fondamentale per esercitare in modo efficace il proprio diritto di critica e di proposta.
- 4) Promuovere, sugli ambiti di intervento strategici, percorsi inclusivi (con particolare attenzione ai giovani e alle donne) di ascolto, partecipazione, trasparenza ed educazione alla cittadinanza attiva volti alla concertazione e condivisione dei programmi.
- 5) Attivare strumenti di partecipazione digitale che garantiscano la piena accessibilità ai cittadini con disabilità.
- 6) Rilevare i livelli di partecipazione e di soddisfazione dei cittadini sulle attività i percorsi e i processi promossi dall'Amministrazione.

RIFERIMENTO MISSIONE PNRR

▶	MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
	MISSIONE 2: RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
	MISSIONE 3: INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITÀ SOSTENIBILE
	MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA
▶	MISSIONE 5: INCLUSIONE E COESIONE
	MISSIONE 6: SALUTE
	NESSUNA CORRISPONDENZA

RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO 2019 - 2024

	ASSE SOCIALE
▶	Progetto strategico: Partecipazione Progetto operativo: Sviluppare gli strumenti di partecipazione attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie al fine di stimolare la partecipazione attiva dei cittadini Obiettivo: Attivare patti di consultazione sulle scelte di governo maggiormente strategiche; Promuovere percorsi di bilancio partecipato; Creare una piattaforma digitale di rete civica per migliorare l'accessibilità dei servizi online; Riformare il Regolamento della Partecipazione, prevedendo nelle frazioni nuovi strumenti partecipativi e consultivi;

	Prevedere una CPO che unisca i principi di rappresentanza e partecipazione con l'operatività
►	Progetto strategico: Politiche giovanili Progetto operativo: Promuovere la partecipazione attiva dei giovani nella vita della Città Obiettivo: Predisporre progetti che abbiano la finalità di rafforzare il senso civico e la conoscenza del passato attraverso percorsi culturali di alto profilo
►	Progetto strategico: Cultura Progetto operativo: Promuovere una programmazione culturale diversificata come leva di crescita economica e motore di una società più coesa, consapevole e solidale Obiettivo: Promuovere la prosecuzione del "Progetto Memoria"

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline):

Per contrastare un generale clima di sfiducia e progressivo allontanamento dei cittadini dalla vita pubblica e politica, l'Amministrazione comunale da anni promuove e sostiene progetti e percorsi di partecipazione dei cittadini, sia in relazione ad obblighi normativi – es. partecipazione nell'ambito degli strumenti urbanistici – sia in alcuni ambiti strategici quali processi di rigenerazione urbana (Rosignano Fa Centro, Viva-Rosignano, PIU WAYS: Innovazioni per una Rosignano + Inclusiva, PUMS, SOS Cinque Strade), processi per la costruzione del senso di comunità (RosignanoComunitàDomani), esperienze di bilancio partecipato (Bi-lanciati nel futuro) nonché su progetti di educazione civica e cura dei beni comuni (Una Mappa di comunità per i Monti Livornesi, L'oliveta di via Filidei). In questo contesto tuttavia si rileva una generale difficoltà dell'Amministrazione a raggiungere e coinvolgere alcune fasce della popolazione, tra cui giovani e immigrati residenti mentre il tessuto associativo, molto sviluppato e propositivo, incontra difficoltà nel fare rete e nel condividere progettualità a lungo termine.

TRAGUARDO ATTESO (target):

L'obiettivo strategico si propone di migliorare la coesione e l'inclusione sociale, sviluppando il senso civico e la partecipazione attiva dei cittadini alla vita democratica, mediante il raggiungimento di obiettivi di performance specifici volti a:

1. migliorare la comunicazione istituzionale sia in termini di strumenti a disposizione che in termini di cittadini raggiunti – incrementare il n. dei contatti giovani e n. contatti immigrati;
2. promuovere efficaci e partecipate occasioni (formali e non formali) di incontro e confronto tra cittadini e Amministrazione – incrementare il n. dei tavoli di co-programmazione, co-progettazione e partecipazione;
3. promuovere nuovi e più efficaci patti di collaborazione per la gestione condivisa e partecipata di beni pubblici urbani;

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Entro il 31/12/2024

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI:

- Conservazione, conteggio e analisi dei verbali dei tavoli di co-programmazione, coprogettazione e partecipazione (n. X > media ultimo triennio);
- Verifica del grado di soddisfazione dei partecipanti ai tavoli di co-programmazione, coprogettazione e partecipazione mediante questionari;
- Monitoraggio efficacia della comunicazione esterna in termini di cittadini raggiunti misurata sulla base di: visualizzazioni sito internet, insights Social Media, analisi risultati software Newsletter (n° nuovi contatti, tra cui giovani e immigrati, percentuale lettura, percentuale di link attivati)
- Attivazione di nuovi patti di collaborazione e partenariati pubblico/privati che garantiscano una più efficace gestione del patrimonio pubblico locale.

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Cittadini singoli
Enti del terzo Settore
Istituti scolastici del territorio e studenti
Attività economiche e Imprese del territorio
Associazioni e comitati
Altri enti pubblici e privati che operano sul territorio (Fondazioni, Società partecipate, ISTORECO, ASL, etc)

COLLEGAMENTO SDGs AGENDA 2030



SEZIONE PERFORMANCE COLLEGATA

OBIETTIVO PERFORMANCE 5.1

Favorire l'accesso dei cittadini agli organismi di partecipazione

DIRIGENTE RESPONSABILE

► CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo prevede la prosecuzione e l'implementazione dei lavori del CCR (Consiglio Comunale dei Ragazzi) e della CPO (Commissione per le Pari Opportunità), nonché la diffusione tramite mailing list di un mensile di informazione istituzionale, volto ad aumentare il livello di conoscenza e consapevolezza dei cittadini in merito alle attività portate avanti dall'Amministrazione, quale elemento fondamentale per poter esercitare in modo efficace il proprio diritto di critica e di proposta

U.O. COMPETENTI/COINVOLTE

	UO SEGRETARIATO
►	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
►	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
	UO CUC - GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
	UO POLIZIA MUNICIPALE
	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
	UO PATRIMONIO
	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

ALTRI UFFICI COINVOLTI

►	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)

Negli ultimi anni l'Ente ha avviato una progressiva revisione dei regolamenti degli organismi di partecipazione: a dicembre 2019 è stato rivisto il Titolo V del Regolamento di Partecipazione relativo alla CPO, a luglio 2021 il Regolamento del CCR, mentre il vigente Regolamento di Partecipazione risulta attualmente disapplicato per quanto concerne l'Albo delle Associazioni. L'attuale amministrazione intende implementare le attività portate avanti da CCR e CPO promuovendone una funzione consultiva e propositiva nel processo di programmazione dell'attività amministrativa. Inoltre, visto il progressivo allontanamento e la scarsa adesione dei cittadini agli organi di partecipazione regolamentati dall'Ente (registrato dallo scarso numero di candidature e presenze in rapporto alla numero della

popolazione residente e dall'incostanza dei lavori in raffronto all'attività svolta dall'associazionismo locale) si ritiene opportuno migliorare i canali di comunicazione esterna quale elemento imprescindibile alla realizzazione di un modello di governo partecipato. Per quanto riguarda nello specifico la CPO nel 2021 è stato registrato un tasso di abbandono/dimissioni del 45% (9 membri su 20). In media, nel triennio 2018-2020 i Ragazzi del CCR hanno incontrato l'Amministrazione n.2 volte per anno e terminato il percorso didattico non sono stati mantenuti i contatti.

TRAGUARDO ATTESO (target)

- Implementazione lavori CCR e CPO nell'ambito delle attività di educazione civica e partecipazione rivolte alla cittadinanza (almeno 3 iniziative pubbliche CPO, almeno 3 sedute plenarie CCR e almeno 6 incontri tematici nelle scuole)
- Diffusione e monitoraggio di un periodico di informazione istituzione tramite mailing list, con incremento degli utenti del 20% rispetto al 2021
- Organizzazione campagna di comunicazione rivolta ai cittadini per la costituzione del consorzio delle strade vicinali ad uso pubblico del Comune di Rosignano M.mo

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro 31 dicembre 2023

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

Indicatore 1 - - Pianificazione e organizzazione di iniziative di educazione civica e valorizzazione della memoria rivolte alla cittadinanza con il coinvolgimento di CCR e CPO in sinergia con le associazioni del territorio - n° iniziative realizzate - n° cittadini coinvolti - n° incontri CCR

Indicatore 2 - n° uscite periodico di informazione on-line - n° nuovi indirizzi acquisiti

Indicatore 3 - Azioni di informazione e comunicazione da svolgere entro il 31/12/2023 (campagna promozionale, avvisi e assemblee pubbliche)

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Cittadini e city users, Attività economiche e Imprese del territorio, Istituti scolastici e studenti, Consiglieri Comunali, Enti del Terzo Settore, Associazioni e Comitati, Altri soggetti pubblici e privati che operano sul territorio (Fondazioni, Società partecipate, ISTORECO, ASL, etc)

L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
▶	DIGITALIZZAZIONE
▶	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
▶	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
▶	ACCESSIBILITA'
▶	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE

Motivazione:

L'obiettivo dovrà essere realizzato garantendo la massima diffusione dell'utilizzo anche di strumentazioni digitali che permettano di aumentare di livelli di partecipazione e nello stesso tempo favoriscano la massima accessibilità. L'obiettivo ha un focus specifico sulla

partecipazione dei giovani e delle donne.

AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NELLA SEZIONE 2.3. "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Creazione di una modalità unica di accesso alla partecipazione che preveda la dichiarazione di insussistenza di condanne penali derivanti da reati di tipo corruttivo e la dichiarazione dell'interesse per il quale si partecipa. I partecipanti delle iniziative di partecipazione, che non sia mera informazione, verranno pubblicati nell'apposita sezione del sito internet dell'ente.

RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI

La dotazione attuale risulta idonea per il conseguimento dell'obiettivo.

EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DEL PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
▶	NESSUNA MODIFICA

SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO*

▶	UO SEGRETARIATO
▶	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO

OBIETTIVO PERFORMANCE 5.2

Attivare e proseguire percorsi partecipativi e di ascolto nei seguenti ambiti: beni comuni urbani, valorizzazione del territorio e bisogni in ambito sociale

DIRIGENTE RESPONSABILE

▶	REPOLE SIMONA - DIRIGENTE SETTORE SPI
---	---------------------------------------

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo prevede una pluralità di interventi:

- co-progettazione finalizzata alla gestione condivisa di un bene comune urbano da destinare a spazio di aggregazione e inclusione sociale, nel quale: a) attivare un nuovo servizio permanente di aggregazione rivolto ad anziani autosufficienti da gestire in modo condiviso con le associazioni; b) sperimentare misure e azioni in favore di persone con disabilità in modo condiviso con le associazioni;
- co-progettazione finalizzata alla cura del bene comune immateriale denominato "*Benessere dei ragazzi e delle ragazze del territorio*", conseguente al percorso di ascolto avviato con le scuole del territorio, la società della salute e l'agenzia dello sport;
- co-progettazione di un orto sociale nell'ambito delle azioni del patto di collaborazione "*Educazione civica e gestione dei beni comuni: l'oliveta di via Filidei*";
- co-progettazione in ambito culturale con Fondazione Armunia e con le realtà culturali del territorio per l'organizzazione e gestione condivisa di eventi;
- prosecuzione di un percorso di ascolto con le associazioni culturali del territorio;
- sperimentazione di percorsi innovativi di assegnazione del patrimonio immobiliare destinato a spazi aggregativi, culturali, ludici e di promozione turistica, con la definizione

di partenariati sociali basati su una proposte gestionali elaborate dal basso, da reti di realtà associative.

U.O. COMPETENTI/COINVOLTE

▶	UO SEGRETARIATO
▶	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
	UO CUC - GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
	UO POLIZIA MUNICIPALE
▶	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
▶	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
▶	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
▶	UO PATRIMONIO
	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

ALTRI UFFICI COINVOLTI

▶	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)

Per quanto concerne i beni comuni urbani, la tabella a seguire riassume i dati dei percorsi realizzati fino al 2023.

	2021	2022	2023
N. patti collaborazione complessi stipulati	2	3	1
Percorso partecipativo Monti Livornesi	2021	2022	2023
N. associazioni/imprese/cittadini partecipanti	333	22	100
N. partenariati definiti (convenzione scuole)	1	1	-
Percorsi di educazione civica			
N. cittadini partecipanti	81	254	222
N. eventi pubblici realizzati	1	7	9
Patto di collaborazione Oliveta di Via Filidei			
N. soggetti/cittadini partecipanti	5	20	15
N. studenti e docenti coinvolti	-	102	157
N. partenariati definiti	-	2	-

Patto di collaborazione Casale**Poggetti**

N. soggetti/cittadini partecipanti	114	626	1500
N. eventi organizzati	2	20	58
N. partenariati definiti	1	1	-

Progetti sociali in rete

N. associazioni partecipanti	5	8	14
N. partenariati definiti (ripartenza covid, progetto Critical&Media litiracy)	-	1	1

Progetto Rosignano per i giovani

N. giovani partecipanti	-	431	-
N. soggetti coinvolti nel comitato scientifico	-	6	-

Co-programmazione disabilità e anziani

N. associazioni/soggetti partecipanti	-	13	-
---------------------------------------	---	----	---

Co-progettazione anziani

N. associazioni/istituzioni/cooperative partecipanti	-	-	7
N. anziani coinvolti			1512

Co-progettazione benessere ragazzi e ragazze

N. associazioni/istituzioni/cooperative partecipanti	-	-	12
--	---	---	----

Altre co-progettazioni

N. partenariati (Progetto FAMI, Co-progettazione eventi culturali)	2	5	3
--	---	---	---

Percorso partecipativo "Rosignano è cultura"

N. soggetti/associazioni/istituzioni partecipanti	-	-	51
N. abitanti partecipanti			541

+ 278% di soggetti partecipanti ai percorsi dell'Ente nel 2023 rispetto al 2022 (n. 1.487 soggetti partecipanti nel 2022; n. 4134 soggetti partecipanti nel 2023).

+ 166 % tavoli partecipativi nel 2023 rispetto al 2022 (siamo passati da n. 9 tavoli a n. 15 tavoli)

+ n. 5 nuovi partenariati definiti nel 2023 (progetto Fami, centro anziani autosufficienti, co-progettazione Fondazione Armunia, Progetto Critical&Media litiracy)

A seguire si evidenziano inoltre i finanziamenti pubblici ottenuti grazie alle reti create sul territorio con i partenariati definiti o in corso di definizione:

- Finanziamento progetto per la prevenzione del bullismo e cyberbullismo: € 8.500,00
- Finanziamento progettazione partecipata di un orto condiviso: € 8.450,00
- Finanziamento didattica scuole da convenzione Monti Livornesi: € 10.000,00

TRAGUARDO ATTESO (target)

--

- Aumentare i soggetti coinvolti nei processi partecipativi/eventi
- Intercettare nuove proposte di valorizzazione sociale e culturale di spazi e beni pubblici da parte dei soggetti del territorio e realizzare quelle fattibili
- Attivare nuovi processi partecipativi e definire nuovi partenariati sociali
- Mettere a disposizione della comunità un nuovo spazio di aggregazione e inclusione sociale
- Arricchire ulteriormente l'analisi del contesto esterno dell'Ente riportata nel DUP, quale input della programmazione economico finanziaria
- Promuovere il consolidamento o la costituzione di nuove reti di soggetti e associazioni che lavorino in sinergia con l'Ente
- Predisposizione di una relazione finale sull'impatto generato dalla partecipazione

TEMPI DI REALIZZAZIONE

31/12/2024

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

- Indicatore 1 - almeno + 20% ogni anno di soggetti coinvolti nei percorsi di partecipazione e ascolto realizzati
- Indicatore 2 - almeno N. 5 nuovi patti di collaborazione o partenariati sociali stipulati nel 2024
- Indicatore 3 - almeno n. 4 nuovi percorsi partecipativi attivati nel 2024
- Indicatore 4 - aggiornamento mappatura stakeholder/reti con analisi dell'intensità delle relazioni entro 31/12/2025
- Indicatore 5 - consegna relazione finale entro 31/12/2024

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Cittadini singoli
 Imprese del territorio comprese Società partecipate
 Associazioni ed Enti del terzo Settore
 Gruppi informali presenti sul territorio
 Consiglieri Comunali
 Istituti scolastici del territorio
 Altri Enti Pubblici

L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
▶	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
▶	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
<p>Motivazione: Grazie alle attività di cura e gestione condivisa da parte dei sottoscrittori dei Patti di collaborazione sarà rafforzata ed ampliata l'accessibilità e la fruibilità a tutta la cittadinanza, comprese le persone disabili, di spazi ed aree pubbliche inutilizzate o da valorizzare anche mediante una regolamentazione chiara ed inclusiva di tutte le esigenze. Lo strumento della co-progettazione consentirà all'Ente di progettare e adottare azioni e misure più funzionali ed efficaci rispetto alle esigenze della cittadinanza, nonché migliorare la soddisfazione dei beneficiari.</p>	

AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NELLA SEZIONE 2.3. "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Creazione di una modalità unica di accesso alla partecipazione che preveda la dichiarazione di insussistenza di condanne penali derivanti da reati di tipo corruttivo e la dichiarazione dell'interesse per il quale si partecipa. I partecipanti alle iniziative di partecipazione, che non sia mera informazione, verranno pubblicati nell'apposita sezione del sito internet dell'Ente.

RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI

Personale interno e supporto da parte di Labsus, a cui l'Ente aderisce.

EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DLE PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
▶	NESSUNA MODIFICA

SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO

▶	SEGRETERIA SETTORE SPI
▶	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI

OBIETTIVO PERFORMANCE 5.3

Sostenere e promuovere le attività economiche del territorio attraverso la definizione partecipata di un sistema di misure e azioni volte a incentivare innovazione e investimenti con poca burocrazia

DIRIGENTE RESPONSABILE

▶	REPOLE SIMONA - DIRIGENTE SETTORE SPI
---	---------------------------------------

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Attraverso la prosecuzione di un percorso partecipato con le associazioni di categoria rappresentative del tessuto economico del territorio, l'obiettivo sarà declinato nelle seguenti azioni:

- analisi statistica del tessuto economico locale: avvalendosi della collaborazione dell'Istituto di Informatica e Telematica del CNR di Pisa, a partire da un'analisi statistica dei dati di Infocamere e delle banche dati del Comune, si intende mettere a disposizione dell'Ente e della comunità una chiave di lettura della realtà imprenditoriale e del tessuto economico locale, con focus sul settore turistico e sullo studio e l'analisi della diffusione di Internet tra le imprese;
- studio del percorso per l'attivazione di un Osservatorio Economico permanente delle imprese del territorio;
- attivazione di un percorso di ascolto e confronto con associazioni di categoria, associazioni Pro loco e operatori economici del territorio, nell'ambito di un progetto di rete innovativo e sperimentale in ambito turistico denominato "Rosignano Sviluppo e Turismo".

U.O. COMPETENTI/COINVOLTE

▶	UO SEGRETARIATO
▶	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
	UO CUC - GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
	UO POLIZIA MUNICIPALE
	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
▶	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
▶	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
	UO PATRIMONIO
	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

ALTRI UFFICI COINVOLTI

▶	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)

Nel triennio 2020-2022 l'Amministrazione ha predisposto n. 8 bandi/misure per l'erogazione di contributi straordinari a favore delle imprese e dei liberi professionisti del territorio, colpiti dall'emergenza sanitaria. Complessivamente sono stati erogati contributi per l'importo di € 495.500,00 a n. 365 imprese del territorio.

Le attività economiche sono state, inoltre, supportate mediante la riduzione dei canoni di concessione e locazione dei beni immobili comunali per un importo di €.18.647,00 nel 2020 e di € 70.768,39 nel 2021.

Nel 2023, in particolare, si sono svolti n. 7 incontri pubblici con gli operatori economici del territorio e n. 2 incontri con le associazioni di categoria, in un percorso di confronto e approfondimento sulla situazione economica e sui possibili scenari di sviluppo imprenditoriale nelle varie frazioni, anche con riferimento alle linee direttrici del nuovo Piano Strutturale. Un focus specifico ha riguardato le principali opportunità di finanziamento e di sviluppo delle aziende agricole del territorio.

L'accordo di collaborazione tecnico-scientifica per lo studio e l'analisi della diffusione di Internet tra le imprese e di supporto alla creazione di un Osservatorio Economico delle Imprese tra l'Amministrazione Comunale e l'Istituto di Informatica e Telematica del CNR di Pisa è stato firmato in data 23 febbraio 2023.

La disomogeneità delle banche dati (Camera di Commercio e banche dati della UO) ha reso necessaria un'attività di "bonifica", mediante ricerca, estrazione e comparazione dati, conclusa dalla UO Servizi alle Imprese e Promozione Turistica in data 15 dicembre 2023.

A dicembre 2023 con deliberazione della Giunta Comunale n. 347 è stato lanciato un progetto sperimentale e innovativo denominato "Rosignano Sviluppo e Turismo", con l'obiettivo di rafforzare il sistema economico locale attraverso la creazione di una rete di collaborazione tra la promozione turistica e il sistema delle imprese locali, mediante la riorganizzazione funzionale dei servizi deputati alla gestione delle attività di "Incubatore", "Marketing e Comunicazione Turistica", "Accoglienza Turistica".

TRAGUARDO ATTESO (target)

- Approfondire la conoscenza del tessuto economico locale mediante l'analisi dei dati inerenti le realtà economiche del territorio e la diffusione di internet tra le imprese
- Studiare il percorso per l'attivazione di un Osservatorio Economico permanente delle imprese locali
- Coinvolgere le principali associazioni di categoria
- Organizzare eventi e incontri di confronto e approfondimento rivolti alle imprese e alle associazioni del territorio
- Attivazione di un tavolo permanente per sovrintendere e coordinare le attività del progetto "Rosignano Sviluppo e Turismo"
- Definizione di un partenariato sperimentale e innovativo con le Proloco del territorio per la gestione del servizio di accoglienza e promozione turistica

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro 31/12/2025

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

- Indicatore 1 – N. incontri con le associazioni di categoria che partecipano agli incontri: almeno n. 4
- Indicatore 2 – N. eventi e incontri rivolti alle imprese e alle associazioni: almeno n. 4
- Indicatore 3 – Definizione partenariato sociale con le associazioni pro loco: entro il 30.04.2024
- Indicatore 4 - N. incontri tavolo permanente progetto "Rosignano Sviluppo e Turismo": almeno n. 4
- Indicatore 5 – Report sull'analisi statistica dei dati relativi alle imprese del territorio, con focus specifico sul settore turistico e sulla diffusione di internet tra gli operatori economici del territorio: entro 31/12/2024
- Indicatore 6 – Report sul percorso necessario per l'attivazione di un Osservatorio Economico permanente delle imprese del territorio: entro 31/12/2025

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Attività economiche del territorio
Associazioni di categoria
Associazioni ETS
CNR – Istituto di Informatica e Telematica
Soggetti coinvolti nel progetto "Rosignano Sviluppo e Turismo"
Sindacati

L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:

▶	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
▶	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
▶	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE

	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione: L'analisi del contesto economico imprenditoriale locale può consentire all'Amministrazione di individuare misure e interventi più efficaci.	

AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NELLA SEZIONE 2.3. "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE

La presenza di soggetti appartenenti ad UO diverse nell'ambito del tavolo permanente del progetto "Rosignano Sviluppo e Turismo" garantisce trasparenza e controllo.

RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI

Personale interno

EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DLE PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
▶	NESSUNA MODIFICA

SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO

▶	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
---	---

OBIETTIVO STRATEGICO 6:

Semplificazione, digitalizzazione e razionalizzazione dei procedimenti

DIRIGENTI RESPONSABILI

▶	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
	BERTI SUSANNA - DIRIGENTE SETTORE SPI
▶	GUAZZELLI ROBERTO - DIRIGENTE SETTORE RC
▶	REPOLE SIMONA - DIRIGENTE SETTORE SPI

VALORE PUBBLICO CHE SI INTENDE CONSEGUIRE:

Semplificare le regole, razionalizzare le fasi dei procedimenti amministrativi e investire in una piena ed efficace transizione al digitale rappresentano gli strumenti principali attraverso i quali ridurre i tempi procedurali e conseguentemente favorire lo sviluppo del territorio, il benessere dei cittadini e promuovere gli interventi di rilancio e ripresa post pandemia individuati nel P.N.R.R.

STRATEGIA PER IL CONSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO:

- 1) Analizzare i procedimenti e i processi interni allo scopo di individuare forme di semplificazione e razionalizzazione che determinino impatti positivi sia sull'efficacia interna sia su cittadini e imprese.
- 2) Analizzare il sistema dei controlli interni al fine di individuare efficaci modalità di controllo che rendano più efficiente l'azione amministrativa.
- 3) Implementare nuovi strumenti digitali di gestione dei procedimenti e dei processi volti alla semplificazione degli stessi e al miglioramento dell'accessibilità per cittadini e imprese.

RIFERIMENTO MISSIONE PNRR

▶	MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
	MISSIONE 2: RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
	MISSIONE 3: INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITÀ SOSTENIBILE
	MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA
	MISSIONE 5: INCLUSIONE E COESIONE
	MISSIONE 6: SALUTE
	NESSUNA CORRISPONDENZA

RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO 2019 - 2024

	ASSE LAVORO
▶	Progetto strategico: Semplificazione Progetto operativo: endere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini ed imprese Obiettivo: Implementare i processi di dematerializzazione, digitalizzazione e semplificazione normativa; Procedere con il percorso di Transizione al Digitale; Sostenere lo sviluppo della rete fibra comunale e l'ampliamento dei punti di accesso WiFi Rosignano; Semplificare e rendere più agevole l'accesso dei cittadini agli sportelli e alle pratiche comunali.

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline):

Il Comune di Rosignano Marittimo, fin dall'entrata in vigore del primo CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) con D.Lgs. 82/2005, si è contraddistinto per la capacità di implementazione di una reale digitalizzazione della gestione di molti procedimenti

amministrativi. Non solo ha conseguito obiettivi come la completa gestione informatizzata dei flussi documentali e degli atti amministrativi ma, tra i primi comuni in Italia, ha implementato un proprio portale dei servizi on line ("Polis Comuneamico") e facilitato l'apertura di sportelli facilitanti l'uso delle tecnologie digitali in collaborazione con la Regione Toscana (P.A.A.S). Sullo stesso piano l'attività portata avanti a livello amministrativo e organizzativo per individuare strategie di semplificazione dei procedimenti e riorganizzazione della gestione degli stessi che permettessero non solo di ridurre i tempi procedurali ma facilitassero l'accesso dei cittadini e delle imprese ai servizi comunali (Polisportello, Suap ecc). In questo contesto generale occorre potenziare ulteriormente queste attività per permettere di accompagnare efficacemente il processo di ripresa favorito dall'attuazione del P.N.N.R.

TRAGUARDO ATTESO (target):

L'obiettivo strategico si propone di migliorare l'efficienza dei procedimenti amministrativi, ridurre i tempi procedurali e favorire l'accessibilità di cittadini e imprese ai servizi comunali.

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Entro il 31/12/2024

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI:

- Implementazione di azioni di semplificazione e razionalizzazione dei procedimenti amministrativi;
- Implementazione di strumenti digitali per facilitare l'accessibilità ai servizi comunali.

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Cittadini Imprese
Organizzazione interna dell'Ente
Associazioni di categoria e Sindacati

COLLEGAMENTO SDGs AGENDA 2030



SEZIONE PERFORMANCE COLLEGATA

OBIETTIVO PERFORMANCE 6.1

Digitalizzazione dello stato civile e promozione dei servizi on line

DIRIGENTE RESPONSABILE

► REPOLE SIMONA – DIRIGENTE SETTORE SPI

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella sperimentazione della digitalizzazione dei servizi di stato civile. Dal 31 ottobre 2023 gli Uffici dello Stato Civile del Comune di Rosignano Marittimo hanno iniziato a registrare e conservare digitalmente gli atti dello stato civile dei propri cittadini. Rosignano Marittimo è tra i primi cinque Comuni italiani che portano avanti il progetto pilota dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (ANSC). Il sistema costituisce un'estensione delle funzionalità dell'Anagrafe digitale della popolazione (ANPR) ed è promosso dal Ministero dell'Interno e realizzato con il supporto del Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri.

L'obiettivo comprende, altresì, l'avvio di un "Centro di Facilitazione Digitale", articolato su due diversi sportelli aperti al pubblico. Il Centro metterà a disposizione della comunità operatori adeguatamente formati che supporteranno i cittadini nell'accesso a strumenti digitali e ai servizi on-line del Comune e di altre pubbliche amministrazioni. Detto Centro andrà ad arricchire ulteriormente gli sportelli del Comune che hanno queste finalità, oltre a caratterizzarsi per altre specifiche misure e azioni (corsi di formazione digitale per il lavoro, per lo sviluppo personale, per l'inclusione).

U.O. COMPETENTI/COINVOLTE

	UO SEGRETARIATO
	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
►	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
	UO CUC – GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
	UO POLIZIA MUNICIPALE
►	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
►	UO SERVIZI DEMOGRAFICI E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
	UO PATRIMONIO
	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

ALTRI UFFICI COINVOLTI

	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)

Nel 2023 si è conclusa la sperimentazione della digitalizzazione del procedimento di mutazione anagrafica, ormai diventata attività ordinaria. A seguire vengono riportati alcuni indicatori di riferimento.

Anno 2022

La sperimentazione della digitalizzazione ha avuto inizio nel febbraio 2022.

N. totale pratiche cambio residenza: n. 1.652

N. totale pratiche digitali: n. 388 (23,49%)

Da evidenziare che n. 173 pratiche delle n. 388 online, sono state effettuate dal cittadino presso lo sportello anagrafico, grazie al supporto dell'operatore. Per le pratiche on line con operatore si è passati dal 18,43% al 30 giugno 2022 al 44,59% al 31 dicembre.

Anno 2023

N. totale pratiche cambio residenza: n. 1.373

N. totale pratiche digitali: n. 446 (32,48%)

Da evidenziare che n. 291 pratiche delle n. 446 online, 219 sono state elaborate dai cittadini presso l'ufficio anagrafe, con l'aiuto dell'operatore. Le pratiche online con affiancamento dell'operatore corrispondono al 49,10% del totale delle pratiche online.

Dal 31 ottobre 2023, in aggiunta all'obiettivo programmato, gli Uffici dello Stato Civile sono stati coinvolti in percorso di formazione e informazione sulla digitalizzazione dello stato civile ed hanno iniziato a sperimentare la registrazione e conservazione digitale gli atti. Rosignano Marittimo è tra i primi cinque comuni italiani ad aver aderito al progetto pilota dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (ANSC).

Nel 2023 il Comune ha ottenuto un finanziamento regionale di € 30.000,00 per l'attivazione di un Centro di Facilitazione Digitale. Sono stati individuati due diversi luoghi di ubicazione degli sportelli: uno presso il centro culturale Le Creste a Rosignano Solvay e uno presso la sede del polisportello a Rosignano Marittimo.

I dati 2023 sull'accesso agli sportelli comunali aventi, tra le proprie finalità, quella di promuovere la digitalizzazione tra cittadini e cittadine sono i seguenti:

- operatore polisportello: n. 173 cittadini/e
- sportelli Comune Vicino: n. 258 cittadini/e
- Botteghe della Salute: n. 1.520 cittadini/e

TRAGUARDO ATTESO (target)

Con l'implementazione dello stato civile digitale, nel 2024 sarà messo a punto un sistema unico, centrale e digitale degli atti, che consentirà di estendere le funzionalità dell'Anagrafe digitale della popolazione (ANPR). Gli atti formati nel nuovo ambiente digitale potranno essere sottoscritti dai dichiaranti tramite SPID, Carta d'identità elettronica e Carta nazionale dei servizi. Per casi particolari o per coloro che sono sprovvisti di identità digitale, sarà sempre possibile apporre la propria firma autografa.

Il traguardo per l'anno 2024 consiste in:

- completa digitalizzazione dei registri di stato civile;
- intercettare più cittadini e cittadine che intendono accedere a strumenti e servizi digitali della pubblica amministrazione

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro 31/12/2025

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

Indicatore 1 – N. riunioni di formazione, informazione e sperimentazione di procedure operative con tutti gli attori coinvolti > n. 10
 Indicatore 2 – N. dipendenti coinvolti nel processo di digitalizzazione: almeno n. 4 dipendenti
 Indicatore 3 – Registri stato civile digitalizzati = 100%
 Indicatore 4 – Incremento del 10% dei cittadini/e che accedono agli sportelli comunali che promuovono la digitalizzazione
 Indicatore 5 – N. utenti da raggiungere con il Centro di Facilitazione Digitale = n. 2.000 utenti nel biennio 2024-2025

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Comuni di San Lazzaro di Savena, Serravalle Sesia, Tropea, Valeggio sul Mincio, oltre ai Comuni che aderiranno alla sperimentazione nei prossimi mesi
 Sogei - (Società Generale d'Informatica S.p.A.)
 Ministero dell'Interno
 Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri
 Maggioli S.p.A.

L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:

▶	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
▶	DIGITALIZZAZIONE
	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE

Motivazione:

La digitalizzazione degli atti dello stato civile renderà gli stessi disponibili su tutto il territorio nazionale in modo da agevolare la consultazione, il rilascio di certificati ed estratti.

AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NELLA SEZIONE 2.3. "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE

La digitalizzazione dei procedimenti è uno degli strumenti cardine del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI

Personale interno e, in parte, al personale a cui è affidato l'appalto per la gestione del servizio informagiovani e spazio giovani.

EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DLE PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
▶	NESSUNA MODIFICA

SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO

▶	UO SERVIZI DEMOGRAFICI
▶	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI

OBIETTIVO PERFORMANCE 6.2

Sistema Informativo territoriale: operatività dello strumento e diffusione dell'utilizzo

DIRIGENTE RESPONSABILE

▶	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
---	--------------------------------------

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Realizzare il Sistema Informativo Territoriale (SIT) del comune di Rosignano per rendere disponibili i dati relativi alla gestione del Territorio sia agli operatori dell'Amministrazione che a tutti i cittadini, garantendo l'aggiornamento costante dei dati e la possibilità di condividere le informazioni.

U.O. COMPETENTI/COINVOLTE

▶	UO SEGRETARIATO
	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
▶	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
	UO CUC - GARE E PROVVEDITORATO
▶	UO GESTIONE ENTRATE
▶	UO POLIZIA MUNICIPALE
	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
▶	UO PATRIMONIO
	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
▶	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
▶	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
▶	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
▶	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

ALTRI UFFICI COINVOLTI

	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)

Il SIT non sostituisce le procedure specifiche adottate dai vari Uffici o le applicazioni utilizzate nei diversi settori dell'Amministrazione, piuttosto ne utilizza i dati ed i risultati, integrandoli tra loro e localizzandoli sul territorio (georeferenziazione), mettendo a disposizione di tutti gli operatori il prodotto di tali analisi.

TRAGUARDO ATTESO (target)

- Garantire la coerenza dei dati al fine di poter gestire in modo integrato i dati che riguardano diversi Uffici comunali, senza ricorrere a superflue duplicazioni.
- Tempestività nell'aggiornamento dei dati e quindi nella messa a disposizione dello stesso.
- Velocità di consultazione e interoperabilità;
- Semplificazione delle procedure;

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro 31 dicembre 2024

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

Indicatore 1 - rendere disponibile in modalità integrata il Piano STRUTTURALE e gli altri strumenti urbanistici, sempre con la partecipazione dell'ufficio Pianificazione entro il 31.12.2024 – INDICATORE VARIATO CON DGC N. 374 DEL 19/12/2023

Indicatore 2 - attivare l'importazione automatica dell'elenco delle Attività Economiche coinvolgendo il servizio SUAP entro il 31.12.2024

Indicatore 3 - Avviare attività di integrazioni, pulizia e controllo consistenza banche dati entro il 31.12.2024

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Cittadini Amministratori Professionisti dipendenti pubblici

L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:

►	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
►	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione: L'obiettivo determina una semplificazione delle procedure utilizzando un solo sistema per l'accesso ai dati dell'ente oltre che una misura di efficienza in quanto garantisce tempi più celeri di consultazione	

AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NELLA SEZIONE 2.3. "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE

La digitalizzazione dei procedimenti è uno degli strumenti cardine del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. (cfr paragrafo 4.3 Informatizzazione e digitalizzazione).

RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI

La dotazione attuale risulta idonea per il conseguimento dell'obiettivo.

EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO

	MODIFICA DEL PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
▶	NESSUNA MODIFICA

SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO*

▶	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
---	--

OBIETTIVO PERFORMANCE 6.3

Realizzazione iniziative PADigitale2026

DIRIGENTE RESPONSABILE

▶	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
---	--------------------------------------

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Implementazione del processo di transizione al digitale per la nostra Amministrazione, come da iniziative promosse dal Dipartimento per la trasformazione digitale e regolate da AGID con finanziamenti legati al PNRR.

U.O. COMPETENTI/COINVOLTE

▶	UO SEGRETARIATO
	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
▶	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
	UO CUC - GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
	UO POLIZIA MUNICIPALE
	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
	UO PATRIMONIO
	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

ALTRI UFFICI COINVOLTI

	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)

Il Comune di Rosignano Marittimo ha tra i propri obiettivi quello di favorire i processi di digitalizzazione al fine di semplificare la vita del cittadino, traendo vantaggio dalle tecnologie digitali. Attualmente è fruibile per i cittadini un portale dei servizi online (sistema di front office) per la presentazione di istanze online che offre la possibilità di accedere a alcuni servizi erogati dall'Ente. Questo sportello telematico affianca il sito

istituzionale dell'amministrazione, ma presenta alcuni problemi di integrazione e accessibilità con quest'ultimo rendendo quindi necessario un suo aggiornamento.

Nell'ottica di aumentare l'efficienza e soddisfare le esigenze dell'utenza 12 dei servizi digitali erogati dall'ente sono stati attivati e resi accessibili anche sull'App ministeriale IO e è stata attivata la possibilità di effettuare alcuni pagamenti attraverso il circuito PAGOPA. Anche secondo quanto disposto dalle recenti normative in materia di digitalizzazione è necessario estendere il numero dei servizi e dei pagamenti digitali offerti tramite le piattaforme garantendone l'accessibilità con sistemi di identificazioni quali SPID, Cie e Eidas.

Le notifiche degli atti amministrativi inoltre vengono oggi effettuate direttamente dal Messo Comunale oppure attraverso posta ordinaria (Raccomandate A/r) o PEC. L'evoluzione tecnologica consente l'uso di modalità interamente digitali sfruttando una piattaforma nazionale con cui devono interloquire i sistemi di back office dell'Ente.

TRAGUARDO ATTESO (target)

Realizzazione dei seguenti progetti finanziati tramite PNRR:

- servizi di notifica digitale (PND)
- adesione alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)
- nuovi e ampliati metodi di pagamento on-line (PAGOPA)
- integrazione delle piattaforme di autenticazione (SPID-CIE-EIDAS)
- integrazione dei servizi con l'AppIO
- rivisitazione dei servizi on-line sul portale istituzionale che a sua volta dovrà essere aggiornato alle ultime linee guida Agid.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro il 31/12/2024

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

Indicatore 1 - Asseverazione sul portale PADIGITALE2026 della corretta interazione con il portale PDND entro il 29/02/2024

Indicatore 2 - Pubblicazione di almeno 3 API su PND entro il 30 /04/2024

Indicatore 3 - Attivazione di n. 53 pagamenti tramite PAGOPA entro il 31/12/2024

Indicatore 4 - Inserimento sui portali dell'Ente della possibilità di autenticazione attraverso i sistemi SPID e CIE entro il 31/12/2024

Indicatore 5 - Attivazione di n. 12 servizi sull'AppIO entro il 31/12/2024

Indicatore 6 - Redazione e approvazione del certificato di regolare esecuzione relativo all'attivazione del portale dei servizi on-line (stanza del cittadino) il 31/12/2024

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Cittadini

Fruitori dei servizi erogati dal Comune di Rosignano Marittimo

Operatori economici e professionisti

Organizzazione interna dell'Ente

L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:

▶	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
▶	DIGITALIZZAZIONE
▶	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
▶	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
▶	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE

▶	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
<p>Motivazione:</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo consente di ridurre i tempi di elaborazione, migliorare l'accessibilità ai servizi consentendone la possibilità di fruizione agli stakeholder anche attraverso gli strumenti digitali (sito internet e app) e ottimizzare le operazioni interne attraverso l'interoperabilità dei sistemi.</p>	

AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NELLA SEZIONE 2.3. "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE

L'obiettivo prevede la realizzazione di attività interconnesse e articolate legate ad interazioni anche con piattaforme e portali ministeriali questo elimina qualsiasi margine di discrezionalità, assicura maggiori livelli di controllo e minimizza il potere esercitato dai responsabili delle attività.

RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI

U.O. Sistemi informativi con il supporto dell'U.O. Segretariato

EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DLE PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
▶	NESSUNA MODIFICA

SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO*

▶	UO SEGRETARIATO
---	-----------------

OBIETTIVO PERFORMANCE 6.4

Miglioramento della riscossione coattiva dei tributi locali mediante accelerazione dei tempi di affidamenti dei carichi all'agente per la riscossione

DIRIGENTE RESPONSABILE

▶	GUAZZELLI ROBERTO
---	-------------------

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

<p>Il tema dell'efficienza della riscossione delle entrate locali è di fondamentale importanza per l'amministrazione.</p> <p>L'attività di accertamento dell'evasione tributaria afferente ai tributi locali, spesso non si concretizza adeguatamente nella successiva fase di riscossione spontanea o coattiva, nonostante le attività di sollecito svolte dall'ufficio Gestione Entrate.</p> <p>L'obiettivo dell'ente è quello di rendere la riscossione coattiva delle entrate tributarie più efficiente.</p> <p>Una riscossione efficiente consente, infatti, di disporre di maggiore liquidità per far fronte in modo tempestivo ai pagamenti, evitando accantonamenti ingenti al FCDE e permette di approntare maggiori risorse dirette a soddisfare i bisogni della collettività.</p> <p>Rendere la riscossione più efficiente genera quindi valore pubblico, in quanto solo la piena effettività delle entrate rende possibile la realizzazione delle politiche pubbliche locali.</p>

La riscossione efficace dei tributi locali accresce, inoltre, l'equità e la legalità nell'imposizione fiscale, dando attuazione al principio costituzionale della capacità contributiva (art. 53 Cost.). L'obiettivo permetterà di rendere effettive e disponibili risorse economiche già accertate da destinare al miglioramento dei servizi offerti a vantaggio della collettività amministrata.

Una delle leve principali da attivare per il miglioramento della percentuale d'incasso dei crediti è la riduzione del tempo intercorrente tra l'accertamento e la riscossione.

L'esperienza e la pratica tributaria dimostrano, infatti, che si ottengono migliori risultati in termini di gettito incassato, laddove le procedure di riscossione coattiva siano attivate tempestivamente.

Più tempo intercorre tra accertamento e riscossione, più bassi sono i margini di realizzo del credito.

La L. n. 160/2019, che ha introdotto a partire dal 01/01/2020 l'avviso di accertamento esecutivo con efficacia precettiva, ha di fatto abolito il termine di decadenza triennale per la riscossione coattiva previsto dall'art. 1 comma 163 L. n. 269/2006, per il quale la cartella di pagamento doveva essere notificata entro il 31 dicembre del terzo anno successivo rispetto a quello nel quale l'avviso era divenuto definitivo.

Per effetto dell'abolizione del termine di decadenza, alla riscossione coattiva dei tributi locali accertati a partire dall'anno 2020, si applica il termine quinquennale di prescrizione previsto dall'art. 2948 c.c., trattandosi di prestazioni periodiche, come ormai riconosciuto dalla giurisprudenza consolidata (Cass. n. 4283 del 2010).

Ciò ha avuto l'effetto di allungare i termini per l'affidamento dei carichi all'agente per la riscossione.

Attualmente i carichi vengono affidati all'incirca entro 4 anni dall'anno contabile di accertamento, per lasciare un anno di tempo all'agente della riscossione per attivare le procedure esecutive.

L'intervento, pertanto, si orienterà nel ridurre tale termine, affidando ad Agenzia delle Entrate Riscossione tutti gli avvisi di accertamento esecutivi non riscossi, per i quali le relative attività di recupero evasione sono imputabili agli anni contabili 2020-2021-2022.

Tale attività riguarderà i principali tributi locali in ragione dell'importo accertato, ovvero IMU, TASI e TARI.

I tempi di affidamento dei carichi si ridurranno così di un biennio.

L'invio dei carichi all'agente per la riscossione presuppone un'articolata attività propedeutica di verifica sulle partite in evase.

In primo luogo, la verifica dovrà riguardare le dilazioni in essere, per verificare eventuali decadenze dal beneficio del termine.

In secondo luogo, l'esame dovrà riguardare le posizioni anagrafiche delle persone giuridiche mediante aggiornamento dei dati scaturenti dal registro delle imprese.

Per le persone fisiche dovrà essere verificata la presenza di eventuali decessi, con ricerca degli eredi, nonché eventuali variazioni di residenza anagrafica.

L'analisi dovrà riguardare eventuali legittime motivazioni per la sospensione della riscossione (es. sussistenza di procedure concorsuali per le imprese, esistenza di contenzioso tributario in essere, ecc.).

La fase di analisi dei carichi dovrà terminare entro il mese di novembre 2024.

Il mese di dicembre sarà al contrario dedicato alla trasmissione dei carichi ad Agenzia delle Entrate Riscossione.

U.O. COMPETENTI/COINVOLTE

	UO SEGRETARIATO
	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DEL PERSONALE
	UO CUC - GARE E PROVVEDITORATO
▶	UO GESTIONE ENTRATE
	UO POLIZIA MUNICIPALE
	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI

	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
	UO PATRIMONIO
	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

ALTRI UFFICI COINVOLTI

	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)

Recupero evasione IMU anno 2020: n. 189 avvisi non pagati da verificare (€ 543.402,14)
Recupero evasione IMU anno 2021: n. 269 avvisi non pagati da verificare (€ 696.793,00)
Recupero evasione IMU anno 2022: n. 240 avvisi non pagati da verificare (€ 639.320,72)
Recupero evasione TASI anno 2020: n. 136 avvisi non pagati da verificare (€ 257.131,00)
Recupero evasione TASI anno 2021: n. 128 avvisi non pagati da verificare (€ 202.312,00)
Recupero evasione TASI anno 2022: n. 124 avvisi non pagati da verificare (€ 193.194,00)
Avvisi di liquidazione TARI notificati nell'anno 2022 relativi all'anno 2017: n. 1564 avvisi non pagati da verificare (€ 791.622,00)

TRAGUARDO ATTESO (target)

Affidamento integrale dei carichi affidabili inerenti le partite sopra indicate. Maggior efficienza ed efficacia della filiera della riscossione attraverso forte riduzione della tempistica di affidamento. Miglioramento nel lungo periodo della percentuale di riscossione dei crediti, maggiori risorse finanziarie per l'erogazione dei servizi.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

31/12/2024

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

Indicatore 1 – Avvisi di accertamento verificati/Avvisi di accertamento da verificare = 100%
Indicatore 2 – Avvisi di accertamento affidati/Avvisi di accertamento affidabili = 100%

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

I destinatari diretti dell'obiettivo sono rappresentati dai contribuenti che hanno già ricevuto la notifica di avvisi di accertamento IMU e TARI durante gli anni dal 2020 al 2022 e non hanno provveduto al versamento. Altro destinatario diretto è rappresentato dall'Agenzia delle Entrate Riscossione. Rappresenta uno stakeholder anche l'amministrazione stessa destinataria di maggiori risorse finanziarie a disposizione. Il progetto ha poi come destinatario generale la collettività amministrata che può beneficiare di migliori servizi attivabili con le risorse incassate dall'ente.
--

L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
▶	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione: Con il presente obiettivo si riducono di un biennio i tempi di affidamento dei carichi all'agente della riscossione.	

AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NELLA SEZIONE 2.3. "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Il coinvolgimento di tutto il personale dell'unità organizzativa nella fase di verifica dei crediti, garantisce regolarità e correttezza dell'azione amministrativa in relazione alla procedura di affidamento dei ruoli coattivi all'agente per la riscossione.

RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI

Si occuperanno del perseguimento dell'obiettivo a vario titolo tutti i dipendenti assegnati all'U.O. Gestione Entrate, sia per le verifiche, sia per la formazione e trasmissione dei ruoli coattivi all'agente della riscossione.

Sarà necessaria un'ulteriore risorsa a tempo determinato che possa supportare l'ufficio per la parte dell'analisi e della verifica dei carichi.

EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DLE PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
▶	NESSUNA MODIFICA

SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO*

▶	UO GESTIONE ENTRATE
---	---------------------

OBIETTIVO STRATEGICO 7:

Promuovere la qualità dei servizi strategici per l'Ente, con particolare attenzione alle famiglie

DIRIGENTI RESPONSABILI

	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
	BERTI SUSANNA - DIRIGENTE SETTORE SPI
	GUAZZELLI ROBERTO - DIRIGENTE SETTORE RC
▶	REPOLE SIMONA - DIRIGENTE SETTORE SPI

VALORE PUBBLICO CHE SI INTENDE CONSEGUIRE:

Migliorare la soddisfazione delle famiglie rispetto ai servizi più strategici erogati dall'Ente direttamente o mediante soggetti terzi.

STRATEGIA PER IL CONSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO:

- 1) Individuare i servizi sui quali attivare un percorso di miglioramento della qualità
- 2) Declinare in modo specifico gli aspetti della qualità che si intendono migliorare avendo come priorità le esigenze dei cittadini/e
- 3) Favorire forme di ascolto e coinvolgimento degli utenti dei servizi per definire gli obiettivi di qualità da perseguire
- 4) Rafforzare i controlli sui servizi comunali, compresi quelli gestiti da soggetti terzi
- 5) Minimizzare i disagi ai cittadini per servizi erogati presso sedi oggetto di interventi
- 6) Adottare strumenti di gestione e di misurazione della qualità dei servizi coerenti con gli obiettivi individuati

RIFERIMENTO MISSIONE PNRR

▶	MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO
	MISSIONE 2: RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
	MISSIONE 3: INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITÀ SOSTENIBILE
▶	MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA
▶	MISSIONE 5: INCLUSIONE E COESIONE
	MISSIONE 6: SALUTE
	NESSUNA CORRISPONDENZA

RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO 2019 - 2024

	ASSE SOCIALE
▶	Progetto strategico: Scuola Progetto operativo: Assicurare percorsi educativi di qualità attraverso la Conferenza Zonale che garantiscano piena accessibilità e integrazione Obiettivo: Garantire percorsi educativi anche attraverso contributi specifici Progetto strategico: Sociale Progetto operativo: Difendere la qualità dei servizi socio-sanitari presenti sul territorio al fine di garantire percorsi di reale inclusione sociale Obiettivo: Sostenere, anche economicamente, il sistema di relazioni tra gli individui e la rete dell'associazionismo locale

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline):

L'Amministrazione comunale promuove e sostiene, da anni, la qualità dei propri servizi con

particolare attenzione e cura per quelli destinati alla persona, quali i servizi sociali, culturali, educativi e demografici. Il sostegno viene attuato mediante varie modalità e strumenti: carte dei servizi, controlli di qualità, digitalizzazione, implementazione del sistema di gestione ambientale, formazione del personale, rilevazioni della soddisfazione dei fruitori dei servizi, green public procurement e appalti fondati su criteri di qualità vincolanti e premianti. La qualità dei servizi risulta, pertanto, già elevata, fermo restando che, anche alla luce di come le esigenze e i bisogni dei cittadini si sono modificati con la pandemia, alcuni servizi vanno ripensati e riprogettati per garantire la medesima qualità ma anche livelli più elevati.

TRAGUARDO ATTESO (target):

Predisposizione piano dei controlli dei servizi entro febbraio 2022
Svolgimento attività di sorveglianza = almeno n. 5 sorveglianze/anno nel triennio
Svolgimento di almeno n. 6 customer nel triennio
Predisposizione relazione complessiva sul miglioramento della qualità dei servizi generato dalle misure adottate entro il 31/12/2024.

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Entro il 31/12/2024

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI:

- Andamento, nel triennio, degli indicatori della qualità dei servizi
- Report intermedi e finali dei percorsi di qualità
- Attuazione del piano dei controlli qualità e di sorveglianza

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Cittadini singoli Personale comunale coinvolto Operatori economici affidatari dei servizi comunali Altri enti pubblici Associazionismo locale

COLLEGAMENTO SDGs AGENDA 2030



SEZIONE PERFORMANCE COLLEGATA

OBIETTIVO PERFORMANCE 7.1

Migliorare la qualità delle relazioni tra educatrici/insegnanti e genitori nell'ambito dei servizi educativi erogati dall'Ente

DIRIGENTE RESPONSABILE

► REPOLE SIMONA – DIRIGENTE SETTORE SPI

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo comprende una pluralità di azioni:

- prosecuzione del percorso formativo rivolto al personale educativo, con focus sulla gestione del conflitto, mindfulness e benessere del personale, comunicazione efficace e inclusione, con particolare attenzione alla capacità di cogliere situazioni di disagio sociale e di sviluppo, nonché di gestire le problematiche con la famiglia;
- accrescere il coinvolgimento dei genitori nelle attività dei servizi educativi, anche nell'ambito del procedimento di revisione della Carta dei Servizi;
- rafforzare i controlli finalizzati alla qualità dei servizi;
- prosecuzione di focus group per la rilevazione del gradimento dei servizi erogati in favore degli utenti.

U.O. COMPETENTI/COINVOLTE

	UO SEGRETARIATO
	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
	UO CUC – GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
	UO POLIZIA MUNICIPALE
►	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
	UO PATRIMONIO
	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

ALTRI UFFICI COINVOLTI

►	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)

--

Nel 2023 è proseguito un percorso di miglioramento della qualità nei servizi educativi iniziato nel 2022, attraverso:

- specifici corsi di formazione rivolti al personale educativo e incentrati sulla gestione dei conflitti e la comunicazione efficace;
- l'implementazione della commissione qualità dei servizi educativi, dalla quale, tra l'altro, è stato rilevato il gradimento delle insegnanti rispetto alla formazione ricevuta;
- realizzazione, per la prima volta, di una rilevazione del gradimento di tipo qualitativo mediante un focus group che ha coinvolto i rappresentanti dei genitori delle scuole dell'infanzia e nidi comunali, svoltosi nel mese di dicembre 2023.

Inoltre si rilevano i seguenti dati relativi all'annualità 2023:

- 1) nessuna rinuncia ai servizi educativi per insoddisfazione dei genitori
- 2) 80% media dei genitori coinvolti nelle iniziative ed eventi delle scuole
- 3) 90% rappresentanti delle scuole/nidi d'infanzia che hanno partecipato al focus group
- 4) n. ore formazione erogate al personale delle scuole: n. 120 ore
- 5) % personale coinvolto nella formazione: 100%
- 6) ottimo grado di soddisfazione del personale rispetto alla formazione svolta

TRAGUARDO ATTESO (target)

- rilevazione di un buon livello di soddisfazione del personale coinvolto nella formazione
- accrescere la partecipazione dei genitori ad iniziative del Comune per rafforzare l'alleanza scuola-famiglie
- rafforzamento dei controlli per la qualità dei servizi per implementare azioni correttive e preventive efficaci
- rilevazione di un buon livello di soddisfazione dei servizi da parte dei genitori
- intercettare proposte di miglioramento dal basso
- predisposizione di una relazione finale sull'impatto complessivo delle misure adottate

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro 31/12/2024

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

Indicatore 1 – Giudizio positivo sulla formazione: almeno il 70% del personale coinvolto

Indicatore 2 – N. genitori che partecipano ad iniziative: almeno n. 50 genitori/anno

Indicatore 3 - N. proposte dei genitori pervenute e fattibili / n. proposte accolte dall'Ente > 20% nel triennio

Indicatore 4 - N. bambini/e che non concludono il ciclo educativo per mancata soddisfazione dei servizi < 5 bambini nel triennio

Indicatore 5 – Consegna relazione finale entro 31/12/2024

Indicatore 6 – N. azioni correttive e preventive adottate per migliorare la qualità del servizio: almeno n. 3/anno

Indicatore 7 - N. rappresentanti genitori partecipanti ai focus group / n. rappresentanti totali: almeno il 60%

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Personale educativo

Famiglie dei bambini/e frequentanti i servizi comunali 0/6

Cittadini

Operatori economici affidatari dei servizi comunali

--

L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
▶	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione: L'obiettivo è finalizzato a migliorare la qualità del servizio e, di conseguenza, il grado di soddisfazione degli utenti.	

AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NELLA SEZIONE 2.3. "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Un sistema di regole più chiare e semplici nonché la pianificazione ed effettuazione di controlli più efficaci consente di garantire legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché una migliore qualità dei servizi.

RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI

Personale interno

EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DLE PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
▶	NESSUNA MODIFICA

SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO

▶	SEGRETERIA SETTORE SPI
▶	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI

OBIETTIVO STRATEGICO 8:

Miglioramento del presidio del territorio in materia di sicurezza urbana

DIRIGENTI RESPONSABILI

	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
	BERTI SUSANNA - DIRIGENTE SETTORE SPI
▶	GUAZZELLI ROBERTO - DIRIGENTE SETTORE RC
	REPOLE SIMONA - DIRIGENTE SETTORE SPI

VALORE PUBBLICO CHE SI INTENDE CONSEGUIRE:

Offrire ai giovani gli strumenti informativi necessari affinché possano conoscere il fenomeno "droga" e, conseguentemente, orientare con maggiore consapevolezza e responsabilità le loro scelte, nel rispetto della legalità e della salute. Contemporaneamente contribuire a situazioni di benessere e di sicurezza di tutti i cittadini, incrementando l'attività di prevenzione e contrasto alla vendita ed allo spaccio di sostanze stupefacenti.

STRATEGIA PER IL CONSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO:

- 1) Intensificazione di operazioni di controllo, anche coordinate con le altre forze di polizia, che portino a bonifiche di ambienti ed a maggiore presenza sul territorio.
- 2) Organizzazione incontri nelle scuole del territorio comunale, per formare ed informare i bambini ed i ragazzi sul rispetto delle regole.
- 3) Prosecuzione ed incremento dell'attività formativa e di addestramento del Servizio Operativo Unità Cinofila.

RIFERIMENTO MISSIONE PNRR

	MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO
	MISSIONE 2: RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
	MISSIONE 3: INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITÀ SOSTENIBILE
	MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA
	MISSIONE 5: INCLUSIONE E COESIONE
	MISSIONE 6: SALUTE
▶	NESSUNA CORRISPONDENZA

RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO 2019 - 2024

	ASSE LAVORO
▶	Progetto strategico: Sicurezza Progetto operativo: Migliorare il senso di sicurezza dei cittadini

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline):

Nel corso dell'anno 2023, dopo il conseguimento della certificazione di idoneità dell'unità cinofila, sono stati organizzati interventi ed operazioni di polizia per la prevenzione e la repressione del traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope. L'attività di Educazione alla Legalità nelle scuole primarie, seguita dall'U.O. Comando Polizia Municipale, è stata integrata con alcuni incontri alla presenza dell'unità cinofila.

TRAGUARDO ATTESO (target):

Incrementare la presenza della Polizia Municipale, nell'ambito della sicurezza urbana e

organizzazione di una attività ulteriore di controllo sul territorio: controlli in ambito di spaccio di sostanze stupefacenti, finora demandate quasi esclusivamente alle forze di polizia dello Stato, che, stante i loro organici, spesso sono in difficoltà per poter rispondere da sole a tale richiesta sempre più stringente. Garantire una capillare presenza con operazioni mirate di controllo, anche coordinate con le altre forze di polizia. È inoltre fondamentale proseguire con l'attività di incontri formativi e informativi in materia di sostanze stupefacenti nelle scuole presenti sul territorio, allargando sempre di più la platea degli studenti con dimostrazioni pratiche alla presenza dell'unità cinofila. Il tutto potrà essere realizzato con risultati maggiormente soddisfacenti con un potenziamento della dotazione organica del personale della Polizia Municipale nel corso dell'anno 2024.
Proseguire con formazione ed addestramento dell'unità cinofila e di tutto il personale coinvolto nel relativo Servizio Operativo.

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Entro 31/12/2024

MODALITÀ DI VERIFICA DEI RISULTATI:

- Verificare la maggiore presenza sul territorio, in termini di interventi ed operazioni con unità cinofila messi in campo.
- Verificare le ore di addestramento e formazione svolta dal personale coinvolto e dal cane.
- Contare gli incontri e le ore di presenza nelle scuole.

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Studenti e cittadini presenti sul territorio comunale.

COLLEGAMENTO SDGs AGENDA 2030



SEZIONE PERFORMANCE COLLEGATA

OBIETTIVO PERFORMANCE 8.1

Incremento controlli sul territorio in materia di prevenzione e contrasto della vendita e dello spaccio di sostanze stupefacenti

DIRIGENTE RESPONSABILE

► GUAZZELLI ROBERTO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Incremento dell'attività di prevenzione e contrasto della vendita e dello spaccio di sostanze stupefacenti con l'ausilio del Servizio Operativo Unità Cinofila.

U.O. COMPETENTI/COINVOLTE

	UO SEGRETARIATO
	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DEL PERSONALE
	UO CUC - GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE
►	UO POLIZIA MUNICIPALE
	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
	UO SERVIZI CULTURALI
	UO ANAGRAFE E POLISPORTELLO
	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA
	UO PATRIMONIO
	UO EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA
	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DEL SUOLO
	UO AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA DEGLI ANIMALI
	UO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA
	UO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO

ALTRI UFFICI COINVOLTI

	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)

Nel corso dell'anno 2023, è iniziata l'attività del Servizio Operativo Unità Cinofila, con organizzazione di interventi ed operazioni di polizia per la prevenzione e la repressione del traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, andando ad intensificare la presenza della Polizia Municipale sul territorio, con particolare riguardo ai luoghi ritenuti maggiormente sensibili e frequentati dai giovani. Inoltre l'attività di Educazione alla Legalità nelle scuole primarie è stata integrata con alcuni incontri alla presenza dell'unità cinofila.

TRAGUARDO ATTESO (target)

Prosegue e si intensifica l'attività di controllo, con la realizzazione di almeno 20 interventi anche coordinati con altre forze di polizia.

Organizzazione di almeno 3 incontri dell'unità cinofila nelle scuole.
Prosecuzione di formazione ed addestramento dell'unità cinofila e di tutto il personale coinvolto nel relativo Servizio Operativo.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro il 31.12.2024.

MODALITÀ DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

Indicatore 1 – N. 20 interventi con l'Unità Cinofila = 85%
Indicatore 2 – N. 3 incontri nelle scuole con l'unità Cinofila = 15%

QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Studenti e cittadini presenti sul territorio comunale.

L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
▶	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITÀ
	PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione: I cittadini si aspettano azioni di prevenzione e di contrasto della vendita di sostanze stupefacenti al fine di vivere in un ambiente più sicuro e libero da dipendenze patologiche, come la dipendenza da sostanze stupefacenti.	

AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NELLA SEZIONE 2.3. "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Rotazione del personale nelle attività del Servizio Operativo Unità Cinofila.

RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI

Un conduttore ed un eventuale sostituto. Un Ufficiale di Polizia Giudiziaria che coordina il Servizio Operativo ed altri quattro Ufficiali di Polizia Giudiziaria, che collaborano con l'Ufficiale responsabile. Quindici agenti di Polizia Giudiziaria.

Necessità di incrementare l'organico dell'U.O. Comando Polizia Municipale di un ufficiale di P.G. e di due agenti di P.G., al fine di migliorare l'attività di prevenzione e di controllo in materia di stupefacenti, amplificando la presenza della Polizia Municipale sul territorio comunale.

EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

	MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
	MODIFICA DEL PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
▶	NESSUNA MODIFICA

SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO*

▶ U.O. COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

SEZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

In riferimento alla presente sezione si veda l'Allegato 1) contenente il Piano Esecutivo di gestione che individua per ciascuna Unità Organizzativa gli obiettivi collegati alle sezioni Strategica e Performance.

SEZIONE AZIONI POSITIVE 2023 - 2025

AZIONE N.1:

Garantire il supporto ai nuovi assunti e a lavoratrici/lavoratori al rientro da assenze per lunghi periodi (congedo per maternità/paternità ed altro), con l'obiettivo di facilitarne l'inserimento e favorire l'integrazione nell'ambiente lavorativo.

AZIONE N.2

Promuovere percorsi di formazione e informazione specifica, anche mediante personale interno, con l'obiettivo di favorire il benessere lavorativo e lo sviluppo delle competenze necessarie a svolgere le proprie mansioni.

AZIONE N.3

Promuovere iniziative di comunicazione e trasparenza per garantire la circolarità delle informazioni su ruolo, iniziative e funzioni del CUG mediante:

l'aggiornamento nell'Intraweb dell'Ente dello spazio CUG dedicato ai/alle dipendenti, al fine di facilitare occasioni di condivisione e scambio che favoriscano il benessere organizzativo e il senso di appartenenza; acquistando abbonamenti a riviste da mettere in condivisione a tutti i dipendenti; promuovendo la connessione tra il lavoro del CUG e quello di altri organismi collegiali (commissione pari opportunità) in termini di programmazione delle azioni e realizzazione delle stesse.

AZIONE N.4

Promuovere iniziative su temi inerenti le pari opportunità (conciliazione vita-lavoro, linguaggio di genere, contrasto alla violenza di genere, stalking, disabilità etc...).

AZIONE N.5

In relazione a richieste pervenute da alcuni dipendenti, verificare la possibilità di utilizzare spazi disponibili presso le sedi comunali per collocare in sicurezza le biciclette utilizzate come mezzo per recarsi a lavoro.

AZIONE N.6

Promuovere la realizzazione e installazione di cartellonistica presso le sedi comunali, per segnalare numeri utili a cui cittadine e cittadini possono rivolgersi, in caso di situazioni di bisogno, per accedere a servizi pubblici di supporto e aiuto.

SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Contesto esterno¹

Dall'esame dei dati relativi al numero dei delitti denunciati dalle Forze di Polizia all'Autorità Giudiziaria nel corso del 2023, emerge, a livello provinciale, un calo del 3,24% rispetto all'anno precedente (reati 2022: 16528; reati 2023: 15992); nel Comune di Rosignano Marittimo il dato delinea una diminuzione più consistente pari al 16,54% (reati 2022: 1378; reati 2021: 1150).

La riduzione dei reati in generale, nell'ambito del Comune, si riscontra anche nei reati predatori di maggior allarme sociale come i furti con destrezza, in abitazione, in esercizi commerciali, su auto in sosta, nonché i furti di ciclomotori, moto ed autovetture.

Per quanto riguarda il totale di furti, si rileva che questi rappresentano il 39,50 % circa del totale dei delitti, percentuale diminuita rispetto al 2022.

Di seguito si riportano alcuni dati:

FURTI	2022	2023	variazione %
furti con strappo	1	0	- 100%
furti con destrezza	23	15	-34,78%
furti in danno di uffici pubblici	0	0	0
furti in abitazione	165	113	-31,51%
furti in esercizi commerciali	43	27	-37,20%
furti su auto in sosta	138	86	-37,68%
furti di opere d'arte e materiale archeologico	0	0	0
furti di automezzi pesanti trasportanti merci	0	1	+100%
furti di ciclomotori	12	2	-83,33%
furti di motocicli	6	3	-50%
furti di autovetture	26	16	-38,46%

(dati Prefettura di Livorno)

Stazionario il fenomeno delle ricettazioni: 15 i casi denunciati nel 2023 rispetto ai 14 segnalati nel 2022. Sul fronte delle rapine in genere nel 2023 si è registrato un caso in più rispetto al 2022.

Si fa presente, inoltre, che nel 2023, nel Comune di Rosignano Marittimo, non si sono registrati casi di corruzione, peculato né concussione.

Per quanto riguarda il fenomeno estorsivo, i delitti denunciati nel 2023 evidenziano un calo del 28,27 % rispetto al 2022 (5 casi nel 2023 a fronte di 7 nel 2022), mentre non si sono registrati casi di usura.

¹ Per la descrizione del contesto esterno si fa riferimento alla nota annuale trasmessa al Comune di Rosignano Marittimo dalla Prefettura di Livorno

Per un quadro più generale, si evidenzia che a livello nazionale le numerose operazioni di polizia condotte testimoniano come la criminalità organizzata seguiti a ricorrere sia alle estorsioni che all'usura per mantenere costante il controllo del territorio

In tale contesto, le associazioni antiracket, insieme alle categorie produttive ed ai sindacati dei lavoratori, hanno rappresentato talune criticità che accompagnano i procedimenti inerenti l'accesso al fondo di solidarietà, esprimendo, nel contempo, l'esigenza di un maggior coordinamento per una più efficace azione a sostegno delle vittime delle suddette tipologie di reato.

E', infatti, la sinergia fra lo Stato, in tutte le sue articolazioni, e le forze sociali lo strumento principale per contrastare i fenomeni del racket e dell'usura, grazie alla quale se da un lato si lavora sul fronte della repressione da parte dell'Autorità giudiziaria e delle Forze dell'ordine, dall'altro si rafforza la prevenzione a tutela delle vittime attraverso il supporto dello Stato.

Si elencano di seguito, a titolo esemplificativo, i dati concernenti le istanze per l'elargizione del beneficio economico ovvero per il contributo al ristoro del danno patrimoniale subito dalle vittime di estorsione nonché i dati concernenti le istanze avanzate dalle vittime di usura per l'erogazione di mutui:

	Istanze per elargizione beneficio economico	Istanze per erogazione mutuo	
	ESTORSIONE	USURA	TOTALE
TOTALE NAZIONALE			
anno 2020	284	255	539
anno 2021	284	217	501
anno 2022	195	134	329
di cui in TOSCANA			
anno 2020	10	20	30
anno 2021	5	11	16
anno 2022	13	17	30

(dati Prefettura di Livorno)

Si rappresenta, peraltro, che la provincia di Livorno non sembrerebbe direttamente interessata dalla presenza di strutture paragonabili alle tipiche associazioni criminali di stampo mafioso o similari.

Anche in questo contesto territoriale, tuttavia, nel corso degli anni, si sono stanziati, provenienti dal sud Italia, soggetti che, direttamente o indirettamente, hanno fatto parte di organizzazioni criminali riconducibili a realtà mafiose di origine siciliana, calabrese e campana. La loro presenza, in particolare nei comuni di Rosignano Marittimo, Cecina e Piombino, risale agli anni 80, quando diversi sorvegliati speciali, sottoposti alla misura dell'obbligo di soggiorno, favorirono l'arrivo di parenti e amici.

Analoghi processi si sono generati anche nell'Isola d'Elba, dove appartenenti alla criminalità organizzata reclusi nel carcere di Porto Azzurro, al termine del periodo di detenzione, sono rimasti sull'isola includendosi nel tessuto sociale.

Pertanto, il fenomeno mafioso, in senso lato, viene preso in considerazione sotto l'aspetto preventivo al fine di monitorare la presenza di soggetti provenienti da aree sensibili e con

accertate appartenenze a tali organizzazioni, oltre a recepire quei segnali economico- finanziari che potrebbero essere sintomatici di una ingerenza delle cosche.

Contesto interno:

In riferimento all'analisi del contesto interno, per quanto riguarda l'organizzazione e il funzionamento dell'Ente di rimanda alla successiva Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano". Giova in questo paragrafo riportare alcuni dati riferiti al Corpo di Polizia Municipale, alla UO Gestione Entrate e all'Avvocatura.

Riguardo all'anno 2023 il **Corpo di Polizia Municipale** ha effettuato vari controlli, compresa la rilevazione di incidenti stradali (per un totale di 188 incidenti rilevati) e controlli di natura edilizia/urbanistica (252 sopralluoghi, che hanno portato alla redazione di 19 notizie di reato e a 18 verbali di contestazione).

Durante la stagione estiva 2023 l'attività di contrasto all'abusivismo commerciale, di occupazioni abusive di suolo demaniale e al campeggio abusivo si è svolta con la realizzazione di n. 30 interventi, anche congiuntamente ad altre forze di polizia statali, in corrispondenza degli arenili. Tali controlli hanno portato ad elevare n. 83 verbali di contestazione per violazioni di natura amministrativa, con conseguenti n. 30 sequestri di merce posta in vendita abusivamente e di attrezzature utilizzate per la vendita.

L'attività di contrasto all'abbandono rifiuti si è concretizzata con accertamenti/verifiche sulla raccolta porta a porta, che hanno portato ad elevare n. 25 sanzioni, oltre ad accertamenti e verifiche a seguito di esposti o di iniziative e di verifiche derivanti dagli impianti di videosorveglianza installati sul territorio che hanno evidenziato e rilevato n. 132 violazioni amministrative e n. 8 violazioni penali.

Nel corso dell'anno 2023 è iniziata l'attività del servizio operativo Unità Cinofila avente ad oggetto la prevenzione ed il contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti. Tale attività, svolta anche congiuntamente ad altre forze di polizia statali, ha portato a contestare n. 10 violazioni amministrative, n. 7 violazioni penali e n. 4 ritiri di patente.

Segue tabella riassuntiva dei ricorsi al Prefetto ed al Giudice di Pace riferita agli anni 2022 e 2023.

RICORSI PREFETTO	ANNO 2022	RESPINTI	ARCHIVIATI	INAMMISSIBILI	IN ATTO
	62	35	26	1	0
RICORSI GIUDICE DI PACE	ANNO 2022	RESPINTI	ARCHIVIATI	INAMMISSIBILI	IN ATTO
	58	8	46	0	4
RICORSI PREFETTO	ANNO 2023	RESPINTI	ARCHIVIATI	INAMMISSIBILI	IN ATTO
	34	3	4	0	27
RICORSI GIUDICE DI PACE	ANNO 2023	RESPINTI	ARCHIVIATI	INAMMISSIBILI	IN ATTO
	20	3	2	0	15

Nell'anno 2023, con riferimento all'attività della **UO Gestione Entrate**, sono stati presentati n. 32 ricorsi (di cui 27 con la fase pregiudiziale del reclamo/mediazione) e n. 18 appelli. Di questi 34 contenziosi hanno ad oggetto IMU, 9 TASI, 1 ICP e 6 invece TARI. Di seguito si indicano i principali oggetti dei giudizi:

- n. 1 mancata presentazione dichiarazione sostitutiva di certificazione

- n. 4 carenza soggettività passiva IMU
- n. 6 retroattività rendita catastale
- n. 6 carenza oggetto d'imposta TARI
- n. 1 per esenzione abitazione principale ai fini IMU
- n. 4 esenzione beni merce ai fini IMU
- n. 10 agevolazioni per fabbricati rurali strumentali ai fini IMU
- n. 12 valore venale area edificabile
- n. 2 sull'applicazione del cumulo giuridico delle sanzioni
- n. 2 vizio di notifica avviso di accertamento
- n. 1 presupposto imposta ICP
- n. 1 carenza oggetto d'imposta IMU

Le sentenze pronunciate nell'anno 2023 sono 37 di cui 22 a favore dell'ente, 11 contrarie e 3 di parziali

Con riferimento all'attività dell'**Avvocatura** per l'anno 2023 in materia civile, sono stati introdotti complessivamente tre nuovi giudizi con incarico interno: una richiesta per risarcimento da insidia pedonale, un'opposizione a ordinanza ingiunzione per sanzioni in materia di inquinamento acustico, un ricorso per cassazione avverso sentenza di secondo grado in materia di lesione di affidamento incolpevole per atti legati alla pianificazione urbanistica, giudizio concluso favorevolmente per il Comune nei due gradi precedenti.

Un ulteriore giudizio è stato introdotto davanti al competente tribunale civile, per accertamento negativo di servitù e conseguente risarcimento danni, con riferimento a un contestato diritto di servitù pubblica. La tutela giudiziale è affidata esternamente.

A questi sono da aggiungersi sei nuovi contenziosi per responsabilità extracontrattuale, gestiti sia in fase precontenziosa che in giudizio dalle compagnie che assicurano la RCT del Comune. Sono infine stati introdotti sei opposizioni a cartelle esattoriale, tutte relative a sanzioni del codice della strada.

Si è concluso un giudizio in secondo grado con sentenza favorevole (impugnata col ricorso per cassazione già citato), e tre giudizi davanti al Giudice di Pace con oggetto opposizione a cartelle esattoriali per sanzioni da codice della strada), con esito sfavorevole al Comune.

Per il contenzioso dinnanzi al Giudice Amministrativo, sono iniziati dodici nuovi giudizi davanti al TAR: quattro in materia di demanio marittimo per il riconoscimento dell'esclusione dalla direttiva Bolkenstein; due per abusi edilizi, cinque contro il Piano strutturale adottato e in particolare contro la nuova perimetrazione del territorio rurale in adeguamento alla LR 65/2014; infine un ricorso per accertamento di restituzione di oneri di costruzione per un permesso a costruire non fruito, a seguito di problematiche societarie della ricorrente. Tutti i ricorsi vedono il patrocinio dell'avvocatura interna.

Quanto ai giudizi conclusi davanti alla Giustizia Amministrativa, il TAR Toscana ha respinto un ricorso avente ad oggetto l'esclusione da un appalto di una ditta per mancata iscrizione alla *white list* antimafia; un ulteriore ricorso in materia di abusi su demanio marittimo; un ricorso in materia di adeguamento alla normativa sul rischio idraulico all'interno di un campeggio; un ricorso avverso previsioni urbanistiche del Piano operativo del 2019; il TAR Toscana ha inoltre definito con pronunce in rito tre ricorsi rispettivamente afferenti a previsioni urbanistiche del POC, affidamento in concessione di beni demaniali e ordinanza di chiusura di RSA. Il TAR ha invece accolto un ricorso avverso un provvedimento di autotutela possessoria per questione afferente a una servitù di passo pubblico.

I dati di cui sopra afferiscono al contenzioso gestito dall'Avvocatura, con esclusione quindi del contenzioso tributario e delle opposizioni a verbali CdS.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione

In considerazione della complessa articolazione organizzativa e della particolare portata degli adempimenti connessi alla Prevenzione della Corruzione ed alla Trasparenza, il Comune di Rosignano ha optato per la separazione dei due ruoli, nominando il Segretario Generale dott.ssa Maria Castallo, Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) come da provvedimento del Sindaco n. 1775 del 15.12.2015 e il Dirigente del Settore Servizi alla Persona e all'Impresa, dott.ssa Simona Repole, quale Responsabile della Trasparenza (RT) del Comune, individuata con provvedimento del Sindaco n. 157 del 28.01.2020. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 335 del 20.12.2022 è stato modificato il funzionigramma dell'ente,

allegato al Regolamento di organizzazione uffici e servizi, attribuendo a decorrere dal 2023 alla UO Segretariato il ruolo di supporto tecnico giuridico anche al Responsabile della trasparenza oltre che al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

L'Ente e gli organismi partecipati

Le attività di programmazione e controllo sulle società e sugli enti ed organismi strumentali partecipati dall'Ente sono disciplinati dal Regolamento sui controlli interni:

- ASA spa, società partecipata al 4,28%;
- ATL srl in liquidazione, società partecipata al 11,86%;
- CASALP srl, società in house a controllo congiunto per il 2,68%;
- C.RO.M. Servizi Srl, società controllata al 75%;
- CONSORZIO POLO TECNOLOGICO MAGONA, consorzio, partecipazione al 4%;
- RETIAMBIENTE spa, società partecipata all' 8,12%;
- SCAPIGLIATO srl, società controllata all'83,50%;
- PROMOZIONE E SVILUPPO SRL (IN LIQ.) società partecipata al 12,02%;
- FONDAZIONE ARMUNIA, fondazione 100% del Comune;
- AUTORITA' PER IL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI – ATO TOSCANA COSTA, consorzio partecipazione al 5,32%;
- AUTORITA' IDRICA TOSCANA, consorzio partecipazione dello 0,20%;
- SOCIETA' DELLA SALUTE VALLI ETRUSCHE consorzio partecipazione del 14,22%

Metodologia per l'analisi e la mappatura del rischio

A partire dal PIAO 2022-2024, sezione "Prevenzione della corruzione e trasparenza", è stata individuata la necessità di aggiornare la mappatura e la valutazione dei rischi quale obiettivo di miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione.

Un primo passo è stato realizzato con il PIAO 2023-2025 all'interno del quale è stata individuata e disciplinata la metodologia per da applicare all'analisi del rischio con riferimento a quanto contenuto nel PNA 2019 e in coerenza con il PNA 2022.

Questa metodologia può essere così riepilogata:

- 1) Individuazione delle AREE DI RISCHIO;
- 2) MAPPATURA DEI PROCESSI e ANALISI DEI RISCHI collegati;
- 3) VALUTAZIONE DEL RISCHIO per ciascun processo
- 4) Individuazione MISURE DI PREVENZIONE e relativo MONITORAGGIO

- Individuazione delle AREE DI RISCHIO

Il Comune di Rosignano Marittimo già nel Piano 2020-2022 aveva individuato le Aree di Rischio successivamente aggiornate anche in relazione al nuovo PNA 2022-2024. Di seguito le AREE DI RISCHIO complessive:

Aree Generali:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (corrispondente ad autorizzazioni e concessioni, ex lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012).
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, ex lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012 -riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc.)

- 3.1. Contratti Pubblici (scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al DLgs n. 50/2016) – Programmazione.
- 3.2. Contratti Pubblici – Progettazione della Gara
- 3.3. Contratti Pubblici – Selezione del Contraente
- 3.4. Contratti Pubblici – Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
- 3.5. Contratti Pubblici – Esecuzione
- 3.6. Contratti Pubblici - Rendicontazione
4. Acquisizione, gestione del personale, progressioni di carriera.
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.
7. Incarichi e nomine.
8. Affari legali e contenzioso, ivi compresi indennizzi e rimborsi
9. Provvedimenti restrittivi

Aree Specifiche:

10. pianificazione urbanistica, governo del territorio
11. ambiente
12. Acquisizione e gestione di fondi comunitari e gestione progetti PNRR

- MAPPATURA DEI PROCESSI e ANALISI DEI RISCHI COLLEGATI:

La metodologia adottata prevede di effettuare per i 4 Settori dell'Ente, suddivisi per ciascuna unità organizzativa, la mappatura dei processi che afferiscono le aree di rischio generali e specifiche descrivendo per ciascuno di essi i relativi input e output, e le attività connesse. Per ogni processo mappato devono essere individuati i rischi di corruzione correlati. Con riferimento alla Metodologia così approvata si è provveduto ad effettuare, in prima analisi, la **MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI** riferita al **SETTORE SEGRETARIO GENERALE** (si veda **ALLEGATO 2 – Mappatura 2024 dei processi e catalogo dei rischi SETTORE SG**)

**MISURE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE COLLEGATE:**

Anno 2024: viene fissato l'obiettivo di provvedere alla mappatura dei processi e catalogo dei rischi per tutti i settori con la seguente pianificazione:

2° trimestre 2024 – SETTORE RC

3° trimestre 2024 – SETTORE PST

4° trimestre 2024 – SETTORE SPI

Anno 2025: Monitoraggio

Anno 2026: Monitoraggio e valutazione

- VALUTAZIONE DEL RISCHIO per ciascun processo mappato:

Il rischio dovrà essere valutato per ciascun processo sulla base di 6 indicatori:

- 1) Livello di interesse esterno;
- 2) Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- 3) Manifestazione di eventi corruttivi in passato;
- 4) Grado di trasparenza del processo decisionale;
- 5) Livello di collaborazione del responsabile
- 6) Grado di attuazione delle misure di trattamento;

A ciascun indicatore dovrà essere data una valutazione secondo i seguenti 3 criteri: A (Alto), M (Medio), B (Basso) che andranno a comporre il giudizio sintetico/valutazione complessiva. In

applicazione della metodologia sopra descritta è stata effettuata l'ANALISI DEI RISCHI per il SETTORE SEGRETARIO GENERALE (si veda **ALLEGATO 3 – Analisi dei Rischi SETTORE SG**)

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COLLEGATE:

Anno 2024: viene fissato l'obiettivo di provvedere all'analisi dei rischi per tutti i settori con la seguente pianificazione:

2° trimestre 2024 – SETTORE RC

3° trimestre 2024 – SETTORE PST

4° trimestre 2024 – SETTORE SPI

Anno 2025: Monitoraggio

Anno 2026: Monitoraggio e valutazione

- Individuazione MISURE DI PREVENZIONE e relativo MONITORAGGIO

Per ciascun processo mappato ed analizzato dovranno essere individuate le relative misure di prevenzione della corruzione considerando sia le misure generali che eventuali ulteriori misure specifiche. Le misure dovranno essere più stringenti in corrispondenza dei processi valutati con livello di rischio maggiore (Alto e Medio). Ogni misura dovrà indicare le modalità e le tempistiche con cui effettuare il relativo monitoraggio e il responsabile del monitoraggio stesso. Potranno essere individuati più livelli di responsabilità nel monitoraggio: un primo livello sicuramente affidato al Dirigente/Po responsabile ed un secondo livello in capo al RPCT e al suo staff.

In sintesi, la mappatura del processo e l'analisi del rischio risultano molto semplice schematiche, in linea con quelle degli altri Comuni della zona (Toscana) e soprattutto in linea con le linee guida fornite ogni anno dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Va anche sottolineato il fatto che il Comune di Rosignano Marittimo nella sua storia recente non ha visto manifestarsi nel proprio territorio fenomeni corruttivi.

Le MISURE DI PREVENZIONE GENERALE individuate nel PNA 2022-2024 sono:

- 1) codice di comportamento;
- 2) rotazione ordinaria;
- 3) rotazione ordinaria e straordinaria del personale;
- 4) inconferibilità, incompatibilità, incarichi extra-istituzionali;
- 5) formazione;
- 6) trasparenza;
- 7) pantouflage;
- 8) commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna;
- 9) patti d'integrità;
- 10) rapporti con i portatori di interessi particolari;
- 11) whistleblowing;

Le MISURE SPECIFICHE potranno essere individuate all'interno delle seguenti aree:

1) MISURE DI CONTROLLO: sistema di indicatori per verificare la corretta attuazione delle misure anticorruzione; utilizzo di nuovi strumenti informatici per controllare la regolarità delle procedure; maggior coinvolgimento del personale nell'elaborazione delle norme anticorruzione; digitalizzazione del monitoraggio e della mappatura dei processi;

2) MISURE SPECIFICHE DI TRASPARENZA: rendere le informazioni più accessibili possibili per i cittadini; maggiore comunicazione e sensibilizzazione verso i cittadini circa le strategie messe in atto dal comune per prevenire la corruzione;

3) MISURE DI PROMOZIONE DI ETICA E STANDARD DI COMPORTAMENTO: attività di formazione del personale su standard comportamentali da tenere; aggiornare il nuovo codice di comportamento qualora il quadro normativo di riferimento dovesse mutare;

4) MISURE SPECIFICHE DI REGOLAMENTAZIONE: adozione di norme specifiche che aiutino l'ente a regolamentare correttamente ogni ambito dell'amministrazione;

5) MISURE SPECIFICHE DI SEMPLIFICAZIONE: adozione di norme specifiche che aiutino l'ente ad una maggiore semplificazione amministrativa;

6) MISURE SPECIFICHE DI FORMAZIONE: corsi di formazione sull'anticorruzione per il personale; corsi di formazione specifici sull'anticorruzione per quei settori dell'ente più esposti al rischio corruzione; corsi di formazione del personale sulle procedure di gara e sulla gestione dei contratti pubblici;

7) MISURE SPECIFICHE DI ROTAZIONE: monitoraggio sulla corretta applicazione delle linee guida dell'ente sulla rotazione (sia ordinaria che straordinaria);

8) MISURE SPECIFICHE SUL CONFLITTO D'INTERESSI: comunicazione preventiva di potenziali conflitti d'interesse; obblighi di astensione; sanzioni pecuniarie/amministrative e rimozione dall'incarico qualora fosse accertato che abbia agito in una situazione di conflitto d'interesse; annullamento di tutti di gli atti compiuti.

In applicazione della metodologia sopra descritta si è provveduto a redigere l'ELENCO MISURE per il SETTORE SEGRETARIO GENERALE (si veda **ALLEGATO 4 – Elenco misure 2024 SETTORE SG**).

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COLLEGATE:

Anno 2024: viene fissato l'obiettivo di provvedere all'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione per tutti i settori con la seguente pianificazione:

2° trimestre 2024 – SETTORE RC

3° trimestre 2024 – SETTORE PST

4° trimestre 2024 – SETTORE SPI

Anno 2025: Monitoraggio

Anno 2026: Monitoraggio e valutazione

Attività di contrasto della corruzione programmate dal Comune di Rosignano Marittimo

Formazione

La formazione viene considerata tra le misure più importanti dell'Ente per prevenire episodi corruttivi.

La formazione generale per l'anno 2024 è stata pianificata dalla U.O. Gestione del Personale e Relazioni Sindacali, previa verifica delle esigenze dei Settori tramite la Conferenza dei Dirigenti e la Conferenza delle Posizioni Organizzative.

La formazione in materia di anticorruzione per l'anno 2024 è stata pianificata dalla U.O. Segretariato sentita la Conferenza dei Dirigenti valutando l'opportunità di potenziare le seguenti attività formative:

- attività relativa alla fase di sottoscrizione, stipula e registrazione dei contratti;
- trasparenza;
- formazione generale anticorruzione

Tale formazione sarà destinata ai dipendenti dell'Ente, in base alle mansioni effettivamente svolte, ed ai referenti degli organismi partecipati.

Alla suddetta formazione è destinato un budget di € 10.000,00.

Pianificazione delle misure di contrasto della corruzione derivanti dagli obiettivi di performance

Il Comune di Rosignano Marittimo nella definizione della presente Sezione del PIAO 2024-2026 ha individuato nella sezione performance la dimensione all'interno della quale programmare specifiche misure di prevenzione della corruzione collegate agli obiettivi annuali e pluriennali dell'Ente. Per ogni obiettivo di performance è stata individuata una specifica misura di prevenzione della corruzione ovvero il collegamento ad una misura generale prevista dal PNA 2022.

Informatizzazione e Digitalizzazione

L'informatizzazione dei processi, insieme alla trasparenza, costituisce sicuramente un'importante misura di prevenzione della corruzione in quanto assicura la tracciabilità delle attività, l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase del procedimento, l'immodificabilità dei dati e l'accessibilità.

Il Comune di Rosignano Marittimo ormai da anni si è impegnato nell'implementazione di strumenti informatici e digitali che hanno permesso la completa digitalizzazione di tutti gli atti amministrativi e un sempre maggiore ricorso alle tecnologie ICT per la gestione dei processi. La programmazione è effettuata, secondo quanto disposto da AGID, attraverso lo strumento del **Piano Triennale dell'Informatica** allegato quale parte integrante e sostanziale del presente PIAO – **ALLEGATO 5**).

I controlli interni

Il Comune di Rosignano con il Regolamento sui Controlli Interni, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 114 del 20.12.2018 e successivamente modificato con delibera n. 45 del 08.04.2019 e n. 83 del 04.07.2023, individua strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il sistema dei controlli interni viene istituito nel rispetto del principio di distinzione fra funzione di indirizzo e compiti di gestione, nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune di Rosignano, in ossequio alla disciplina dei sistemi dei controlli interni previsti dagli articoli 147, 147 *bis*, 147 *ter*, 147 *quater*, 147 *quinquies* inseriti nel Capo III del Testo Unico sugli Enti locali.

Il sistema dei controlli interni è articolato in:

- a) **controllo di regolarità amministrativa e contabile:** finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa
- b) **controllo strategico:** finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- c) **controllo sulla qualità dei servizi:** finalizzato a garantire la qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente;
- d) **controllo di gestione:** finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- e) **controllo degli equilibri finanziari:** finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
- f) **regolamentazione e controllo sulle società partecipate controllate in house.**

Nel PIAO 2022-2024 è stata programmata una misura di prevenzione della corruzione che riguardava la revisione del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti. Tale nuova metodologia è stata aggiornata con specifico provvedimento del Segretario Generale. Annualmente il Segretario Generale provvede all'emanazione di un Piano di Audit che viene aggiornato ed adeguato rispetto alle risultanze dei controlli precedenti ovvero ad eventuali nuove indicazioni normative.

Di seguito in sintesi la programmazione della misura:

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COLLEGATE:
Anno 2024: Monitoraggio e valutazione
Anno 2025: Monitoraggio
Anno 2026: Monitoraggio e valutazione

Con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 83 del 04.07.2023 l'Ente ha revisionato totalmente il Titolo III e il Titolo IV del Regolamento sui controlli interni con particolare riferimento ai controlli sulla qualità dei servizi e al controllo sugli enti e le società partecipate e controllate.

Con la revisione del sistema **controllo sulla qualità dei servizi** si è provveduto a definire una modalità omogenea e standardizzata per il controllo sulla qualità dei Servizi. Con decreto Sindacale n. 2095 del 10.08.2023 è stata individuata la Dirigente del Settore SPI dott.ssa Simona Repole Responsabile per la Qualità dei Servizi. Per la prima annualità (2023) si è provveduto alla definizione di un piano della Qualità da attivare a decorrere dall'anno 2024 e ad effettuare una ricognizione (attraverso una relazione finale) sui controlli che per l'anno 2023 sono stati attivati dai settori competenti.

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COLLEGATE:
Anno 2024: Adozione Piano della Qualità e relativo monitoraggio riferito a tutti i servizi pubblici locali
Anno 2025: Monitoraggio
Anno 2025: Monitoraggio e valutazione

Per quanto riguarda il **controllo sugli enti partecipati**, con la nuova previsione regolamentare si è riconosciuto un ruolo primario di coordinamento al Dirigente del Settore RC dott. Roberto Guazzelli chiamato a coordinare un gruppo intersettoriale, definito Comitato dei Controlli, che di fatto dovrà coadiuvare il Consiglio Comunale, la Giunta e la Conferenza dei Dirigenti per l'individuazione degli indirizzi e delle modalità di svolgimento dei controlli sulle società partecipate ed enti controllati. Il piano di audit diventerà lo strumento attraverso il quale individuare i controlli da effettuare sulle singole società e ne definirà modalità e tempistiche.

Di seguito in sintesi la programmazione della misura:

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COLLEGATE:
Anno 2024: Approvazione Piano di audit e avvio della nuova modalità di controllo
Anno 2025: Monitoraggio
Anno 2026: Monitoraggio e valutazione

Rotazione

Il Comune di Rosignano, nell'ultimo quadriennio ha attuato una sostanziale riorganizzazione della struttura e del personale.

Per quanto riguarda la struttura apicale nel biennio 2020-2021 sono cambiati i dirigenti dei settori Servizi alla Persona e all'Impresa e Programmazione e Sviluppo del Territorio. Nel corso del 2021 sono state nominate 3 nuove posizioni organizzative, nel 2022 2 nuove posizioni organizzative e nel 2023 1 nuova posizione organizzativa. Per il restante personale dell'Ente è in corso un *turnover* considerevole (si veda Sezione 3. Organizzazione e Capitale umano).

Il Segretario Generale attualmente è in Convenzione con la Provincia di Livorno e viene sostituito, in caso di assenza o impedimento, dai 2 Vice Segretari (individuati nella Dirigente del Settore Servizi alla Persona e all'Impresa e nel Dirigente del Settore Risorse e Controllo) che si alternano per partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale oltre che per gli adempimenti ordinari del Settore Segretario generale. Da sottolineare l'importanza della Conferenza dei Dirigenti, in quanto sede di coordinamento e confronto per le tematiche più delicate da sottoporre alla Giunta e al Consiglio Comunale.

A partire dal 2021, è stata definita una metodologia che prevede la partecipazione, a rotazione, del Sindaco o di un Assessore alle sedute della Conferenza dei Dirigenti, e la successiva restituzione dei contenuti del confronto attraverso la partecipazione di un Dirigente a rotazione in occasione delle Conferenze delle Posizioni Organizzative.

La rotazione straordinaria è comunque sempre prevista qualora il Responsabile per la prevenzione della corruzione venga a conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio ovvero di altro atto equipollente nei confronti di un Dirigente.

Codice di comportamento e monitoraggio incarichi esterni

In esecuzione delle linee guida ANAC n.177 del 19.02.2020, si è avviato un percorso volto alla revisione dell'attuale codice di comportamento integrativo dei dipendenti. La conferenza Dirigenti, nella seduta del 12.04.22, ha valutato l'opportunità di formare un gruppo di lavoro intersettoriale, coordinato dal Dirigente del Settore Risorse e Controllo, composto da un dipendente per settore e un membro del CUG (Comitato Unico di Garanzia), in modo da coinvolgere nella fase di aggiornamento l'intera struttura.

Il gruppo ha elaborato il testo del nuovo Codice di Comportamento integrativo dell'Ente che è stato definitivamente approvato, dopo una fase di partecipazione e ascolto, con deliberazione della Giunta Comunale n. 351 del 29.12.2022.

A seguito della pubblicazione del DPR 81/2023 il Codice di Comportamento integrativo è stato sottoposto a verifica di conformità al fine di evidenziarne eventuali incongruenze. E' stata formulata una versione aggiornata attualmente in fase di approvazione.

Di seguito in sintesi la programmazione della misura:

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COLLEGATE:
Anno 2024: Aggiornamento del Codice di Comportamento Integrativo alla luce del DPR 81/2023
Anno 2025: Monitoraggio
Anno 2026: Monitoraggio e valutazione

Monitoraggio attività non consentite per il personale cessato e divieto di pantouflage

Il *pantouflage* riguarda il passaggio sospetto dei funzionari pubblici dal settore pubblico a quello privato e viceversa, per sfruttare la loro posizione precedente presso il nuovo datore di lavoro

Al fine del rispetto di tale divieto l'ente adotta tutte le misure imposte dalla legge ovvero indicate da ANAC senza tuttavia individuare misure specifiche ulteriori. Di seguito si riportano le principali misure previste:

- il controllo preventivo da parte del Dirigente che conferisce il singolo incarico.
- l'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica

dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del DLgs n. 165/2001.

Inoltre l'ufficio personale deve raccogliere e conservare una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Di seguito in sintesi la programmazione della misura:

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COLLEGATE:
Anno 2024: Proseguimento misure generali già in essere; Previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> ;
Anno 2025: Monitoraggio
Anno 2026: Monitoraggio e valutazione

Monitoraggio assegnazione incarichi

Al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 come introdotto dall'art. 1 comma 46 della L. 190/12 che sancisce:

1. *Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione" del titolo II del libro secondo del codice penale:*

- *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

- *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

- *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Anche per il triennio 2024 – 2026 si conferma la procedura elaborata dalla Conferenza dei Dirigenti il 18.01.2018 che prevede:

relativamente alla fattispecie di cui all'art. 35 bis, comma 1, lettera a) del d.lgs. n. 165/2001 la presentazione, su richiesta della UO Gestione del Personale di apposita autocertificazione da parte del dipendente nominato a far parte della commissione di concorso;

relativamente alla fattispecie di cui all'art. 35 bis, comma 1, lettera b) del d.lgs. n. 165/2001 la presentazione di idonea comunicazione del dipendente, da rimettere tempestivamente a UO Gestione del Personale e per conoscenza al Responsabile per la prevenzione della corruzione, in caso di sentenza, anche non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione" del titolo II del libro secondo del codice penale;

relativamente alla fattispecie di cui all'art. 35 bis, comma 1, lettera c) del d.lgs. n. 165/2001 la presentazione, su richiesta dell'ufficio che nomina la Commissione di idonea autocertificazione del dipendente nominato a far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Inoltre, al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese circa l'insussistenza di cause di inconfirmità, l'UO Gestione del Personale provvede, contestualmente all'acquisizione della dichiarazione, a richiedere ai competenti organi giudiziari la certificazione relativa ai carichi pendenti e ed al casellario giudiziale, nonché ad effettuare tutte le verifiche che si rendessero necessarie.

Di seguito in sintesi la programmazione della misura:

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COLLEGATE:
--

Anno 2024: Proseguimento misure generali già in essere;

Anno 2025: Monitoraggio

Anno 2026: Monitoraggio e valutazione

Tutela degli autori di segnalazioni di reato o irregolarità

Il Whistleblowing è un fondamentale strumento di compliance aziendale, tramite il quale i dipendenti oppure terze parti possono segnalare, in modo riservato e protetto, eventuali illeciti riscontrati durante la propria attività.

Nel corso del 2023 l'Ente ha adottato il Disciplinare per la gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing) e tutela del segnalante (whistleblower), approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 210 del 21/07/2023 come modificata con Delibera di Giunta Comunale n. 231 del 04/08/2023 ed effettuato una Valutazione di Impatto (DPIA) validata con Decreto n. 2289 del 05/09/2023.

Il Comune di Rosignano ha adottato una piattaforma informatica con la quale è possibile effettuare le segnalazioni mediante il canale criptato messo a disposizione in ragione del contratto stipulato con WhistleblowingPA, il cui portale comunedirosignanomarittimo.whistleblowing.it è liberamente accessibile dalla Sezione "Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti - Prevenzione della corruzione" del sito dell'Ente.

I dati identificativi del segnalante sono custoditi in forma crittografata e sono accessibili solamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e, qualora ritenuto da quest'ultimo, dal suo ufficio di supporto.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione accede alla propria area riservata e alle informazioni di dettaglio delle varie segnalazioni ricevute.

In alternativa, è possibile effettuare le segnalazioni attraverso le seguenti modalità:

- posta ordinaria (inserendolo in busta sigillata apponendo la dicitura esterna "NON APRIRE - Riservata personale Responsabile Prevenzione Corruzione") inviandolo al seguente indirizzo: via dei Lavoratori 21 - 57016 Rosignano Marittimo;
- posta interna (inserendolo in busta sigillata apponendo la dicitura esterna "NON APRIRE - Responsabile Prevenzione Corruzione");
- posta elettronica ordinaria (PEO) al seguente indirizzo: rpc@comune.rosignano.livorno.it

Le segnalazioni anonime presentate, adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, sono considerate alla stregua di segnalazioni ordinarie da trattare secondo la normativa e il disciplinare dell'Ente. Se la persona segnalante volesse conferire verbalmente con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione potrà chiedere appuntamento all'ufficio di supporto; la segnalazione sarà comunque verbalizzata e il segnalante potrà verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Di seguito in sintesi la programmazione della misura_

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COLLEGATE:
--

Anno 2024: Proseguimento misure generali già in essere;

Anno 2025: Monitoraggio

Anno 2026: Monitoraggio e valutazione

Segnalazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

Il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90 ha radicalmente modificato il previgente D.Lgs. n. 231/2007, riguardante la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo. L'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 prevede ora obblighi in capo alle pubbliche amministrazioni, con riferimento al loro svolgimento "di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati;

Detti obblighi prevedono, sulla base di apposite linee guida di competenza del Comitato di sicurezza finanziaria (organismo nominato dal Ministero dell'economia, di cui al D.Lgs. n. 109/2007), l'adozione di procedure interne, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo con l'indicazione delle misure necessarie a mitigarlo.

Sono poi previsti conseguenti obblighi di comunicazione all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia - UIF, presso la Banca d'Italia, dei dati e delle informazioni concernenti le operazioni sospette di cui gli enti pubblici vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

Il Comune di Rosignano ha individuato come soggetto Gestore delle Segnalazioni il Dirigente del Settore Risorse e Controllo e fa propri gli indicatori di anomalia contenuti nel Provvedimento U.I.F del 23 aprile 2018 (si veda: <http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2018/11/19/18A07364/sq>).

Il Gestore delle Segnalazioni è il soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF); svolge la sua attività in stretto coordinamento con il Responsabile per la prevenzione della Corruzione al fine di concordare specifiche azioni di contrasto in materia di antiriciclaggio. Il Gestore delle Segnalazioni si avvale di Dirigenti e Posizioni Organizzative, i quali, nel caso si verifichi una delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia, hanno l'obbligo di segnalargli tempestivamente le operazioni sospette. La procedura interna in caso di evento sospetto è stata adottata con delibera di giunta comunale n. 85 del 15/04/2020 e costituisce specifica misura di prevenzione della corruzione.

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COLLEGATE:

Anno 2024: Proseguimento misure generali già in essere;

Anno 2025: Monitoraggio

Anno 2026: Monitoraggio e valutazione

La Trasparenza nel Comune di Rosignano Marittimo

Il Comune di Rosignano Marittimo eroga attività e servizi improntando la propria azione ai principi normativi di trasparenza, pubblicità, diffusione e partecipazione delle informazioni con tutte le parti coinvolte nei procedimenti dell'ente al fine di generare valore pubblico atto a soddisfare gli stakeholder e la società civile.

I principi ispiratori del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, e le linee di programmazione delle azioni e delle progettualità da realizzare durante il mandato hanno come obiettivi preminenti:

- il consolidamento complessivo e il miglioramento delle misure di trasparenza atte a garantire una diffusa ed efficace accessibilità alle informazioni che riguardano le attività e l'organizzazione del Comune ed un effettivo processo di controllo dell'azione amministrativa, semplificandone le modalità di accesso;
- l'implementazione e il miglioramento delle attività di partecipazione e la sua promozione per garantire e migliorare il valore pubblico che deriva dalle azioni dell'amministrazione comunale.

Il Responsabile della Trasparenza

Il ruolo di Responsabile della Trasparenza (RT) del Comune di Rosignano Marittimo è stato affidato, con Decreto Sindacale n. 157 del 28/01/2020, alla Dott.ssa Simona Repole, dirigente del Settore Servizi alla Persona e all'Impresa (SPI).

La figura del RT risulta distinta da quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in quanto, da anni, la specifica configurazione organizzativa dell'Ente rende questa scelta più funzionale ad un'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina su anticorruzione e trasparenza, che richiedono competenze e professionalità molto specifiche.

La struttura dedicata al coordinamento e alla verifica della applicazione degli obblighi della trasparenza è collocata presso il Settore Segretario Generale e, nello specifico, presso la U.O. Segretariato.

La Responsabile della Trasparenza vigila in ordine alla regolare attuazione degli adempimenti previsti in merito all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato, sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente e dalle attività di regolazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La Responsabile della Trasparenza sovrintende inoltre al rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii e, in particolare, di quelli riferiti alla sezione Amministrazione Trasparente, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Nei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, la Responsabile della Trasparenza è tenuta ad effettuare la segnalazione all'organo di indirizzo politico, al N.I.V.V. (Nucleo Indipendente per la Verifica e la Valutazione), all'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac) e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i Provvedimenti Disciplinari.

Individuazione delle articolazioni organizzative

Tutti i dipendenti dell'Ente (Dirigenti e Posizioni Organizzative) sono tenuti al rispetto degli adempimenti sulla trasparenza nell'elaborazione e pubblicazione dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente.

Fermo restando il ruolo e i compiti della Responsabile della Trasparenza, di seguito sono individuati tutti i soggetti coinvolti negli obblighi della trasparenza:

- **DIRIGENTI:** sovrintendono alla tempestiva e regolare pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale e in particolare nella sezione Amministrazione Trasparente, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

- **REFERENTI PER LA TRASPARENZA:** ogni Unità Organizzativa (U.O.) ha individuato i propri referenti per la trasparenza, aventi il compito di pubblicazione, aggiornamento e monitoraggio dei dati di competenza.

- **GRUPPO DI LAVORO PER LA TRASPARENZA:** supporta gli uffici per la corretta implementazione della sezione Amministrazione Trasparente e la Responsabile della trasparenza per l'attività di monitoraggio degli adempimenti. Il Gruppo è composto da dipendenti individuati presso la U.O. Segretariato, mentre il supporto tecnico-informatico è assicurato dalla U.O. Sistemi informativi e innovazione tecnologica e dal fornitore della soluzione applicativa per la gestione del Portale.

- **NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE E VERIFICA (N.I.V.V.):** attesta annualmente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 14 co. 4 del D.Lgs. n. 150/1990 e

dell'art. 43 co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, anche in relazione alle segnalazioni ricevute dal Responsabile della Trasparenza e comunica ad ANAC le irregolarità riscontrate. Le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza sono utilizzati ai fini della *valutazione della performance* sia organizzativa sia individuale del Responsabile e dei Dirigenti dei singoli uffici competenti alla trasmissione dei dati.

Ulteriori soggetti coinvolti negli obblighi di trasparenza

Oltre all'Amministrazione Comunale sono tenuti ad osservare gli obblighi di trasparenza e ad effettuare sul proprio sito internet le pubblicazioni previste dal d.lgs. n. 33/2013 e da ulteriori disposizioni di legge previgenti e successive gli ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO di cui all'art. 2 bis, comma 2 del D.Lgs. n.33/2013, come specificato nelle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 1134/2017.

Nel corso del anno 2023 è stato riformato il Regolamento sui Controlli interni, si veda la Delibera del Consiglio Comunale n. 83 del 04/07/2023, con particolare riferimento al Titolo VI "Indirizzo e controllo sulle società controllate, partecipate e organismi gestionali esterni/enti strumentali", prevedendo un complesso sistema di coordinamento dei controlli articolato su tre livelli distinti:

- 1) il primo livello di controllo relativo agli obiettivi di trasparenza e anticorruzione;
- 2) un secondo livello relativo agli obiettivi economico-finanziari fissati dal Consiglio Comunale;
- 3) un terzo livello relativo al rispetto degli standard e degli obblighi contenuti nei contratti di servizio.

Questo sistema si inserisce nel rinnovato quadro del sistema dei controlli interni che ha rafforzato, sia direttamente che indirettamente, i livelli di trasparenza interni.

Il Portale per l'Amministrazione Trasparente

Il Portale dell'Amministrazione Trasparente del Comune di Rosignano Marittimo (di seguito anche PAT), aggiornato alle specifiche tecniche previste da AgID nel corso del 2021, è raggiungibile dalla home page del sito istituzionale dell'Ente, accedendo dalla sezione "Trasparenza"/"Amministrazione Trasparente".

Nel corso dell'anno 2022 il PAT è stato oggetto di un ulteriore e significativo sviluppo delle sezioni che sono state implementate, in maniera sempre più efficace, secondo l'articolazione prevista dalla normativa di riferimento:

- ✓ **Disposizioni Generali**
- ✓ **Organizzazione**
- ✓ **Consulenti e collaboratori**
- ✓ **Personale**
- ✓ **Bandi di concorso**
- ✓ **Performance**
- ✓ **Enti controllati**
- ✓ **Attività e procedimenti**
- ✓ **Provvedimenti**
- ✓ **Controlli sulle imprese**
- ✓ **Bandi di gara e contratti**
- ✓ **Sovvenzioni, contributi sussidi, vantaggi economici**
- ✓ **Bilanci**
- ✓ **Beni immobili e gestione patrimonio**
- ✓ **Controlli e rilievi sull'amministrazione**
- ✓ **Servizi erogati**
- ✓ **Pagamenti dell'Amministrazione**
- ✓ **Opere pubbliche**
- ✓ **Pianificazione e governo del territorio**
- ✓ **Informazioni ambientali**
- ✓ **Interventi straordinari e di emergenza**
- ✓ **Altri contenuti**

Nel 2023 la sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Rosignano Marittimo è stata visitata n. 6.593 volte.

Nell'anno 2023 si è proceduto all'adeguamento del Portale Amministrazione Trasparente a seguito delle modifiche previste dall'allegato n. 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (sottosezione 1° livello – Bandi di gara e contratti), approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ANAC.

Nel corso del mese di gennaio 2024 sono state apportate ulteriori modifiche alla sottosezione 1° livello – Bandi di gara e contratti del Portale Amministrazione Trasparente dell'Ente secondo quanto previsto dalla Delibera Anac n. 264 del 20 giugno 2023 e relativo allegato n. 1 così come modificata e integrata con Delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023.

Nel 2024, a seguito delle importanti novità introdotte dalle Delibere ANAC sopracitate, sarà svolta una specifica attività di formazione interna sulle modalità di pubblicazione della sottosezione "Bandi di gara e contratti", che coinvolgerà tutto il personale autorizzato alla pubblicazione sulla sottosezione in questione; per tale scopo è stato individuato un gruppo di lavoro trasversale ai Settori, coordinato dalla U.O. Segretariato, che illustrerà le nuove modalità di pubblicazione.

Nel 2024 è inoltre prevista la creazione di un laboratorio sulla trasparenza in aggiunta alle attività formative già svolte e che vedrà impegnati i referenti per la trasparenza di ogni U.O. nella concreta analisi delle sezioni al fine di individuare le pagine da migliorare per rispondere in maniera sempre più efficace ai criteri ispiratori del D.Lgs. 33/2013.

Procedura operativa per l'aggiornamento dei contenuti dell'Amministrazione Trasparente

Le Unità Organizzative dell'Ente hanno un ruolo centrale nel garantire il costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente: oltre ad elaborare i dati e le informazioni oggetto della trasparenza, si occupano infatti anche della pubblicazione dei contenuti. Tutto il personale dell'ente è, pertanto, attore decisivo per la corretta applicazione della normativa vigente in materia. Per ogni obbligo di pubblicazione, infatti, è stato individuato il/la dirigente competente e l' U.O. di riferimento.

Ciascuna Unità Organizzativa elabora i contenuti di propria competenza con le caratteristiche previste dalla normativa – in termini di tipologia di dati e qualità degli stessi - e il referente della trasparenza della stessa U.O., individuato dal dirigente competente, pubblica i contenuti sul Portale dell'Amministrazione Trasparente.

Il costante aggiornamento della sezione è garantito anche dalla pubblicazione informatizzata di alcuni contenuti.

Il personale dell'U.O. Segretariato e, ove necessario, la ditta fornitrice del portale con il personale dell'U.O. Servizi informativi e innovazione tecnologica, ognuno per le rispettive aree di competenza, supportano tecnicamente tutte le U.O. e i referenti della trasparenza nell'esecuzione dell'adempimento effettivo.

La Responsabile della Trasparenza, ed il personale che opera a suo supporto, effettuano incontri per raccogliere esigenze e necessità delle singole U.O. connesse alla pubblicazione, nell'ottica di promuovere la semplificazione degli adempimenti, anche mediante automatismi informatici, e di garantire la massima chiarezza e accessibilità delle informazioni mediante un'organizzazione chiara della struttura delle singole sezioni. Questo coordinamento è necessario in particolare per quelle sezioni trasversali in cui confluiscono dati e informazioni di più Unità Organizzative.

Questi incontri sono anche finalizzati a individuare e sostenere eventuali possibilità ed opportunità di pubblicazioni che vanno oltre gli obblighi normativi, secondo le disposizioni di legge in vigore.

Lo svolgimento di periodiche attività di analisi e monitoraggio delle sezioni del Portale dall'Amministrazione Trasparente consente di intercettare e segnalare tempestivamente agli uffici coinvolti eventuali necessità di modifica/integrazione/aggiornamento dei dati e informazioni obbligatorie.

Inoltre, al fine di supportare il lavoro delle U.O. si evidenziano le seguenti misure:

- creazione di un'apposita cartella nella rete intraweb dell'ente, accessibile a tutto il personale coinvolto, contenente strumenti utili (tabelle, normative, slide di sintesi) ad adempiere correttamente alle pubblicazioni;
- attivazione di un servizio di help desk sulla trasparenza erogato dalla Provincia di Livorno con la quale è stata stipulata un'apposita Convenzione approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 83 del 01/06/2021.

L'organizzazione dei flussi informativi, necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, è riportata nella "**Tabella per la trasparenza**" allegata al presente Piano (**ALLEGATO 6**). In essa sono individuati i flussi informativi, definita la periodicità dell'aggiornamento e identificati gli uffici responsabili.

MISURE DI TRASPARENZA COLLEGATE

Anno 2024:

- Consolidare la nuova modalità operativa di pubblicazione degli obblighi della trasparenza;
- Migliorare i flussi informativi inerenti la pubblicazione dei dati relativi alle seguenti sezioni: *Erogazione di contributi, sovvenzioni e vantaggi economici a terzi, Bandi di gara e contratti, Provvedimenti* in cui sono state rilevate particolari criticità;
- Adeguamento alle nuove misure previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e dalle Delibere ANAC n. 264/2023 e n. 601/2023 e relativi allegati ed in particolare:

- rafforzare l'antiriciclaggio impegnando la Responsabile della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta;
- garantire maggiore trasparenza dei contratti pubblici con le nuove modalità di pubblicazione in modo da garantire un controllo puntuale della sua evoluzione;
- identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici;
- mappare i processi;
- monitorare eventuali casi di pantouflage

Anno 2025: Monitoraggio.

Anno 2026: Monitoraggio e valutazione.

Il diritto di accesso

La trasparenza rappresenta una delle migliori misure di prevenzione della corruzione in quanto garantisce forme diffuse di controllo sull'operato dell'Amministrazione Comunale ed in particolare il diritto di accesso che permette concretamente di esercitare tale controllo.

La pubblicazione sul PAT di un numero sempre maggiore di dati e di informazioni diventa fattore determinante per la effettiva realizzazione degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 il Responsabile della Trasparenza è il destinatario delle istanze di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato.

Il cosiddetto accesso civico semplice consiste nel diritto di chiunque di segnalare all'Ente la mancata pubblicazione di dati e informazioni che lo stesso è obbligato a pubblicare.

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha operato una significativa estensione della trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, oltre che favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il diritto di accesso civico generalizzato si configura, quindi, come il diritto di chiunque di accedere a tutti i dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge.

Per garantire entrambi gli accessi, è stata predisposta la relativa modulistica, disponibile direttamente dall'*home page* del sito istituzionale del Comune seguendo il percorso "*Amministrazione Trasparente*"/"*Attività e Procedimenti*"/"*Tipologie di Procedimento*"/ "*Accesso civico*" oppure "*Accesso civico generalizzato*".

Il Comune ha inoltre istituito il "*Registro degli accessi*", pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" in "*Altri Contenuti*"/"*Accesso Civico*", dove sono riportate tutte le richieste di accesso con indicazione dell'oggetto, data della richiesta, il relativo esito e data della decisione.

Potere sostitutivo

Le istanze di accesso civico sono inoltrate alla Responsabile della Trasparenza.

In caso di ritardo o di omissione o di inerzia alla richiesta di accesso aivico, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che nel Comune di Rosignano è individuato nel Segretario Generale, Dott.ssa Maria Castallo (cfr. *Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi* art. 31).

Monitoraggio

Le funzioni di controllo e vigilanza in materia di Trasparenza sono svolte dall'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC) che ha il potere di irrogare le sanzioni ai sensi dell'art. 47 co.1, 1-bis e 2 del D.Lgs.n. 33/2013 e di avviare il procedimento sanzionatorio di cui

Regolamento ANAC del 16/11/2016 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

L'Ente svolge attività di monitoraggio nel rispetto degli obblighi della trasparenza secondo i termini e le modalità della vigente normativa, seguendo le indicazioni fornite dalla Autorità Nazionale Anticorruzione e utilizzando le griglie riepilogative degli adempimenti previsti.

Concorrono al monitoraggio:

- il Segretario Generale come Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- i Dirigenti, singolarmente e come Conferenza Dirigenti;
- le Posizioni Organizzative;
- i referenti per la trasparenza.

La Responsabile della Trasparenza dà impulso all'attuazione delle attività inerenti la trasparenza e l'integrità secondo le seguenti modalità operative:

- azione di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione derivanti dalla normativa;
- verifica dell'avvenuta pubblicazione dei dati obbligatori da parte dei Settori responsabili mediante, a titolo esemplificativo:
 - verifiche campionarie o richiesta di informazione ai Dirigenti preposti;
 - check list;
 - eventuali altre modalità operative (es: controllo automatico mediante supporto informatico; navigazione diretta delle sezioni ecc).

Annualmente la Responsabile della Trasparenza, sulla base delle attestazioni concernenti l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di competenza prodotte dai Dirigenti, predispone il referto da trasmettere al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

La Responsabile della Trasparenza fornisce supporto costante sulle fasi del monitoraggio, organizza incontri periodici con i referenti e momenti di formazione in materia di trasparenza e obblighi di pubblicazione.

Un ruolo rilevante nel sistema del monitoraggio sulla trasparenza è assolto dal N.I.V.V. (Nucleo Indipendente di Valutazione e Verifica), che nei termini previsti dalla normativa produce la seguente documentazione di verifica:

- *attestazione N.I.V.V. (Nucleo Indipendente di Valutazione e Verifica) sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;*
- *documento di validazione sulla valutazione della performance.*

Tutti i documenti relativi al monitoraggio effettuato dal N.I.V.V. sono consultabili accedendo dalla Home page del sito istituzionale, seguendo il percorso: "Amministrazione Trasparente"/"Controlli e Rilievi sull'Amministrazione"/"Organismi Indipendenti di Valutazione, Nuclei di Valutazione o altri Organismi con funzioni analoghe".

Il monitoraggio della trasparenza comprende anche attività di verifica del corretto adempimento degli obblighi da parte delle società in controllo pubblico e della Fondazione Armunia di cui il Comune è unico socio.

Per questa attività la Responsabile della Trasparenza si avvale del personale della U.O. Segretariato.

MISURE DI TRASPARENZA COLLEGATE

Anno 2024: monitoraggio costante dei contenuti per supportare le U.O. nella corretta organizzazione delle sezioni di competenza con verifica semestrale in collaborazione con i referenti alla trasparenza.

Monitoraggio costante dell'adeguamento a quanto previsto dal PNA 2022 e dalla Delibera ANAC n. 264/2023 così come corretta e modificata dalla Delibera ANAC n. 601/2023.

Anno 2025: Monitoraggio

Anno 2026: Monitoraggio e valutazione.

Iniziative di formazione e informazione sulla Trasparenza

Tra le misure a garanzia della corretta attuazione degli obblighi della trasparenza c'è la continua formazione e informazione rivolta al personale coinvolto. La Responsabile della Trasparenza promuove e incentiva percorsi formativi per tutti i dipendenti interessati.

Nel 2024 si svolgerà una formazione interna rivolta ai referenti di tutte le U.O. sulle nuove modalità di pubblicazione della sottosezione di 1° livello – Bandi di gara e contratti del Portale Amministrazione Trasparente alla luce delle novità normative comunicate da ANAC.

Sempre nel corso del 2024 si svolgerà un laboratorio di analisi e approfondimento che coinvolgerà il personale di riferimento di ogni U.O. con la partecipazione del DPO dell'Ente che permetterà una analisi puntuale e concreta sullo stato di pubblicazione delle Sezioni, verificando direttamente sul Portale dell'Ente l'adeguamento alle novità normative sulle modalità di pubblicazione. La conoscenza che deriva dai percorsi formativi permette altresì di migliorare l'informazione e quindi incentivare la cultura della trasparenza e della legalità dei dipendenti dell'Ente.

MISURE DI TRASPARENZA COLLEGATE

Anno 2024: Formazione interna sulle modalità di pubblicazione della sottosezione di 1° livello "Bandi di gara e contratti" alla luce delle novità normative introdotte da ANAC in materia. Laboratorio con i dipendenti coinvolti per analizzare le sezioni del Portale dell'Amministrazione Trasparente dell'Ente e individuare eventuali correttivi e soluzioni alle criticità riscontrate, che garantiscano un corretto espletamento degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza.

Anno 2025: Monitoraggio.

Anno 2026: Monitoraggio e valutazione

Implementazione di nuovi strumenti di trasparenza

Nuovi strumenti informatici

Nel corso del 2023 si è proceduto ad un continuo miglioramento delle funzionalità e dell'accessibilità del sito web dell'Ente, con particolare attenzione alla pubblicazione di documenti in formato aperto e ricercabile e alla sempre maggiore interoperabilità con altri sistemi dell'Ente (in particolare con il Portale Amministrazione trasparente) per facilitare il cittadino nella ricerca delle informazioni.

Nel corso del 2024 il sito istituzionale dell'Ente sarà aggiornato con l'adozione e l'integrazione dei pacchetti "Cittadino informato" e "Cittadino Attivo", previsti nella Misura 1.4.1 del PNRR "Esperienza del Cittadino", e che ha come finalità la digitalizzazione del sito stesso e dei servizi comunali col fine di migliorare il rapporto con l'utenza sulla base di modelli standard, collaudati e riutilizzabili, semplificando l'interazione con gli utenti.

Sarà inoltre aggiornato il Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.) in modo tale da poter rendere pienamente disponibile, in modalità integrata, il Piano Strutturale dell'Ente e gli altri strumenti urbanistici.

Tali obiettivi costituiscono importanti misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

MISURE DI TRASPARENZA COLLEGATE:

Anno 2024:

- implementazione e operatività pacchetti del PNRR "Cittadino informato" e "Cittadino Attivo"
- aggiornamento del Sistema Informativo Territoriale S.I.T. e integrazione con il Piano Strutturale e gli altri strumenti urbanistici

Anno 2025: Monitoraggio

Anno 2026: Monitoraggio e valutazione

La Partecipazione quale strumento di trasparenza

La trasparenza va ricondotta anche al piano dell'amministrazione attiva, come principio rivolto a migliorare il rapporto fra amministrazione e cittadini, a porre le basi per un dialogo più consapevole e a creare le condizioni per una partecipazione più significativa, idonea a realizzare un'amministrazione efficiente ed efficace, ma anche più aperta e capace di coinvolgere le risorse partecipative della società su ambiti di interesse generale.

La trasparenza nei processi decisionali del Comune viene garantita anche mediante la progettazione e realizzazione di percorsi di partecipazione e coinvolgimento della cittadinanza.

Da anni l'Ente promuove la partecipazione quale modalità imprescindibile di lavoro e dialogo con il territorio per raggiungere obiettivi strategici e coerenti con le esigenze della propria comunità di riferimento.

Tutti i percorsi di partecipazione vengono condivisi attraverso il canale tematico del sito istituzionale denominato "Partecipazione", in cui sono reperibili informazioni relative a:

- percorsi partecipativi, conclusi e in corso di attuazione sul territorio comunale;
 - pratiche di amministrazione condivisa che vedono ad oggetto la collaborazione tra cittadini e Amministrazione per la cura, gestione condivisa e rigenerazione dei beni comuni.
-

MISURE DI TRASPARENZA COLLEGATE

Anno 2024: Proseguiranno e saranno avviati i seguenti percorsi di ascolto e partecipazione:

- prosecuzione co-progettazione inerente l'ambito anziani;
- avvio co- progettazione inerente l'ambito della disabilità;
- avvio co-progettazione per la gestione condivisa e collaborativa del Centro delle Piscine, volta a verificare la possibilità di renderlo – in tutto o in parte - "bene comune";
- prosecuzione co-progettazione sul benessere dei ragazzi e delle ragazze;
- supporto e monitoraggio del percorso per il consolidamento di una rete tra realtà operanti in ambito sociale nell'ambito del progetto denominato "Volontariamente nel futuro. Costruire la comunità educante";
- co-progettazione e co-realizzazione di eventi culturali;
- implementazione e monitoraggio di: Patto di collaborazione "Oliveta di Via Filidei" a Rosignano Solvay; Patto di collaborazione "Un casale per tutti" a Rosignano Marittimo; Patto di collaborazione per la "gestione condivisa di un Centro anziani autosufficienti presso Circolo Le Piscine a Rosignano Solvay" ;
- prosecuzione del percorso partecipativo "Rosignano è cultura";
- co-progettazione con le Proloco del territorio per una gestione condivisa dei centri di accoglienza e informazione turistica;

Tutti i percorsi di partecipazione e ascolto comporteranno un aggiornamento delle sezioni del sito istituzionale dedicate alla partecipazione, nell'ottica della massima trasparenza degli stessi e dei relativi esiti. Confluiranno inoltre nell'analisi del contesto esterno all'interno del DUP.

Entro il 31/12/2024 sarà predisposta una relazione sull'impatto complessivo dei processi partecipativi attivati.

Anno 2025: Monitoraggio e valutazione dei percorsi. Aggiornamento sezioni sito istituzionale. Aggiornamento analisi strategica del DUP.

Anno 2026: Monitoraggio e valutazione dei percorsi. Aggiornamento sezioni sito istituzionale. Aggiornamento analisi strategica del DUP.

Privacy

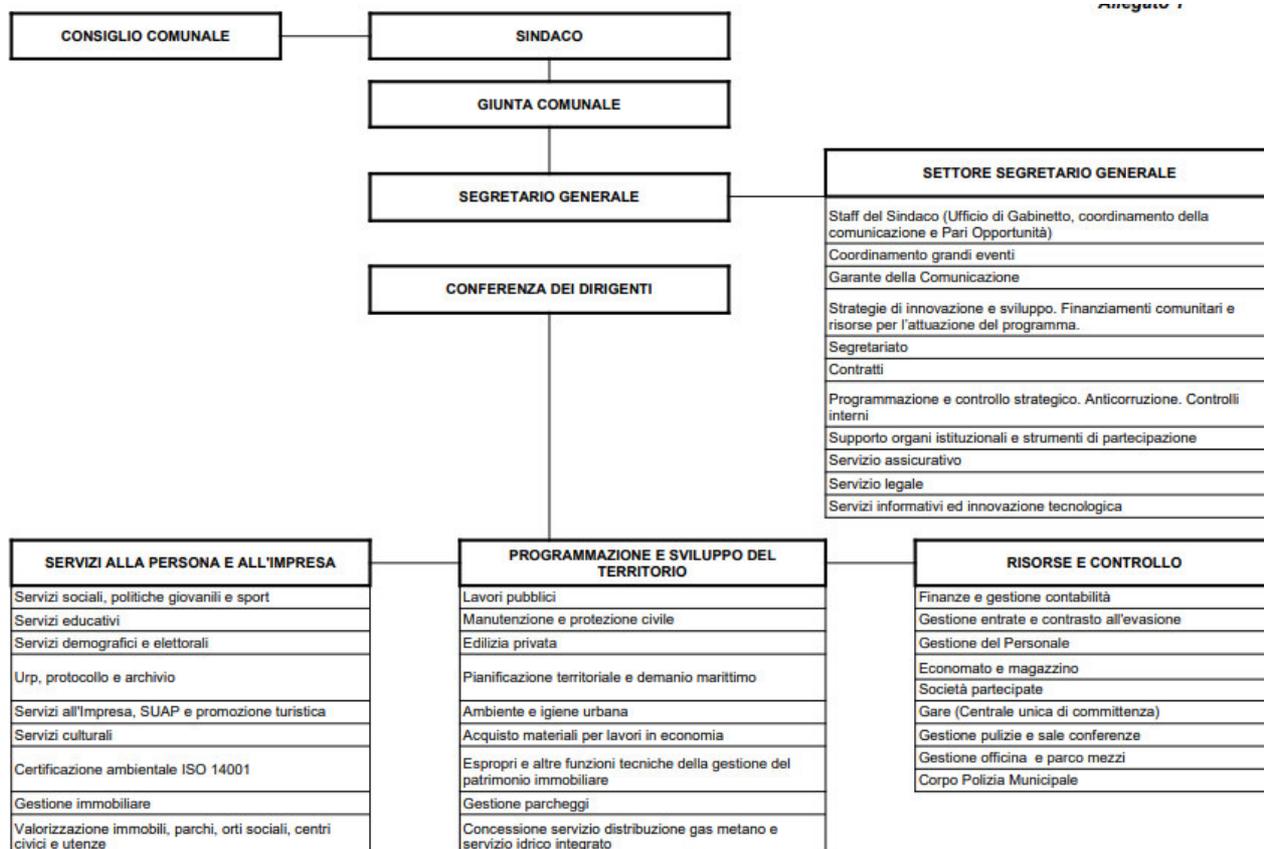
Gli obblighi di trasparenza dell'azione amministrativa devono accompagnarsi alla necessaria tutela della privacy, in un'ottica di bilanciamento dei valori sottesi: da un lato diritto di accesso alla documentazione amministrativa, ai dati e alle informazioni detenuti dalle amministrazioni pubbliche, fondato sull'esigenza di trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa e dall'altro, quello di pari rilievo, costituito dalla protezione dei dati personali delle persone fisiche con particolare attenzione ad alcune specifiche categorie di essi.

L'Ente ha da tempo impostato la sua attività garantendo il coordinamento tra la protezione dei dati personali e gli oneri di pubblicazione e ostensione documentale. Con questo obiettivo, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 169/2023, si è dotato del "Regolamento per l'attuazione del Regolamento 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali" ed ha definito il "Modello del registro dei trattamenti semplificato" ritenendo opportuno rimodulare le modalità organizzative, le misure procedurali e le regole di dettaglio, finalizzate anche ad omogeneizzare i trattamenti, al fine di consentire di agire con adeguata funzionalità ed efficacia nell'attuazione delle disposizioni introdotte dal Regolamento UE. La piena attuazione del Regolamento Europeo 2016/679 è garantita dalla formazione costante del personale in servizio, dalla rielaborazione dell'intero sistema privacy dell'Ente e dalla revisione del registro dei trattamenti. A tale scopo, questa Amministrazione ha da tempo scelto di nominare un Responsabile della protezione dei dati (DPO) esterno, che con un elevato livello professionale coadiuva le strutture nella gestione dei trattamenti di dati personali e che in una posizione di autonomia ed imparzialità attua pienamente il principio di "accountability" e sono state definite, tramite appositi provvedimenti, le figure dei Responsabili Interni designati al trattamento dei dati ed individuati i soggetti incaricati di ciascun trattamento. Questo consente di abbassare il livello di rischio relativo alla pubblicizzazione di dati eccedenti e, per minimizzare il trattamento, si è scelto inoltre di capillarizzare l'attività di pubblicazione dei dati sulle pagine web dell'Ente affidandola alle U.O. competenti al trattamento. La conoscenza dei procedimenti amministrativi sottesi, infatti, facilita l'individuazione dei dati personali coinvolti nel medesimo e questo riduce l'eventuale impatto derivante dalla pubblicazione.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Rosignano Marittimo è organizzato secondo il seguente modello:



Il Comune di Rosignano Marittimo è organizzato funzionalmente in **Settori** (complessivamente 4) che a loro volta sono articolati in **Unità Organizzative** (complessivamente 18). La responsabilità di ciascun Settore è affidata ad un **Dirigente** mentre la responsabilità delle Unità Organizzative è affidata ad un **titolare di Posizione Organizzativa**. I settori "Servizi alla persona e all'Impresa" e "Programmazione e sviluppo del territorio" presentano al loro interno due unità di staff poste sotto la responsabilità diretta dei Dirigenti. All'interno del settore Segretario Generale è inquadrata l'Avvocatura la cui responsabilità è affidata all'Avvocato dell'ente titolare di Posizione Organizzativa.

Segretario Generale:

- **Maria Castallo** – laureata in Giurisprudenza – Titolare della sede di Segreteria convenzionata tra la Provincia di Livorno e il Comune di Livorno – Segretario nominato dal Sindaco fino a scadenza del mandato. Al Segretario Generale sono affidate, con decreto sindacale n. 2611 del 31.10.2019 e n. 1321 del 05.05.2020 le funzioni dirigenziali per il Settore Segretario Generale.

Dirigenti:

- **Susanna Berti** – Ingegnere – Dirigente del Settore Programmazione e Sviluppo del Territorio – Dirigente a tempo indeterminato.

- **Roberto Guazzelli** – laureato n Economia e Commercio e Scienze Giuridiche – Dirigente Settore Risorse e Controllo – Dirigente a tempo indeterminato.

- **Simona Repole** – laureata in Economia e Commercio – Dirigente Settore Servizi alla Persona e all’Impresa – Dirigente a tempo indeterminato

Titolari di Posizione Organizzativa:

UNITA' ORGANIZZATIVA	DIPENDENTE P.O.	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA ECONOMICA
SERVIZI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	CIURLI DANIELE	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	D1
SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO	FANTONI CLEMENTINA	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO-CULTURALE	D2
SEGRETARIATO	GASPARINI GABRIELE	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D2
AVVOCATURA	GUALERSI CARLO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – AVVOCATO	D4
SERVIZI CULTURALI	BELLUCCI CATERINA	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE	D5
SERVIZI ALLE IMPRESE E PROMOZIONE TURISTICA	LORENZI ROBERTA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D5
SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO	BIENTINESI PAOLA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D5
SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	GALLI SARA	FUNZIONARIO SOCIO EDUCATIVO-CULTURALE	D4
SERVIZIO PATRIMONIO	SILVESTRI LARA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D3
URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITA' E DIFESA DEL SUOLO	DIARI FEDERICO	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1
AMBIENTE, IGIENE URBANA E TUTELA ANIMALI	GARRO LEONARDO	FUNZIONARIO TECNICO AMBIENTALE	D4
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DEMANIO MARITTIMO	FRANCIA FEDERICA	ISTRUTTORE DIRETTIVO ARCHITETTO	D2
EDILIZIA PUBBLICA E RIQUALIFICAZIONE URBANA	CIACCIO ALESSANDRA	FUNZIONARIO TECNICO AMBIENTALE	D3
SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA PRIVATA	CECCANTI MONICA	FUNZIONARIO TECNICO INGEGNERE	D6
GESTIONE DEL PERSONALE	MARIANUCCI MICHELA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D1
FINANZE E BENI MOBILI	CONFORTI FRANCESCA	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CONTABILE	D4
POLIZIA MUNICIPALE	COSIMI DALIDA	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	D5
GESTIONE ENTRATE	GALLI MARIA ELENA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D1
GARE – CUC E PROVVEDITORATO	BANDINI FEDERICA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO –	D5

Al fine del conseguimento degli obiettivi di Valore Pubblico come definiti nella sezione 2 del presente PIAO non sono state previste modifiche dell'attuale assetto organizzativo dell'ente. Sono state invece previste nuove assunzioni e modifiche della dotazione organica finalizzate ad una più efficace gestione degli obiettivi.

SEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Lavoro Agile rappresenta una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro che sta diventando sempre più un'opportunità anche per il mondo della Pubblica Amministrazione in generale.

Flessibilità, autonomia, responsabilità e orientamento ai risultati, con questi termini si può sintetizzare la filosofia che sta alla base del Lavoro Agile.

Si tratta di una vera e propria rivoluzione che destruttura approcci e consuetudini tradizionali e consolidati nel mondo del lavoro subordinato e che potrebbe rappresentare una modalità di lavoro orientato ai risultati e ad una reale valutazione della performance: è dunque uno strumento destinato a diventare una leva per innovare i processi organizzativi e le relazioni tra i soggetti coinvolti.

Il Lavoro Agile richiede un livello di responsabilizzazione e di fiducia tra management e collaboratori, introduce il concetto di lavoro per obiettivi che necessita, da una parte, della capacità di misurare i risultati ottenuti e, dall'altra, di sviluppare un grado di autonomia e responsabilizzazione necessari a garantire l'efficacia del lavoro a distanza.

RIFERIMENTI NORMATIVI

La legge n. 81/2017 ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del Lavoro Agile, inteso come *"una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli ed 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. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva"*.

La pandemia da COVID-19 ha rappresentato un propulsore dello sviluppo del Lavoro Agile all'interno delle pubbliche amministrazioni, che fino a quel momento avevano timidamente sperimentato questo strumento. Le esigenze di contenimento dell'emergenza sanitaria hanno imposto il ricorso immediato allo smartworking come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, anche derogando alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

Il protrarsi dell'emergenza epidemiologica e l'esperienza maturata nei primi momenti della stessa ha portato poi al superamento del regime sperimentale del Lavoro Agile nella Pubblica Amministrazione, di fatto mai completamente realizzato, e all'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) ai sensi dell'art. 263, comma 4bis del D.L. 34/2020.

L'art. 263 ha infatti previsto l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di redigere entro il 31 gennaio di ciascun anno, sentite le Organizzazioni Sindacali, il POLA, quale sezione del Piano della Performance. Il Piano del Lavoro Agile individua le modalità attuative del medesimo e i criteri per il riconoscimento dell'istituto, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, 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. Con il D.L. 80/2021 il POLA entra a far parte del Piano Integrato di attività e di organizzazione (PIAO).

Il Lavoro Agile ha pertanto cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica: con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23/09/2021, a decorrere dal 15/10/2021, infatti, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza.

Pertanto l'attuale quadro normativo di riferimento è il regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81 recante "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", che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per

l'accesso al Lavoro Agile, integrato da quanto previsto successivamente dal Titolo VI, Capo I, del C.C.N.L. Enti Locali 2019-2021 siglato il 16/11/2022.

In data 29/12/2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione è intervenuto in materia con una direttiva in cui evidenzia che il Lavoro Agile, da strumento emergenziale, si è progressivamente riappropriato della sua reale natura di strumento organizzativo ed ha dunque trovato disciplina nell'ambito della contrattazione collettiva, che ne ha tratteggiato le caratteristiche necessarie ad un suo armonioso utilizzo nell'ambito delle pubbliche amministrazioni: pertanto, nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione, sarà il Dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali e che ne garantiscano un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, riconoscendo loro anche la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

OBIETTIVI CONNESSI ALLA PRESTAZIONE RESA IN "LAVORO AGILE"

Gli obiettivi che si intende conseguire attraverso il Lavoro Agile sono i seguenti:

1. La conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, lavorando da casa si riesce a gestire meglio il proprio *work-life balance* valorizzando il tempo a disposizione.
2. Promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze con relativo abbattimento dei costi legati agli spostamenti.
3. Razionalizzare le risorse strumentali (es. condivisione degli spazi di lavoro) e ottenere un contenimento dei costi (es. utenze).
4. Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea

L'introduzione del Lavoro Agile con riflessi sul benessere e sulla qualità della vita dei propri dipendenti può essere considerata una misura di welfare aziendale, riflettendosi pertanto positivamente sulla produttività e sull'efficienza.

Altri aspetti di profonda innovazione da sottolineare sia per i lavoratori che per le amministrazioni:

- valorizzazione delle risorse umane e responsabilizzazione, ci si concentra sui risultati del lavoro e non sugli aspetti formali
- razionalizzazione sull'uso delle risorse e aumento della produttività, quindi risparmio in termini di costi e miglioramento dei servizi offerti
- promozione dell'uso delle tecnologie digitali più innovative e utilizzo del Lavoro Agile come leva per la trasformazione digitale e per lo sviluppo delle conoscenze digitali
- rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance basate sui risultati e sui livelli di servizio
- riduzione delle forme di "assenteismo fisiologico"
- attrazione di talenti

Il Lavoro Agile è una leva di cambiamento per la P.A. e i suoi lavoratori e permette di combattere la "burocrazia difensiva" perché consente di andare oltre l'adempimento, promuove la collaborazione, la programmazione, la gestione e i risultati, mettendo al centro le persone, all'interno di un progetto più ampio di "people strategy" che punta sulla valorizzazione delle risorse umane e sulla fiducia tra lavoratori e amministrazione.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN "LAVORO AGILE"

La disciplina di dettaglio in merito alle misure organizzative che riguardano il Lavoro Agile, nelle more di una futura regolamentazione, è di seguito riportata:

Sono individuate diverse modalità di accesso alla modalità di lavoro di che trattasi:

1) Accesso al Lavoro Agile per un periodo di giorni superiore a 5 consecutivi che potrà essere autorizzato, a fronte di specifica richiesta del dipendente interessato, dal Dirigente di riferimento mediante un accordo individuale sottoscritto dalle due parti.

Tale modalità di esercizio di lavoro flessibile sarà concessa, prioritariamente, nei seguenti casi:

a) lavoratori 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 relative terapie salva-vita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

b) situazioni di salute proprie che non consentono la presenza ma che, nel contempo, non impediscono la possibilità di eseguire il lavoro da remoto, documentate dal dipendente anche attraverso un'attestazione del medico;

c) condizioni di salute temporanee di figli minori o di persone per le quali il dipendente usufruisce della L.104 documentate dal dipendente con Attestazione del medico;

d) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;

e) lavoratori residenti ad una distanza dal luogo di lavoro superiore a circa 40 km o in caso di tempi di percorrenza casa-lavoro di circa un'ora.

Il Dirigente valuterà la motivazione e la possibile durata del periodo in cui la prestazione lavorativa sarà effettuata in Lavoro Agile.

In presenza delle condizioni su indicate ed in caso di stipula di accordo per un periodo superiore a 5 giorni, si applica di norma il criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Tuttavia, il Dirigente competente può derogare a tale criterio in presenza di lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.

2) Accesso al Lavoro Agile per un numero di giorni superiore a 5 anche non consecutivi, su richiesta del dipendente in assenza di una delle condizioni indicate al punto 1), per le sole attività smartabili di seguito riportate, nel rispetto del criterio della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza.

A tale proposito il requisito della prevalenza della prestazione lavorativa svolta in presenza si considera soddisfatto se, nell'ambito dei giorni lavorativi al netto delle assenze programmate e autorizzate a qualsiasi titolo, ricadenti nel periodo mensile o plurimensile considerato, le ore lavorate in presenza risultino superiori rispetto a quelle svolte in Lavoro Agile.

Il Dirigente, nel rispetto della continuità nell'erogazione dei servizi e della funzionalità degli uffici, potrà autorizzare sulla base del principio della rotazione rispetto alle eventuali richieste pervenute e dopo una valutazione effettuata anche in relazione all'organizzazione e ai carichi di lavoro della U.O. di appartenenza del dipendente medesimo.

Anche per tale fattispecie è richiesta la sottoscrizione dell'accordo individuale da entrambe le parti.

L'accordo individuale dovrà al massimo avere la durata dell'anno solare e qualora permangano le situazioni dovrà essere sottoscritto di nuovo.

3) Accesso al Lavoro Agile per un numero di giorni inferiori o uguali a 5 anche consecutivi.

Il Dirigente, per i Responsabili di U.O. e il Responsabile di U.O. per il personale di competenza, in via eccezionale, da valutarsi caso per caso, possono autorizzare il Lavoro Agile per singole giornate o periodi, fino a 5 giorni lavorativi anche non consecutivi nell'arco di un mese, sia per l'intera giornata che per una parte di essa (la mattina - 6 ore, o il pomeriggio - 3 ore, nei soli giorni di rientro), qualora si verificano o sussistano circostanze particolari e temporanee, personali o familiari, per cui il dipendente, comunque, può rendere la propria prestazione lavorativa con modalità da remoto. Tale autorizzazione, da richiedere entro un tempo congruo, e comunque non oltre l'orario di inizio della giornata lavorativa per consentire il buon andamento delle attività dell'ufficio, non può in alcun modo creare un'aspettativa tale da trasformare il Lavoro Agile in modalità routinaria o prevalente.

In tali circostanze, l'accesso al Lavoro Agile sarà subordinato alla definizione di un accordo individuale semplificato nei termini di seguito specificati:

- richiesta scritta sul programma SIPAL del Lavoro Agile per l'intera giornata o per parte di essa (la mattina – 6 ore, o il pomeriggio – 3 ore, nei soli giorni di rientro): la richiesta dovrà indicare obiettivi e specifiche attività che verranno eseguite da remoto, in modo da consentire il monitoraggio delle attività e la verifica del raggiungimento degli stessi;
- approvazione scritta della richiesta da parte del Dirigente o Responsabile di UO;
- inserimento su SIPAL - nel campo note - delle attività effettivamente svolte in modalità agile cui seguirà una rendicontazione a conclusione del periodo di Lavoro Agile.

L'accordo individuale semplificato per il Lavoro Agile si intenderà sottoscritto con l'accettazione della richiesta su SIPAL, senza necessità di ulteriori formalità.

Si precisa tuttavia che il ricorso a tale istituto, salvo il sussistere delle condizioni di cui al punto 1) lett. a) non possa essere autorizzato in caso di personale di nuova assunzione durante il periodo di prova o comunque nei primi 6 mesi di servizio presso l'Ente considerati periodo necessario per acquisire un'autonomia operativa e consentire al dipendente di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati.

I Dirigenti, il Segretario Generale e le Posizioni Organizzative nell'ambito della propria autonomia organizzativa assicurano il prevalente svolgimento in presenza della propria attività lavorativa.

Si individuano a seconda dell'attività smartabile tre distinte modalità di svolgimento della prestazione lavorativa:

- Attività ordinarie caratterizzate da alto livello di interconnessione procedimentale con altri uffici e servizi, per attività di supporto, segreteria, supporto alla cittadinanza, agli Amministratori e al buon andamento di uffici e servizi. Per questa modalità la prestazione lavorativa deve essere svolta con le stesse modalità della prestazione resa in presenza, garantendo le fasce di compresenza 9:00-13:00 e 15:00-17:00 (nelle giornate di martedì e giovedì) e 9:00-13:00 (nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì).
- Attività ordinarie caratterizzate da ampia autonomia sia procedimentale che organizzativa ovvero attività progettuali. Per questa modalità la prestazione lavorativa è organizzata, di concerto con il Dirigente e la Posizione organizzativa, sulla base di obiettivi settimanali e mensili appositamente individuati da verificare sulla base di indicatori quali-quantitativi. L'articolazione dell'orario di lavoro è libera nel rispetto della fascia di reperibilità 10:00-12:00 e 15:00-17:00 (nelle giornate di martedì e giovedì) e 10:00-12:00 (nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì).
- Attività ordinarie caratterizzate da una pluralità di componenti ascrivibili sia alla prima che alla seconda fattispecie. Per questa modalità la prestazione lavorativa è organizzata, di concerto con il Dirigente e la Posizione organizzativa, bilanciando obiettivi settimanali e mensili appositamente individuati da verificare sulla base di indicatori quali-quantitativi e la compresenza 9:00-13:00 (nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì). Deve comunque essere rispettata la fascia di reperibilità 10:00-12:00 e 15:00-17:00 (nelle giornate di martedì e giovedì).

MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ

I Dirigenti hanno individuato le attività che devono essere svolte in presenza e che pertanto non possono essere svolte in modalità agile.

La valutazione è stata fatta sulla base dei seguenti criteri:

- A - Processi non attuabili in modalità remota (es. trattamento necessario di evidenze cartacee, processi non supportabili da sistemi informatici, ecc.);
- B - processi particolarmente critici con rischio operativo non trascurabile;
- C - processi per i quali il lavoro da remoto non consente adeguati livelli di efficienza operativa.

Le attività che non possono essere svolte in Lavoro Agile risultano le seguenti:

Settore Segretario Generale

Tutte le attività del settore Settore Segretario Generale sono compatibili con il L.A, salvo diverse indicazioni degli organi politici (per Consiglio Comunale in presenza e supporto alla Giunta comunale).

Tutte le attività dell'Avvocatura sono compatibili con il L.A., salvo che per gli accessi agli uffici giudiziari o udienze presso altri organismi che non vengano effettuate da remoto.

Le attività della UO Sistemi informativi e innovazione tecnologica sono parzialmente compatibili con il L.A., e potrebbero richiedere la presenza fisica dei dipendenti in casi di guasti fisici o non risolvibili da remoto, in particolare per la gestione delle sostituzioni hardware e sopralluoghi per attivazioni di nuove linee di trasmissione dati o loro verifica.

Settore Servizi alla persona e all'impresa

- 1 gestione servizi al pubblico (biblioteca, archivi, musei, alcuni servizi di back office, protocollo, notifica atti, portierato, ecc.)
- 2 tutte le attività dei Servizi demografici di front office e di back office,
- 3 ricevimento cittadini per servizi vari e attività informativa generale e su bandi e avvisi pubblici
- 4 presidio servizi affidati in appalto o in concessione: verifiche, sopralluoghi
- 5 servizi educativi (fatti salvi legami educativi a distanza: LEaD), servizio mensa, servizio trasporto scolastico
- 6 attività e procedimenti amministrativi che richiedono un necessario coordinamento delle attività tra più dipendenti/uffici e/o la consultazione di archivi cartacei
- 7 stipula contratti immobiliari presso notai
- 8 presidio immobili affidati a soggetti terzi: verifiche e sopralluoghi
- 9 allestimenti, sopralluoghi, verifiche, partecipazione a riunioni in presenza

Settore Risorse e controllo

- attività polizia municipale
- U.O. gestione del personale e relazioni sindacali, attività necessaria a garantire l'elaborazione degli stipendi e tutte le attività concorsuali che dovranno necessariamente essere svolte in presenza
- U.O. finanze e beni mobili limitatamente a scadenze, adempimenti di legge e funzioni necessarie al funzionamento dei servizi essenziali
- attività officina
- attività magazzino
- U.O. gestione entrate, per garantire attività connesse a scadenze e adempimenti di legge, nonché nelle giornate di ricevimento al pubblico
- U.O. gare, cuc e provveditorato: sopralluoghi presso gli immobili comunali per la verifica del livello del servizio pulizia, sopralluoghi con o senza le imprese fornitrici per le competenze del Provveditorato, verifica merce acquistata dal Provveditorato, distribuzione prodotti acquistati e destinati al personale dipendente

Settore programmazione e sviluppo del territorio

- 1 Servizio di protezione civile
- 2 Attività tecnico manutentiva ad eccezione della formazione obbligatoria che potrà essere svolta anche in Lavoro Agile
- 3 Pronto intervento in reperibilità
- 4 Sopralluoghi tecnici
- 5 Attività di progettazione, direzione lavori e assistenza cantieri, coordinamento sicurezza in fase di esecuzione e attività di supporto tecnico-amministrativo ad essa
- 6 consultazione degli atti
- 7 ricevimento in ordine a eventuali richieste urgenti quando talune attività del settore, quali a titolo esemplificativo il rilascio di autorizzazioni o altro atto amministrativo, non possano essere svolte mediante l'utilizzo di modalità telematiche o telefoniche
- 8 evasione richieste accesso atti agli archivi cartacei dell'ente;
- 9 attività di vigilanza edilizia sul territorio;

- 10 istruzione delle pratiche relativamente alla verifica dello stato di diritto reperibile dalla consultazione degli archivi cartacei;
- 11 gestione del protocollo cartaceo in arrivo.

Si fa tuttavia presente che, per particolari situazioni personali/familiari contingenti e di breve durata che saranno valutate dal Dirigente/incaricati di Elevata Qualificazione nel caso specifico, anche i dipendenti addetti alle attività di cui sopra potranno essere adibiti ad attività di tipo formativo da svolgere in LA.

IL "LAVORO AGILE" NEL COMUNE DI ROSIGNANO MARITTIMO

La prestazione lavorativa svolta "a distanza" costituisce una modalità di svolgimento dell'attività lavorativa abbastanza collaudata e sviluppata, all'interno dell'Ente, in misura diversa a partire dall'anno 2020. La fase pandemica a partire dal mese di marzo 2020 ha comportato un'applicazione dell'istituto del Lavoro Agile con variazioni legate all'andamento epidemiologico dipendente anche dalla stagionalità.

Come previsto da specifiche indicazioni ministeriali, anche al fine di affrontare la permanenza dei contagi con i correlati effetti (presenza di casi di dipendenti accertati positivi o contatti di positivi), si è inoltre fatto ricorso alla flessibilità dello strumento, prevedendo accordi temporanei brevi di Lavoro Agile della durata di 7/10/14 giorni consecutivi, al fine di sopperire alla necessitata assenza dal luogo di lavoro e garantendo comunque la continuità del lavoro; tale modalità nel rispetto comunque, su un periodo plurimensile, della prevalenza del lavoro presso la sede lavorativa.

Superata la fase emergenziale, a decorrere dall'anno 2022 il Lavoro Agile si è consolidato principalmente nella forma dell'accordo individuale di breve durata (accordo semplificato), con predominanza del lavoro in presenza (normalmente calcolata su un periodo di tempo mensile) presso la sede lavorativa. Nell'anno 2022 sono stati attivi complessivamente n. 16 accordi ordinari di Lavoro Agile, e sono stati altresì attivati n. 124 accordi semplificati di Lavoro Agile

Nell'anno 2023 è continuata la diffusione di tale modalità con l'attivazione di:

- n. 16 accordi ordinari per rispondere alle particolari esigenze di salute di alcuni dipendenti, di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, e altresì cercando di ridurre gli spostamenti casa-lavoro, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze con relativo abbattimento dei costi legati agli spostamenti.
- n. 81 accordi semplificati per rispondere alle esigenze temporanee ed eccezionali di alcuni lavoratori che ha comunque garantito l'attività lavorativa dei medesimi.

Nel triennio 2024-2026 l'Ente cercherà di organizzare l'utilizzo di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa con una potenziale evoluzione legata al giudizio complessivo sul Lavoro Agile svolto all'interno di ogni unità organizzativa la cui attività risulti compatibile con l'istituto di che trattasi, dando la priorità alle situazioni di cui al punto 1) del paragrafo "Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in Lavoro Agile" e garantendo comunque un'alternanza ed una rotazione in caso di più richieste da parte di lavoratori della stessa Unità Organizzativa.

3.3 SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

1. PREMESSA

L'art. 6, comma 6, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente all'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale di fabbisogno di personale di cui all'art. 6 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, si propone l'approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2024-2026.

A tal fine si precisa che ai sensi dell'art. 33 comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 con nota in data 10/02/2023 è stata avviata la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2024, all'esito della quale non sono state rilevate eccedenze di personale presso il Comune di Rosignano Marittimo, mentre, al contrario, i Dirigenti dell'Ente hanno evidenziato necessità di personale che saranno indicate nel presente documento.

2. VINCOLI ALLA PROGRAMMAZIONE DI FABBISOGNO DI PERSONALE

A – VINCOLI DI CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE

L'art. 1, commi 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che dall'anno 2014, gli enti devono assicurare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013.

B - DISPOSIZIONI VIGENTI CON RIFERIMENTO ALLA CAPACITÀ ASSUNZIONALE

L'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall'art. 1 comma 853, lett. a), b), e c). L. 27 dicembre 2019, n. 160, specifica che la capacità assunzionale è rappresentata da un teito massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente. La norma citata infatti stabilisce che *"..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"*. Il Decreto dei ministri della Pubblica Amministrazione, dell'Economia e delle Finanze e dell'Interno in data 17.03.2020 ad oggetto *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica e ha definito le modalità applicative della norma stabilendone la decorrenza dal 20 aprile 2020.

La circolare 13 maggio 2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 226 del 11.9.2020, illustra i contenuti del suddetto D.M. e fornisce indicazioni sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale/entrate correnti;

Sulla base delle predette previsioni legislative, nei comuni cd virtuosi (il cui rapporto si pone al di sotto del valore soglia) le capacità assunzionali legate alla sostituzione dei cessati (art. 3, comma 5 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90) sono espressamente integrate dalla possibilità di aumento della spesa del personale entro i valori percentuali previsti dal suddetto D.M. del 17 marzo 2020;

- Gli articoli 4, 5 e 6 del D.M. 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:
- i valori soglia massima per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti ;

- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale in servizio di cui all'ultimo rendiconto approvato (anno 2021 per questo ente) per assunzioni di personale a tempo indeterminato, fino al 31.12.2024 ;
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale (tabella 3);

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi in:

FASCIA 1. Comuni virtuosi

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

FASCIA 2. Fascia intermedia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100%. A decorrere dal 2025, i comuni 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 del presente comma, applicano un turn over pari al 30% fino al conseguimento del predetto valore soglia.

C) VINCOLI PER LE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

L'art. 9 comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296. possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nei limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

D) Vanno infine evidenziati ULTERIORI OBBLIGHI PREVISTI DAL LEGISLATORE il cui mancato rispetto comporta per le Amministrazioni la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni:

- rispetto delle norme in materia di equilibri di bilancio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo come desunto dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione;
- adozione del Piano di azioni positive (ex art. 48, comma 1 del D.Lgs. 198/2006 ed ex art. 6, comma 6 del D.Lgs. 165/2001);
- ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 e s.m.i., con la presente deliberazione – allegati da 1 a 4;
- adozione del Piano Esecutivo di Gestione;
- approvazione del Piano della Performance;
- rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- non versare in situazione strutturalmente deficitaria o di dissesto così come definita dagli artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000;
- rispettare i termini massimi di pagamento di cui all'art. 41 del D.L. 66/2014;
- aver attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (ex art. 27 del D.L. 66/2014) e che non risultino casi di inadempimento ex art. 9, co. 3bis del D.L. 185/2008.

3. RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023, FABBISOGNO DI PERSONALE E STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI NEL TRIENNIO 2024-2026

PROFILO PROFESSIONALE	AREA	TEMPO DEL LAVORO	N. PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2023	CESSAZIONI PREVISTE NEL TRIENNIO	ASSUNZIONI PREVISTE NEL TRIENNIO	NUMERO POSTI dot. organica defin.
Dirigenti	Dirigenti	100,00%	3			3
Agronomo	Funzionari ed E.Q.	100,00%	1			1
Agronomo	Funzionari ed E.Q.	66,67%	1			1
Archivista	Funzionari ed E.Q.	100,00%	1			1
Funzionario avvocato	Funzionari ed E.Q.	100,00%	1			1
Funzionario amministrativo	Funzionari ed E.Q.	58,33%	1			1
Funzionario direttore museo	Funzionari ed E.Q.	100,00%	1	1	1	1
Funzionario tecnico ambientale	Funzionari ed E.Q.	100,00%	2			2
Funzionario tecnico	Funzionari ed E.Q.	100,00%	1			1
Funzionario tecnico	Funzionari ed E.Q.	50,00%	1			1
Funzionario tecnico ingegnere	Funzionari ed E.Q.	100,00%	2			2
Funzionario tecnico ingegnere	Funzionari ed E.Q.	50,00%	1			1
Geologo	Funzionari ed E.Q.	50,00%	2			2
Istruttore direttivo amministrativo	Funzionari ed E.Q.	100,00%	29			29
Addetto stampa	Funzionari ed E.Q.	100,00%	0		1	1
Istruttore direttivo S.E.C.	Funzionari ed E.Q.	100,00%	2			2
Coordinatore pedagogico	Funzionari ed E.Q.	100,00%	1			1
Istruttore direttivo tecnico architetto	Funzionari ed E.Q.	100,00%	1			1
Istruttore direttivo assistente sociale	Funzionari ed E.Q.	100,00%	5			5
Istruttore direttivo culturale	Funzionari ed E.Q.	100,00%	1			1
Istruttore direttivo esperto ambientale	Funzionari ed E.Q.	100,00%	1			1
Istruttore direttivo informatico	Funzionari ed E.Q.	100,00%	2			2
Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed E.Q.	100,00%	12		1	13

Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed E.Q.	83,33%	1			1
Istruttore direttivo tecnico contabile	Funzionari ed E.Q.	100,00%	4			4
Istruttore direttivo di vigilanza	Funzionari ed E.Q.	100,00%	6	1		5
Istruttore amministrativo	Istruttori	100,00%	63	3	5	65
Istruttore amministrativo	Istruttori	91,60%	2			2
Istruttore amministrativo	Istruttori	83,33%	2			2
Istruttore amministrativo	Istruttori	80,50%	1			1
Istruttore amministrativo	Istruttori	66,67%	1			1
Istruttore amministrativo	Istruttori	61,11%	1			1
Istruttore amministrativo	Istruttori	52,78%	1			1
Istruttore amministrativo	Istruttori	50,00%	2			2
Istruttore capo cuoco	Istruttori	100,00%	1			1
Istruttore culturale	Istruttori	100,00%	2			2
Istruttore di vigilanza	Istruttori	100,00%	25	1	4	28
Istruttore educatore asilo nido	Istruttori	100,00%	12			12
Istruttore geometra	Istruttori	100,00%	8			8
Istruttore geometra	Istruttori	50,00%	1			1
Istruttore informatico programmatore	Istruttori	100,00%	4	1	1	4
Istruttore insegnante scuola infanzia	Istruttori	100,00%	17			17
Istruttore tecnico	Istruttori	100,00%	15	1	1	15
Istruttore tecnico	Istruttori	83,33%	1			1
Istruttore tecnico contabile	Istruttori	100,00%	4			4
Istruttore tecnico contabile	Istruttori	77,77%	1			1
Collaboratore autista rappresentanza	Operatori esperti	100,00%	1			1
Collaboratore professionale amministrativo	Operatori esperti	100,00%	4			4
Collaboratore professionale assistente educativo	Operatori esperti	100,00%	6			6
Collaboratore professionale autista	Operatori esperti	100,00%	1	1		0

Collaboratore professionale cantoniere	Operatori esperti	100,00%	5	1		4
Collaboratore professionale cuoco	Operatori esperti	100,00%	6			6
Collaboratore professionale elettricista	Operatori esperti	100,00%	3			3
Collaboratore professionale imbianchino	Operatori esperti	100,00%	1			1
Collaboratore professionale meccanico	Operatori esperti	100,00%	2			2
Collaboratore professionale idraulico	Operatori esperti	100,00%			1	1
Collaboratore professionale muratore	Operatori esperti	100,00%	2			2
Collaboratore professionale addetto alla segnaletica	Operatori esperti	100,00%	3			3
Collaboratore professionale scuola dell'infanzia	Operatori esperti	100,00%	2			2
Collaboratore professionale addetto a gestione del verde	Operatori esperti	100,00%	3			3
Esecutore addetto magazzino	Operatori esperti	100,00%	1			1
Esecutore amministrativo	Operatori esperti	100,00%	2			2
Esecutore centralinista	Operatori esperti	100,00%	1			1
Esecutore manovale/cantoniere	Operatori esperti	100,00%	4			4
Esecutore usciere	Operatori esperti	100,00%	2	1		1
TOTALE			296	11	15	300

Con DG n. 69/2023 è stata data applicazione al CCNL 16/11/2022 che ha previsto la revisione del nuovo ordinamento professionale e con successivo decreto n. 807/2023 tutto il personale in servizio è stato ricollocato nelle quattro aree e nei relativi profili professionali individuati al loro interno.

4. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Si precisa che quanto segue rappresenta la definizione del fabbisogno di personale anni 2024-2026 elaborato non in logica meramente sostitutiva, ma a seguito di un'analisi delle esigenze strategiche di risorse umane che con la giusta allocazione, anche in funzione delle competenze professionali, possano consentire il perseguimento al meglio degli obiettivi di valore pubblico e di performance anche in termini di migliori servizi alla collettività.

Si propone pertanto alla Giunta il seguente piano delle assunzioni formulato nel rispetto dei vincoli sopra descritti in materia di contenimento della spesa di personale, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e degli obblighi di legge.

DIRETTIVE IN MATERIA DI ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Oltre alle assunzioni previste nel presente piano occupazionale sono altresì, autorizzate:

- eventuali mobilità compensative per interscambio di cui all'art.7 del D.P.C.M. n. 325 del 5/08/1988 previo parere positivo dei Dirigenti interessati;
- assunzioni in sostituzione di personale assunto ai sensi del presente PTFP 2024-2026 che cessi dal servizio a seguito di dimissioni;
- assunzioni in sostituzione di personale la cui cessazione non è già stata prevista alla data di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, onde consentire il turn over nei limiti delle capacità assunzionali;

A CONDIZIONE CHE:

1. sia assicurata la copertura finanziaria in bilancio;
2. siano rispettati tutti i vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente;
3. sussista la copertura in dotazione organica.

Per quanto riguarda le **modalità di reclutamento del personale si evidenzia che:**

1) nell'anno 2023 è stata sottoscritta una convenzione con la Provincia di Livorno ed altri Comuni limitrofi per la gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali di cui al DL 80/2021 art. 3bis.

Pertanto di norma per la copertura di posti vacanti relativi a profili professionali per i quali non vi sia nell'Ente una graduatoria di concorso vigente e che siano profili di interesse di tutti gli enti aderenti alla suddetta convenzione, si procederà all'indizione di interpelli rivolti ai candidati inseriti nell'elenco degli idonei;

2) potranno essere indette procedure concorsuali in autonomia in relazione a specifici e particolari profili professionali;

3) potranno essere stipulati eventuali accordi per l'utilizzo di graduatorie di altri Enti

4) potranno essere valutate eventuali richieste da parte di dipendenti dell'Ente di cambio profilo professionale per particolari motivi personali, qualora si presentassero posti vacanti e il dipendente in questione fosse in possesso delle caratteristiche/attitudini richieste dal ruolo da ricoprire.

Si dà altresì atto che la legge n. 56 del 19.6.2019 – cd. "concretezza" – ed in particolare l'art. 3 "Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione", comma 8, stabilisce: "al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001";

ANNO 2024 – PREVISIONE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

N. POSTI	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	TEMPO LAVORO	SETTORE	MODALITÀ COPERTURA
-----------------	-------------	------------------------------	---------------------	----------------	---------------------------

1	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	ADDETTO STAMPA (vacante dal 01/06/2024) già previsto nel PIAO 2023-2025	100%	SEGRETARIO GENERALE	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n.165/2001. In caso di esito negativo indizione concorso pubblico <i>copertura posto vacante</i>
1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo 05/05	100%	SEGRETARIO GENERALE	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n.165/2001. In caso di esito negativo procedura selettiva (interpello da elenco di idonei di selezione unica per il reclutamento di istruttori amministrativi) <i>copertura posto vacante</i>
1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo dal 01/09	100%	SEGRETARIO GENERALE	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n.165/2001. In caso di esito negativo procedura selettiva (interpello da elenco di idonei di selezione unica per il reclutamento di istruttori amministrativi) <i>copertura posto vacante</i>
1	ISTRUTTORI	Istruttore informatico 01/03	100%	SEGRETARIO GENERALE	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n.165/2001. Attingimento da graduatoria di altro Ente a seguito di accordo o in caso di esito negativo indizione concorso pubblico <i>copertura posto vacante</i>
1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo 1/7	100%	SPI	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n.165/2001.In caso di esito negativo procedura selettiva (interpello da elenco di idonei di selezione unica per il reclutamento di istruttori amministrativi) <i>copertura posto vacante operatore riqualficato</i>

1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo dal 01/06	100%	SPI	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n.165/2001. In caso di esito negativo procedura selettiva (interpello da elenco di idonei di selezione unica per il reclutamento di istruttori amministrativi) <i>copertura posto vacante</i>
1	ISTRUTTORI	Istruttore di polizia locale dal 01/04	100%	RC	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n.165/2001. In caso di esito negativo, procedura selettiva (interpello da elenco di idonei da selezione unica per il reclutamento di istruttori di polizia locale) <i>posto di nuova istituzione</i>
1	ISTRUTTORI	Istruttore di polizia locale dal 01/04	100%	RC	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n.165/2001. In caso di esito negativo, procedura selettiva (interpello da elenco di idonei da selezione unica per il reclutamento di istruttori di polizia locale) <i>copertura posto vacante</i>
1	ISTRUTTORI	Istruttore di polizia locale dal 01/05	100%	RC	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n.165/2001. In caso di esito negativo, procedura selettiva (interpello da elenco di idonei da selezione unica per il reclutamento di istruttori di polizia locale) <i>copertura posto vacante</i>
1	ISTRUTTORI	Istruttore di polizia locale dal 01/09	100%	RC	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n.165/2001. In caso di esito negativo, procedura selettiva (interpello da elenco di idonei da selezione unica per il reclutamento di istruttori di polizia locale) <i>copertura posto vacante</i>

1	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Istruttore direttivo tecnico (vacante dal 30/11/2022) già previsto nel PIAO 2023-2025	100%	PST	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n.165/2001. In caso di esito negativo, attingimento da graduatoria di istruttore direttivo tecnico esperto in pianificazione (modifica modalità di reclutamento) <i>copertura posto vacante</i>
1	ISTRUTTORI	Istruttore tecnico dal 01/07	100%	PST	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n.165/2001. In caso di esito negativo, procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 ed in caso di ulteriore esito negativo, procedura selettiva (interpello da elenco di idonei da selezione unica) copertura posto vacante
1	OPERATORI ESPERTI	Collaboratore tecnico-idraulico	100%	PST	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n.165/2001. In caso di esito negativo, indizione concorso pubblico <i>(posto vacante di collaboratore tecnico trasformato)</i>

ASSUNZIONI MEDIANTE FORME DI LAVORO FLESSIBILE

È autorizzato l'utilizzo del cosiddetto "lavoro flessibile" – in particolare assunzioni a tempo determinato per fronteggiare particolari esigenze che rivestano i caratteri di temporaneità, eccezionalità ed urgenza, nell'ambito di quanto stabilito all'art.36 del D.Lgs n. 165/2001, della disciplina di cui al D.Lgs n. 81/2005 e delle disposizioni di cui al CCNL vigente, sulla base dei seguenti indirizzi:

- 1) Le assunzioni a tempo determinato sono consentite entro i limiti di spesa stabiliti dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, ed entro le disponibilità finanziarie previste nel bilancio annuale;
- 2) I profili per i quali è garantita prioritariamente l'assunzione a tempo determinato sono quelli riferibili ai servizi di polizia municipale e servizi educativi;
- 3) per gli altri profili professionali le assunzioni a tempo determinato potranno essere attivate esclusivamente per esigenze di carattere eccezionale o temporaneo e in sostituzione di personale assente per congedo di maternità o personale assente con diritto alla conservazione del posto.

Di seguito il fabbisogno di personale a tempo determinato:

N. POST I	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	TEMPO LAVORO	SETTORE	MODALITÀ COPERTURA
1	ISTRUTTORI	Istruttore informatico utilizzo congiunto di dipendente di altro ente per 12 ore la settimana dal 01/02 presumibilmente e fino al 31/03/2024	100%	SEGRETARIO GENERALE	Utilizzo congiunto ai sensi dell'art. 23 del CCNL 2019-2021 del 16/11/2022 di istruttore informatico dipendente del Comune di Piombino
1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo a tempo determinato per 12 mesi dal 01/03/2024 per esigenze straordinarie (U.O. Patrimonio)	100%	SPI	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n.165/2001. In caso di esito negativo procedura selettiva (interpello per assunzioni a tempo determinato da elenco di idonei di selezione unica per il reclutamento di istruttori amministrativi)
1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo a tempo determinato sostituzione di personale assente per maternità dal 01/03 fino al 31/05/2024 o comunque fino al rientro in servizio della dipendente sostituita	100%	SPI	Procedura selettiva (interpello per assunzioni a tempo determinato da elenco di idonei di selezione unica per il reclutamento di istruttori amministrativi)
1	ISTRUTTORI	Educatore asilo nido a tempo determinato 9 mesi per sostituzione personale assente con diritto alla conservazione del posto	100%	SPI	Attingimento da graduatoria del concorso pubblico per n. 3 educatori di asilo nido approvata con decreto n. 2197/2021.

1	ISTRUTTORI	Educatore asilo nido a tempo determinato (fino al 30/06/2024 per sostituzione di personale assente per malattia)	100%	SPI	Attingimento da graduatoria del concorso pubblico per n. 3 educatori di asilo nido approvata con decreto n. 2197/2021.
1	ISTRUTTORI	Istruttore insegnante di religione a tempo determinato (a.s. 2024/2025)	33,33%	SPI	Assegnazione da parte della Diocesi di Livorno.
8/9	ISTRUTTORI	Istruttori di vigilanza a tempo determinato per il periodo estivo (n. 32 mesi)	100%	RC	Attingimento da graduatoria di istruttori di vigilanza a tempo determinato approvata con decreto n. 1396/2021 e in subordine attingimento da graduatoria di selezione pubblica per l'assunzione di istruttori di vigilanza a tempo determinato approvata con decreto n. 1308/2022. In caso di esito negativo, procedura selettiva (interpello da elenco di idonei selezione unica per il reclutamento di istruttori di vigilanza)
1	ISTRUTTORI	Istruttori di vigilanza a tempo determinato per 3 mesi o comunque fino alla copertura del posto che si rendesse vacante in caso di assegnazione di un istruttore di vigilanza ad altra Unità Organizzativa con relativo cambio di profilo professionale	100%	RC	Attingimento da graduatoria di istruttori di vigilanza a tempo determinato approvata con decreto n. 1396/2021 e in subordine attingimento da graduatoria di selezione pubblica per l'assunzione di istruttori di vigilanza a tempo determinato approvata con decreto n. 1308/2022. In caso di esito negativo, procedura selettiva (interpello da elenco di idonei selezione unica per il reclutamento di istruttori di vigilanza)

1	ISTRUTTORI	Istruttori di vigilanza a tempo determinato per n. 3 mesi (sostituzione personale di ruolo in part time)	50%	RC	Attingimento da graduatoria di istruttori di vigilanza a tempo determinato approvata con decreto n. 1396/2021 e in subordine attingimento da graduatoria di selezione pubblica per l'assunzione di istruttori di vigilanza a tempo determinato approvata con decreto n. 1308/2022. In caso di esito negativo, procedura selettiva (interpello da elenco di idonei selezione unica per il reclutamento di istruttori di vigilanza)
1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo a tempo determinato per 12 mesi U.O. Gestione Entrate dal 01/03/2024 per esigenze straordinarie	100%	RC	Procedura selettiva: interpello per assunzioni a tempo determinato da elenco di idonei di selezione unica per il reclutamento di istruttori amministrativi
1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo a tempo determinato U.O. Gare Cuc e provveditorato per sostituzione personale assente per maternità per 9 mesi o comunque fino al rientro in servizio della dipendente sostituita	100%	RC	Procedura selettiva: interpello per assunzioni a tempo determinato da elenco di idonei di selezione unica per il reclutamento di istruttori amministrativi
1	FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	Istruttore direttivo tecnico a tempo determinato 12 mesi (sostituzione dipendente assente con diritto alla conservazione del posto)	100%	PST	Attingimento dalla graduatoria di selezione pubblica per istruttori direttivi tecnici approvata con decreto n. 1857/2022

Si prevede altresì la possibilità di sostituire, oltre le necessità già individuate con il presente fabbisogno, eventuale personale assente dal servizio per maternità o lunghi periodi di assenza per malattia, fino ad un massimo di 12 mesi mediante attingimento da graduatorie vigenti o in assenza di esse mediante procedura selettiva (interpello per assunzioni a tempo determinato da elenco di idonei di selezione unica).

ASSUNZIONI OBBLIGATORIE LEGGE N. 68/1999

L'art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, dispone che il Piano triennale dei fabbisogni di personale contenga anche indicazione di reclutamento del personale di cui all'articolo 35, comma 2, del medesimo Decreto (assunzioni obbligatorie Legge 68/99). La situazione occupazionale al 31.12.2023 - rispetto agli obblighi di assunzione di personale disabile e/o appartenente alle altre categorie protette - evidenziata nel Prospetto Informativo Aziendale trasmesso alla Provincia di Livorno in data 18/01/2024 rileva il rispetto del suddetto obbligo. Non sono previste per l'anno 2024 cessazioni di tale personale.

5. VERIFICA CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

Come indicato al paragrafo 2, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno del 17 marzo 2020 sono stati individuati i valori soglia del rapporto tra spesa di personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, differenziati per fasce demografica, e sono state altresì indicate le modalità operative da utilizzare per la determinazione del rapporto e la verifica del rispetto del parametro di che trattasi. Per quanto attiene alle sopradette fasce il comune di Rosignano Marittimo rientra nella fascia demografica "comuni da 10.000 a 59.999 abitanti" di cui all'art. 3, punto f) del citato DM 17 marzo 2020 alla quale corrisponde un valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti pari al **27,00%**.

Successivamente il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato la circolare 13 maggio 2020, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 226 del 11.9.2020, che illustra i contenuti del suddetto D.M. e fornisce indicazioni sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale/entrate correnti.

Pertanto in applicazione delle indicazioni di cui all'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020 è stato determinato il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti sulla base dei dati di cui al conto consuntivo anno 2022 come segue:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI CIRCOLARE DM ATTUATIVO ART.33 C.2 DL34/2019			
spesa di personale		impegnato 2022 consuntivo	
	voce 1.01.00.00.000	11.467.063,94	
0	voce 1.03.02.12.001	0	
0	voce 1.03.02.12.002	0	
0	voce 1.03.02.12.003	0	
0	voce 1.03.02.12.999	0	
	A)	11.467.063,94	

ENTRATE	anno 2020	anno 2021	anno 2022
accertato tit.1	24.975.306,13	26.562.986,26	29.558.504,86
accertato tit .2	6.544.401,15	3.751.190,66	2.528.923,47

accertato tit.3	18.430.776,15	19.596.547,95	18.255.871,12
Totale	49.950.483,43	49.910.724,87	50.343.299,45

media entrate del triennio 20219/2021	50.068.169,25
---------------------------------------	---------------

FCDE CORRENTE PREVISIONE ASSESTATO ANNO 2022

4.339.531,21

B) 45.728.638,04	media al netto del FCDE ASSESTATO 2022	
A) / B%	25,08	coefficiente

Da quanto sopra evidenziato emerge che il Comune di Rosignano Marittimo rispetta il vincolo dettato dall'art. 33 c. 2 DL 34/2019 pertanto ai sensi del DM 17/03/2020 può procedere ad assunzioni anche incrementando la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, sino ad una spesa complessiva che, rapportata alle entrate correnti, non risulti superiore al valore soglia indicato nel medesimo decreto pari al 27%, nel rispetto della spesa massima calmierata di cui al prospetto di seguito indicato.

Si ricorda che la presente proposta di piano di fabbisogno di personale è stata formulata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico - finanziaria annuale e triennale, ovvero nello specifico bilancio di previsione 2024-2026 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 178/2023 e nel Peg 2024-2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 388/2024.

Nel prospetto che segue viene dimostrato che le previsioni di spesa di personale appostate nel bilancio di previsione 2024-2026, in rapporto alle previsioni di entrata, determinate in base alla metodologia già utilizzata per il calcolo dell'indice sopra mostrato, determinano un valore rispettoso delle prescrizioni contenute nel citato art. 4 D.M. 17 marzo 2020.

Bilancio di previsione 2023-2025	2024	2025	2026
A: Spesa di personale	11.800.411,32	11.830.411,32	11.820.411,32
B: Media Entrate correnti ultimo triennio	50.068.169,25	50.068.169,25	50.068.169,25
C: FCDE ultima annualità considerata	4.339.531,21	4.339.531,21	4.339.531,21
A/(B-C)	25,81	25,87	25,85

Spesa calmierata per anni 2020 -2024 ex art. 5 DM, fascia demografica f), Tabella 2,					
SINTESI					
	2020	2021	2022	2023	2024
% INCREMENTO MAX per assunzioni a tempo indeterminato	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22%

VALORE MAX INCREMENTO ASS. T.IND. (*)	962.119,11	1.710.433,9 7	2.031.140, 34	2.244.944,5 8	2.351.846, 70
SPESA DI PERSONALE 2018	10.690.212, 30	10.690.212, 30	10.690.212 ,30	10.690.212, 30	10.690.212 ,30
SPESA PERSONALE CALMIERATA	11.652.331 ,41	12.400.646, 27	12.721.35 2,64	12.935.156, 88	13.042.05 9,00

Per quanto attiene alle coperture finanziarie, nel prospetto in allegato alla presente sezione, vengono riepilogate le assunzioni sopra discritte con i relativi stanziamenti e le relative decorrenze.

6. RISPETTO DEI VINCOLI NORMATIVI

Si dà atto che questa Amministrazione non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

- 10 La spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557, della l. 296/2006, è contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-quater della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, come risulta dalla deliberazione consiliare n. 178/2023 di approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026 e relativi allegati e di seguito riportati;

TIPOLOGIA DI SPESA	SPESA MEDIA PERSONALE 2011/2013	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
SPESA MACROAGGREGATO 1	11.470.252,51	11.800.411, 32	11.830.411,32	11.820.411,32
SPESA MACROAGGREGATO 10 (Accantonamento FPV) senza irap	-	435.762,09	435.762,09	435.762,09
A) TOTALE SPESA	11.470.252,5 1	12.236.173 ,41	12.266.173,4 1	12.256.173,4 1
A) SPESA MACROAGGREGATO 3	109.274,95	190.368,64	185.368,64	185.368,64
	78.888,84			
A) SPESA MACROAGGREGATO 2	666.669,50	723.868,31	723.868,31	723.868,31
A) SPESA MACROAGGREGATO 9		72.748,01	72.748,01	72.748,01
A) SPESA MACROAGGREGATO 10 (Accantonamento FPV) IRAP	-	29.403,11	29.403,11	29.403,11
TOTALE SPESA PERSONALE "A"	12.325.085,8 0	13.252.561 ,48	13.277.561,4 8	13.267.561,4 8
COMPONENTI ESCLUSE "B"	2.967.942,44	3.989.603, 07	4.004.603,07	4.004.603,07
*Spesa di personale (compresa Irap) imputata dall'esercizio precedente (COMPONENTE ESCLUSA B1)		465.165,20	465.165,20	465.165,20
*Componente esclusa (integrazione di B) per	-	72.416,42	72.416,42	72.416,42

assunzione di agenti di PM ex art. 5, co. 5 del D.L. 78/2015				
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA A-(B+B1)	9.357.143,36	8.725.376,79	8.735.376,79	8.725.376,79
Limite massimo di spesa a decorrere dal 2017 (*)	8.952.749,51			

*) Media Triennale della spesa di cui sopra = euro 9.357.143,36. Tale limite massimo di spesa è da assoggettare a riduzione di euro 257.530,47 per l'esercizio 2016 e di euro 404.393,85 a decorrere dall'esercizio 2017 a fronte delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 50/2015, n. 5/2016, e n. 310 del 26.10.2016 in applicazione del principio di riduzione della spesa di personale a seguito di eccedenze di personale. Il limite massimo di spesa di cui sopra è quindi pari ad euro 8.952.749,51 a decorrere dal 2017.

12 dai medesimi allegati al Bilancio di previsione 2024-2026 risulta altresì rispettato il limite di spesa per lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e s.m.i. come riportato di seguito:

Limite di spesa ex art. 9, co. 28 del D.L. 78/2010 e s.m.i. "tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa" (comprensivo di OO.RR. E IRAP)			
TIPOLOGIA DI SPESA	2023	2024	2025
A) TOTALE SPESA PERSONALE PER ASSUNZIONI FLESSIBILI (comprensiva della spesa lett. C)	599.760,19	599.760,19	599.760,19
B) Spesa personale a tempo determinato art. 110 del TUEL ai sensi dell'art. 16 c. 1 quater D.L. 113/16 convertito in L. 160/16	-	-	-
C) Spesa personale a tempo determinato istruttori di vigilanza ex art. 208 CdS	147.000	147.000	147.000
D) TOTALI COMPONENTI ESCLUSE ai sensi art. 16 c. 1 quater	-	-	-
E) = (A-B) COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA per assunzioni flessibili ex art. 9 c. 28 D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010 - SPESA 2009 €	452.760,19	452.760,19	452.760,19
	591.656,77		

- ha rispettato nell'anno 2022 le norme in materia di equilibri di bilancio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo come desunto dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione;
- ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 senza rinvenire situazioni né di eccedenza, né di sovrannumerarietà nell'ambito dei contingenti delle categorie;
- mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta Comunale verrà approvato il PIAO e contestualmente anche il piano delle azioni positive di cui all'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta Comunale sarà contestualmente approvato il Piano della Performance 2023-2025;
- ha adottato il Piano Esecutivo di Gestione per il periodo 2024/2026 con deliberazione di Giunta comunale n. 388/2023;

- ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- non versa, attualmente, in situazione strutturalmente deficitaria o di dissesto così come definita dagli artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000;
- ha rispettato i termini massimi di pagamento di cui all'art. 41 del D.L. 66/2014: pari a - 14,70 giorni per il 2022 come risulta dalla elaborazione dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti sull'apposita piattaforma telematica dei crediti commerciali;
- ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (ex art. 27 del D.L. 66/2014) e non risultano casi di inadempimento ex art. 9, co. 3bis del D.L. 185/2008;

7. CERTIFICAZIONE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Il Piano dei Fabbisogni di Personale 2024-2026 è stato sottoposto al collegio dei Revisori dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 106 del 02/02/2024 conservato agli atti.

SEZIONE 3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. PREMESSA

Dal capitale umano dipende gran parte del successo di qualunque organizzazione. In un periodo storico come quello attuale in cui sono necessarie competenze nuove ed aggiornate, la formazione rappresenta una delle principali leve strategiche per assicurare ai propri cittadini e imprese servizi efficaci ed efficienti.

Le Amministrazioni pubbliche devono confrontarsi con contesti di apprendimento sempre meno formali, in cui le risorse umane possano sviluppare, accanto alle competenze tecnico-specialistiche, le competenze trasversali indispensabili per contribuire attivamente al processo di transizione in atto.

In tale contesto, la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023 nelle premesse afferma che *"la valorizzazione del capitale umano passa, dunque, attraverso il riconoscimento della centralità della leva della formazione, che deve avere valore per le persone e per l'amministrazione"*.

Finita l'emergenza da Covid-19, durante la quale si è assistito al proliferare dell'offerta di contenuti e di strumenti formativi online, il mondo della formazione sta vivendo un periodo di importante trasformazione.

L'offerta formativa che sarà erogata dopo la pandemia deve riuscire ad integrare le potenzialità del digitale con i bisogni riemergenti di condivisione fisica degli spazi e deve mirare a sviluppare competenze immediatamente spendibili nell'attività quotidiana, di tipo meno prestazionale e meno enciclopedico e soprattutto deve poter essere fruita secondo gli stili di apprendimento e la disponibilità di tempo di ciascuno.

Pertanto gli spazi della formazione devono essere ridisegnati in un'ottica sempre più ibrida, mixando la dimensione digitale con quella fisica; l'esperienza formativa deve essere il più possibile flessibile, in linea con le esigenze individuali e quindi personalizzabile in quanto composta da molteplici oggetti didattici: video lezioni, tutorial, podcast etc. da scegliere secondo le proprie preferenze di apprendimento.

Il discente dovrà essere parte attiva del proprio apprendimento, mettendosi alla prova, ad esempio con lo sviluppo di project work o condividendo conoscenze e competenze in contesti di lavoro collaborativo, in cui ciascuno ha la possibilità di apprendere dai propri colleghi, attraverso la condivisione delle reciproche esperienze.

La formazione si configura come un vero e proprio momento di cura del personale, un tempo e un luogo in cui si riconosce al dipendente il suo valore come fattore strategico del cambiamento.

RIFERIMENTI NORMATIVI

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, i principali sono:

- 11 il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- 12 gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL relativo al comparto del personale Funzioni Locali triennio 2019/2021 siglato il 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- 13 Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*re-skilling*) con un'azione di modernizzazione costante,

efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;

- 14 La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- 15 l'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- 16 Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistite, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis.
- 17 D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro il quale dispone che Il datore di lavoro assicuri che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza;
- 18 la direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione, pubblicata in data 24 marzo 2023, ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" che fornisce, in particolare, "indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative", considerate uno dei principali strumenti per migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese, e affidate ai Dirigenti, per i quali rappresentano un obiettivo di performance, partendo dalle competenze digitali.

2. FOCUS SULLA FORMAZIONE EROGATA – ANNUALITÀ 2023

Nell'anno 2023, i dipendenti del Comune di Rosignano Marittimo hanno partecipato ad circa 192 corsi di formazione volontaria per un monte ore complessivo di 6.556,30 h.

Il numero di beneficiari è pari al 80% dei dipendenti (n. 237), per un monte ore medio pro-capite di formazione non obbligatoria di circa 27,6 h/annue.

La modalità organizzativa prevalente resta quella on line, con l'81% dei corsi organizzati in diretta webinar a fronte di un 19% dei corsi in presenza (in house, convegni e corsi on site).

I principali partner formativi sono sia di natura pubblica, quali ANCI e altre Pubbliche Amministrazioni, sia partner privati specializzati nella progettazione ed erogazione di corsi per pubblici dipendenti e consulenza P.A., quali Formel Srl, Pubbliformez Srl, Caldarini & Associati Srl, A.N.U.S.C.A, Maggioli Spa, Fondazione Scuola Interregionale di Polizia Locale.

In particolare, sono stati organizzati nell'anno 2023 n. 4 corsi in house, quindi con modalità in presenza, che hanno coinvolto dipendenti dei diversi settori. Nello specifico:

- Corso sul nuovo codice dei contratti: n. 5 giornate formative
- Corso introduttivo al bilancio armonizzato: n. 1 giornata formativa che sarà ripetuta nell'anno 2024
- Facciamo pace con il conflitto: n. 1 giornata formativa
- La comunicazione cooperativa nella gestione del conflitto: n. 1 giornata formativa

I suddetti corsi in house hanno rilevato una partecipazione di un numero notevole di dipendenti. Nello specifico si evidenzia che:

- 13 il corso sul bilancio sarà ripetuto anche nell'anno 2024 a seguito di richiesta di partecipanti che non hanno potuto essere presenti alla prima sessione. Considerato l'argomento di interesse della maggior parte dei dipendenti dell'Ente, a questo primo

incontro formativo a carattere più generale ne seguiranno altri dal contenuto più specifico e di taglio anche pratico.

- 14 il corso sulla comunicazione cooperativa nella gestione del conflitto ha registrato la presenza di circa 120 dipendenti trattando argomenti di largo interesse e dinamiche comportamentali che si possono frequentemente riscontrare nell'attività lavorativa, fornendo altresì possibili soluzioni alle singole problematiche.

Occorre peraltro ricordare che il personale operaio ed il personale tecnico/amministrativo (n. 152 dipendenti) è stato coinvolto nell'anno 2023 in un percorso formativo obbligatorio relativo alla sicurezza sul lavoro di complessive 1.656,50 h. Pertanto tra formazione volontaria e formazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs 81/2008 che peraltro è formazione professionalizzante, si raggiunge un numero di beneficiari pari a n. 278 unità che rappresenta il 94% del totale dei dipendenti in servizio e possibili destinatari di percorsi formativi.

Inoltre tutti i dipendenti hanno partecipato alla formazione obbligatoria nell'ambito dell'anticorruzione.

3. PRIORITÀ STRATEGICHE E CONTENUTI DELLA FORMAZIONE ANNO 2024

La programmazione degli interventi formativi da realizzarsi nel triennio 2024-2026 ed in particolare nell'anno 2024 è stata avviata con la rilevazione dei relativi fabbisogni da parte della Conferenza dei Dirigenti e della Conferenza delle Elevate Qualificazioni, anche a seguito di confronto con le RSU dell'Ente: tali infatti sono i soggetti di maggior sostegno all'amministrazione nell'individuazione dei bisogni e delle esigenze formative che si manifestino all'interno dell'ente stesso.

Ogni Dirigente individuerà dei percorsi formativi di tipo specialistico che coinvolgeranno il personale direttamente interessato per le proprie specifiche competenze, il quale a sua volta dovrà poi condividere le esperienze e le competenze acquisite all'interno del contesto lavorativo di cui fa parte.

A decorrere dall'anno 2024 saranno attivati dei percorsi formativi trasversali che possano coinvolgere a vari livelli tutto il personale dipendente.

L'offerta formativa di che trattasi potrà essere fornita:

- da società esterne specializzate in percorsi formativi per i pubblici dipendenti,
- utilizzando specifiche piattaforme ministeriali quali a titolo esemplificativo "Syllabus", portale reso disponibile dalla Funzione Pubblica,
- individuando all'interno del proprio organico personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente nell'ambito di percorsi formativi di aggiornamento per il personale dipendente.

I percorsi formativi organizzati con docenti interni potranno riguardare i seguenti ambiti di interesse trasversale:

- elementi di contabilità e bilancio
- gare e affidamenti diretti ai sensi del nuovo codice degli appalti
- il codice di comportamento del pubblico dipendente
- la trasparenza: aggiornamenti normativi recenti
- la redazione degli atti amministrativi
- dal DUP al Piao
- il codice del Terzo settore
- orario di lavoro, principali istituti contrattuali e una lettura analitica del cedolino del dipendente
- la contrattazione integrativa e gli istituti premianti

Si prevede di avviare tale percorso di formazione interna nell'anno 2024 attivando almeno 3 dei corsi su indicati.

In esecuzione della disposizione contrattuale di cui all'art 55 del CCNL del 16/11/2022 saranno individuate nel corso del triennio modalità di accertamento delle competenze acquisite dai percorsi formativi di tipo trasversale per poterne eventualmente dare una valorizzazione anche nei percorsi di progressione all'interno delle aree.

Il personale interessato potrà inoltre fruire, secondo un'organizzazione da definire, della formazione on-line attivata dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del progetto "Riformare la PA" mediante "Syllabus", finalizzata a fornire le competenze digitali necessarie per operare attivamente in modo sicuro, consapevole, collaborativo e orientato al risultato all'interno di una pubblica amministrazione sempre più digitale.

Qualora l'INPS attivi anche per il 2024-2025 corsi di formazione nell'ambito del programma "Valore PA", gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma, la dirigenza sarà chiamata a valutare l'eventuale interesse per le tematiche proposte, privilegiando le tematiche trasversali in materia di anticorruzione, digitalizzazione, comunicazione interna ed esterna all'ente, disciplina del lavoro, sviluppo della capacità organizzativa e di gestione dei conflitti.

Il programma della formazione generale dovrà altresì essere messo in relazione con la formazione in materia di anticorruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2024-2026, essendo la stessa particolare e specifica misura da adottare al fine di garantire nella pubblica amministrazione una comune consapevolezza della cultura della legalità e la prevenzione dei rischi legati alla corruzione.

Inoltre la formazione e l'aggiornamento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., - in considerazione della costante attenzione e grande importanza che questo aspetto della vita lavorativa riveste - sarà oggetto di una specifica e separata organizzazione e gestione, promossa dal RSPP dell'ente e finanziata da apposito capitolo di bilancio.

A tutti i dipendenti dovrà essere comunque presentata un'offerta formativa complessiva di almeno 24 ore di formazione all'anno.

4. MODALITÀ OPERATIVE

Per quanto attiene la formazione specialistica, si continua a privilegiare la formazione a catalogo/abbonamento con società operanti nel settore su specifiche materie attinenti agli enti locali, particolarmente interessate da una continua evoluzione normativa.

A tale proposito, l'ente si impegna a promuovere l'adesione dei propri dipendenti a corsi di formazione in modalità webinar, potendo garantire attraverso tale formula più economicamente vantaggiosa un maggior numero di adesioni a corsi formativi, in virtù del risparmio che ne deriva.

Sono inoltre invitati i Dirigenti e/o incaricati di Elevata Qualificazione ad individuare idealmente un solo partecipante per corso di formazione, il quale poi relazionerà agli altri colleghi interessati, favorendo l'inserimento in cartelle condivise del materiale che verrà consegnato nelle apposite sezioni tematiche.

L'invio dell'adesione al corso spetta al dipendente interessato, previo nulla osta del Dirigente di riferimento: l'iscritto dovrà quindi inviare alla U.O. Gestione del personale e relazioni sindacali il modulo di comunicazione di iscrizione a corsi di formazione, ai fini dell'adozione della determina di impegno di spesa e per gli adempimenti conseguenti.

Con riferimento alla formazione di tipo trasversale, si ritiene di utilizzare la piattaforma "Syllabus" che consente di fruire di formazione online e di attivare corsi di formazione tenuti da docenti interni e quindi da svolgersi in presenza nei locali di cui dispone l'Amministrazione, così da garantire un possibile e maggiore confronto con i partecipanti.

5. RISORSE INTERNE DISPONIBILI AI FINI DELLE STRATEGIE FORMATIVE

Gli interventi formativi compresi nel Piano di formazione 2024 - ad eccezione di quelli obbligatori in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia di anticorruzione, finanziati con un apposito capitolo di bilancio - vengono finanziati con lo specifico capitolo riservato alla formazione generale del personale dipendente: cap. 01101.03.02000235 -, cui si aggiunge il cap. 01101.03.02002235 relativo alle risorse derivanti dall'applicazione dell'avanzo vincolato. L'attuale stanziamento per l'anno 2024 sul suddetto cap. 01101.03.02000235 è pari ad € 48.000,00 suddiviso in analogia con gli anni precedenti secondo i criteri di seguito indicati:

- 50% del budget diviso per il numero dei settori (n. 4)
- 50% diviso per il numero di personale assegnato alla data del 01/01/2024.

Con il medesimo criterio saranno poi assegnate ad avvenuta applicazione dell'avanzo le risorse destinate alla formazione per l'anno precedente e non utilizzate.

L'U.O. Gestione del personale e relazioni sindacali trasmette ai Dirigenti dell'ente un prospetto con la ripartizione delle risorse con la metodologia di cui sopra; i medesimi, nell'ambito delle risorse assegnate, programmano la formazione del personale secondo le loro priorità, con i criteri, le tematiche e la metodologia sopra dette.

6. CONCLUSIONI

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere valorizzata anche la fase di verifica dei risultati conseguiti a seguito della partecipazione agli eventi formativi: pertanto, al termine di ciascun corso, ogni partecipante dovrà rendicontare l'attività formativa svolta. La U.O. Gestione del Personale e relazioni sindacali cura il monitoraggio delle attività formative, delle giornate e delle ore di partecipazione: i relativi dati sono caricati nell'apposito programma informatico che gestisce la formazione mentre gli attestati di partecipazione trasmessi vengono archiviati nel fascicolo personale che consente di documentare il percorso formativo di ogni dipendente.

A fine anno la medesima U.O. predispone un report complessivo dell'attività formativa svolta nell'anno precedente che consentirà di individuare aspetti o elementi utili alla predisposizione del nuovo piano della formazione.

Il presente piano costituisce un documento dinamico capace di adattarsi alle nuove necessità che dovessero emergere nel corso del triennio a seguito di nuove assunzioni, cessazioni non previste o modifiche delle norme attualmente vigenti. Per tali motivi le azioni formative e le metodologie didattiche potranno essere aggiornate in base alle esigenze che sorgeranno in itinere.

Sezione 4. MONITORAGGIO

In riferimento alla Sezione 2.1 - 2.2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E OBIETTIVI GESTIONALI (PEG) il monitoraggio sull'attuazione delle previsioni del PIAO verrà effettuato secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 150/2009.

In particolare, secondo l'organizzazione del sistema della performance del Comune di Rosignano Marittimo, verranno effettuati due monitoraggi (uno al 30 giugno ed uno al 31 dicembre) sull'andamento degli indicatori di ciascun obiettivo e i risultati presentati al Nucleo Interno di Verifica e Valutazione (N.I.V.V.). La riunione di monitoraggio dei risultati al 30 giugno determinerà la verifica degli obiettivi al fine di segnalare l'opportunità di prevedere dei correttivi in considerazione di sopraggiunte condizioni interne od esterne che determinino alterazioni dell'assetto organizzativo o delle risorse a disposizione dell'amministrazione. La verifica effettuata sulle risultanze al 31 dicembre costituirà base per la valutazione del N.I.V.V. circa la performance individuale di ciascun Dirigente. Dei risultati dei monitoraggi e dell'esito delle valutazioni dovrà essere preso atto nella Relazione sulla performance da adottarsi entro il 30 giugno dell'anno successivo.

In riferimento alla Sezione 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA sono previsti due monitoraggi semestrali relativamente all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, secondo le modalità indicate da ANAC, uno al 30 giugno ed uno al 31 dicembre. Entro il 31 dicembre il Responsabile per la prevenzione della Corruzione provvederà a predisporre la relazione annuale da trasmettere all'Autorità. Il monitoraggio della sezione trasparenza avverrà, secondo le modalità individuate annualmente da ANAC, con l'ausilio del N.I.V.V. e i risultati verranno pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale, sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione".

Il monitoraggio degli obiettivi contenuti nella Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO verranno valutati su base triennale da parte del N.I.V.V..