



Comune di
Grosseto



PTIAO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (2025 - 2027)

SOMMARIO

PREMESSA – RIFERIMENTI NORMATIVI	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
1.1 Contesto esterno	8
1.2 Contesto interno	15
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	22
2.1 Indicatori di Valore pubblico	22
2.2 Performance	27
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	83
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	120
3.1 Struttura organizzativa	120
3.2 Organizzazione del lavoro agile	131
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	140
3.4 Formazione del personale	164
4. MONITORAGGIO DEL PIAO	186
DOCUMENTI E ALLEGATI	
1. MAPPATURA DEI PROCESSI	
2. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025 – 2027 (DGC 30 del 04/02/2025)	
3. AMM. TRASPARENTE – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	

Rev.	Data	Descrizione	DGC
0	03_2025	Approvazione – Aggiornamento Sezioni 1.1 – 1.2 – 2.1 – 2.2 - 3.1 – 3.3 - 4	
1	03_2025	Aggiornamento Sezioni 2.2 – 2.3 – 3.3 – 3.4	

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Piano definisce:

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

Il quadro normativo riferito al Piano trova il suo completamento nell'articolo 1 del DPR n. 81/2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, che individua i documenti assorbiti dal PIAO (e, contestualmente, va a sopprimere i relativi adempimenti di legge), razionalizzando, in un'ottica di massima semplificazione, la disciplina di molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il PIAO ricomprende in modo integrato:

- i. il Piano della Performance che definisce gli obiettivi programmatici e li riconduce agli indirizzi strategici dell'Ente

- ii. il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- iii. il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), che stabilisce le modalità di svolgimento dello smart working quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati;
- iv. il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) che, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla Legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali. Insieme al PTFP, il Piano della Formazione (PF), che individua gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera;
- v. Il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP), che dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246";
- vi. Il Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD).

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Nota di Aggiornamento 2025 - 2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 138 del 20/12/2024 ed il bilancio di previsione 2025 - 2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 139 del 20/12/2024 e ss.mm.ii., nonché con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025 - 2027 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale 530 del 30/12/2024.

1. SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



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

DENOMINAZIONE:

COMUNE DI GROSSETO

INDIRIZZO:

PIAZZA DUOMO 1 – 58100 GROSSETO

SITO INTERNET ISTITUZIONALE:

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

TELEFONO:

0564 488111

PEC:

comune.grosseto@postacert.toscana.it

C.F./P.IVA:

00082520537

CODICE IPA:

c_e202

FATTURAZIONE ELETTRONICA:

UF0N0B

NUMERO DIPENDENTI (01/01/2024):

500

1.1 IL CONTESTO ESTERNO

La Città di Grosseto, con 81.421¹ abitanti al 30 novembre 2024, è il capoluogo situato più a sud della Toscana e rappresenta il nodo gravitazionale rispetto a un territorio provinciale vasto – è la provincia più grande della regione - collocata in un contesto ambientale di pregio, arricchito da un sistema naturalistico rilevante.

La superficie comunale si estende per 473,55 km², con una densità abitativa di 171,8 abitanti per km² e conta la presenza di 7 frazioni: Alberese e Rispeccia, Batignano, Braccagni e Montepescali, Istia d'Ombrone, Marina di Grosseto e Principina a Mare, Roselle.



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

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

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

In questo contesto fortemente naturalistico, l'agricoltura è la filiera più rappresentativa del territorio: oltre 9.500 imprese attive, circa 7.000 addetti (9% del totale provinciale, con un peso occupazionale triplo rispetto alla media toscana), più 1.000 aziende agrituristiche con oltre 16.000 posti letto (il 48% delle quali condotte da donne), 150 prodotti tipici e tradizionali (olio, vino, formaggi, riso, tartufo, prodotti del sottobosco),

¹ Fonte: Istat - bilancio demografico anno 2024 (dati provvisori)

numerosi allevamenti, produttori di olio, 4 prodotti DOP (pecorino toscano, cinto senese, pecorino romano, prosciutto toscano) e 4 IGP (agnello, cantucci toscani, olio extravergine di oliva, carne bovina). Grazie a un'antica tradizione casearia, in Maremma si produce il 50% del latte ovino regionale e la superficie agricola utilizzata è tra le più ampie della regione. Questo contesto di eccellenza ha permesso al Comune di ottenere il premio "Spiga Verde" per lo sviluppo rurale sostenibile, dalla Fondazione per l'Educazione Ambientale Italia (FEE) in collaborazione con Confagricoltura.

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

Nel 2023, la provincia di Grosseto ha registrato circa 5.7 milioni di presenze turistiche, con un aumento del 6% rispetto al 2022. Gli arrivi turistici nello stesso periodo sono stati oltre 1,26 milioni, con un incremento del 5% circa rispetto all'anno precedente².

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

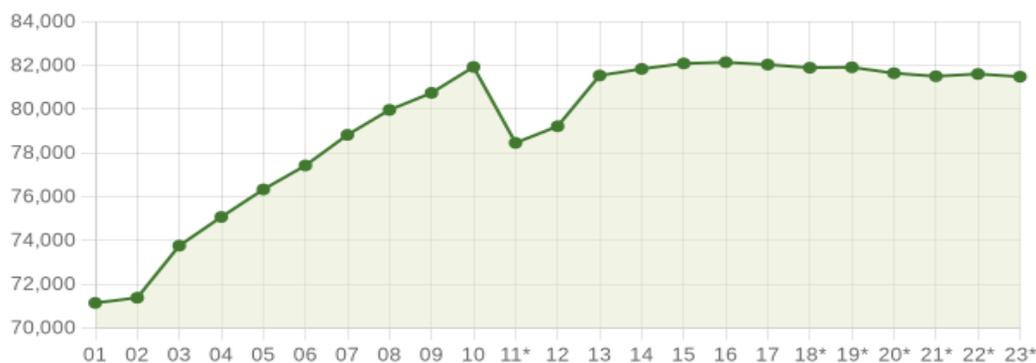
DATI DEMOGRAFICI

Istat - banche dati demografiche – bilancio demografico mensile popolazione residente Comune di Grosseto – anno 2024*

Mese	Popolaz. inizio periodo	Nati vivi	Mo rti	Saldo naturale	Immigr. da altro Comun e	Immigr. da estero	Emig r. per altro Com une	Emigr.pe r estero	Popola z. fine periodo	Iscritti per altri motivi (v)	Cancellati per altri motivi (v)
Gennaio	81482	29	110	-81	209	63	198	28	81447	0	28
Febbraio	81447	39	99	-60	129	55	122	33	81416	0	13
Marzo	81416	38	81	-43	116	68	112	20	81425	0	54
Aprile	81425	31	80	-49	104	44	114	11	81399	1	34
Maggio	81399	39	57	-18	109	39	98	15	81416	0	18
Giugno	81416	40	68	-28	108	36	110	7	81415	0	0
Luglio	81415	45	81	-36	133	41	115	17	81421	0	0
Agosto	81421	36	93	-57	107	35	105	11	81390	0	35
Settembre	81390	41	80	-39	116	30	100	11	81386	0	46
Ottobre	81386	45	83	-38	149	50	127	12	81408	0	81
Novembre	81408	32	78	-46	125	48	110	4	81421	0	23

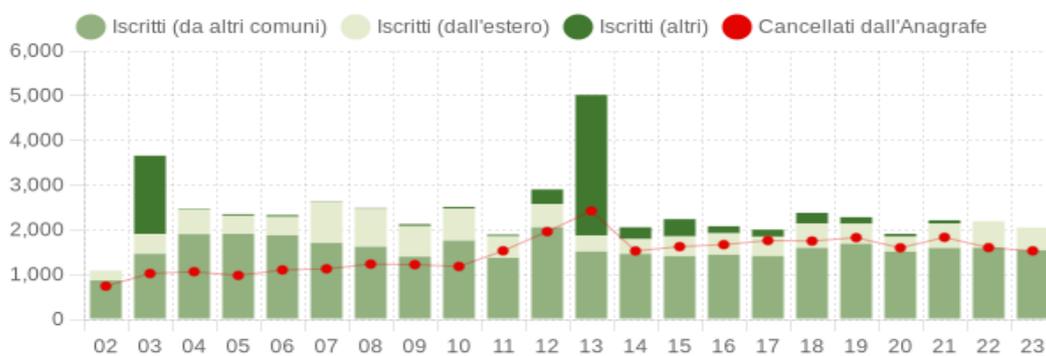
(*) dato provvisorio. Il dato della popolazione inizio periodo di gennaio è definitivo.

² La domanda turistica nelle province di Grosseto e Livorno - Indagine ISNART estate 2023 – Centro Studi e Servizi Camera di Commercio Maremma e Tirreno



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI GROSSETO - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento



Flusso migratorio della popolazione

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

Popolazione residente al 01/01/2023 per sesso e cittadinanza – Comune di Grosseto – prime dieci cittadinanze

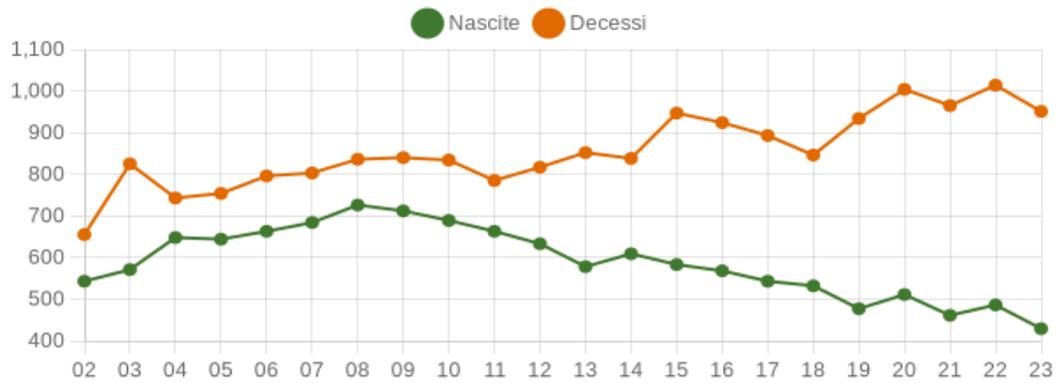
Cittadinanza	Maschi	Femmine	Totale
Romania	656	1065	1721
Albania	559	477	1036
Ucraina	128	478	606
Marocco	255	215	470
Moldova	163	230	393
Bangladesh	281	62	343
Pakistan	249	48	297
Polonia	45	164	209
Cina	97	95	192
Repubblica Dominicana	68	99	167
Altri	1182	968	2150
Totale stranieri	3.683	3.901	7.584

Fonte: elaborazione Ufficio Statistica su dati Istat



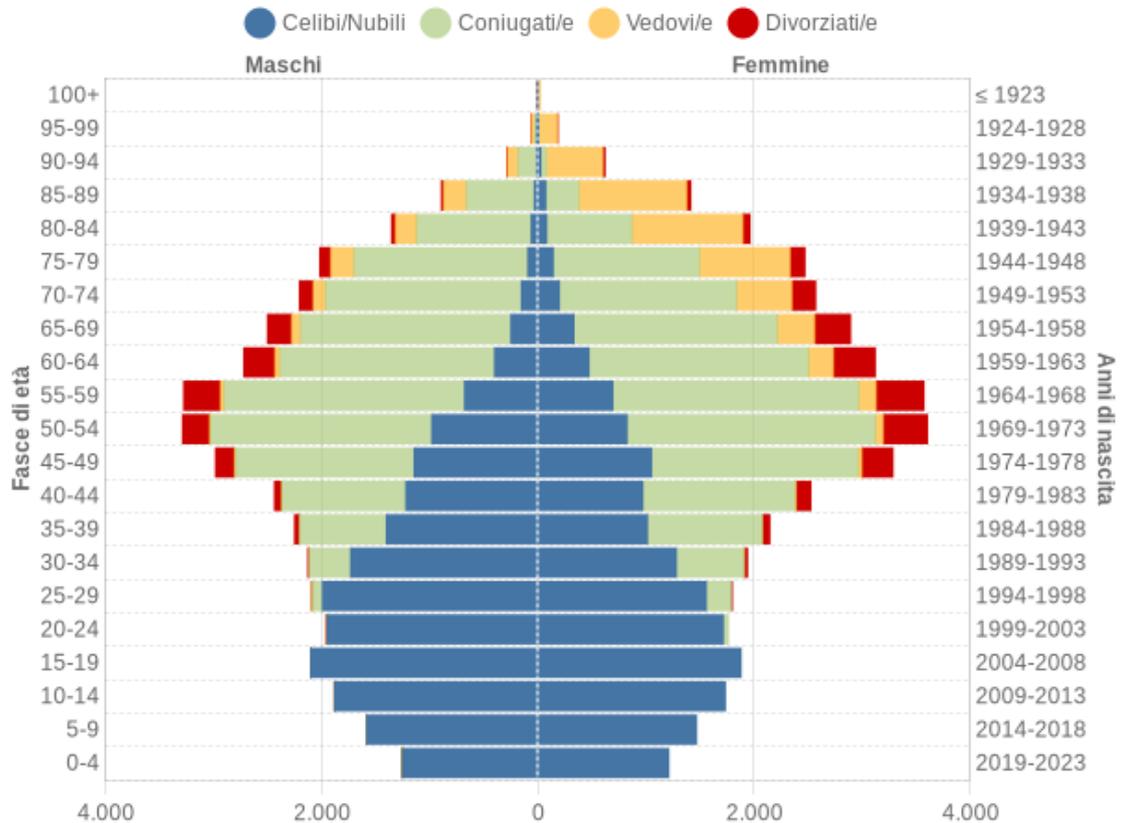
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI GROSSETO - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
 (*) post-censimento



Movimento naturale della popolazione

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



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

COMUNE DI GROSSETO - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



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

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

DATI ECONOMICI

Regione Toscana – IRPEF: numero di contribuenti e reddito imponibile per i comuni capoluogo (valori assoluti) - Anno d'imposta 2022 (dichiarazioni 2023)

Province	Contribuenti	Reddito imponibile		
		Contribuenti al reddito imponibile	Totale (in migliaia di euro)	Medio(*)
Arezzo	256.818	247.309	5.492.051	22.207
Firenze	757.048	722.756	18.061.341	24.990
Grosseto	167.014	158.779	3.303.651	20.807
Livorno	247.008	236.222	5.369.281	22.730
Lucca	285.977	273.315	6.357.059	23.259
Massa Carrara	138.895	132.594	2.894.444	21.829
Pisa	309.621	295.965	7.014.602	23.701
Prato	198.986	190.366	4.227.649	22.208
Pistoia	214.150	204.625	4.388.449	21.446
Siena	202.817	194.819	4.537.585	23.291
Toscana	2.778.334	2.656.750	61.646.112	23.204

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

Fonte: elaborazioni Settore Servizi digitali e integrazione dati. Ufficio Regionale di Statistica su dati del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Dipartimento delle Finanze

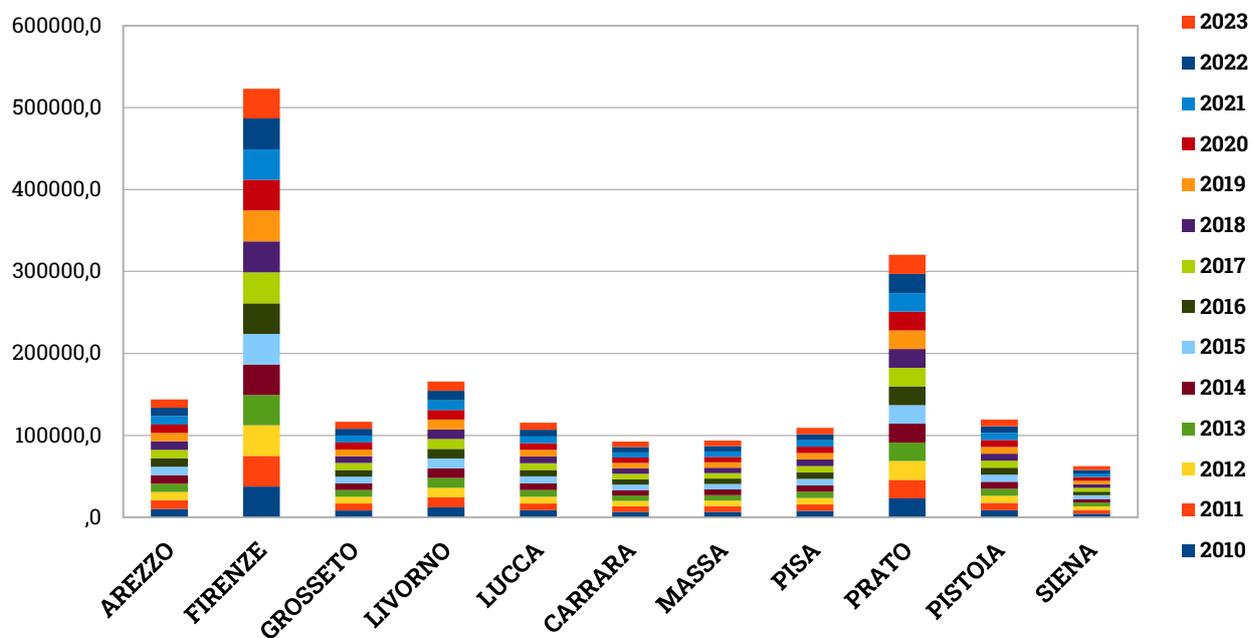
Demografia d'Impresa nei comuni della provincia di Grosseto – anno 2023

Comune	Imprese registrate	Imprese attive	Imprese iscritte	Imprese cancellate	Saldo
ARCIDOSSO	464	429	24	23	1
CAMPAGNATICO	498	481	18	19	-1
CAPALBIO	846	801	40	59	-19
CASTEL DEL PIANO	577	540	36	34	2
CASTELL'AZZARA	118	112	6	9	-3
CASTIGLIONE DELLA PESCAIA	1.260	1.151	71	81	-10
CINIGIANO	457	436	21	28	-7
CIVITELLA PAGANICO	471	447	9	20	-11
FOLLONICA	2.720	2.289	127	163	-36

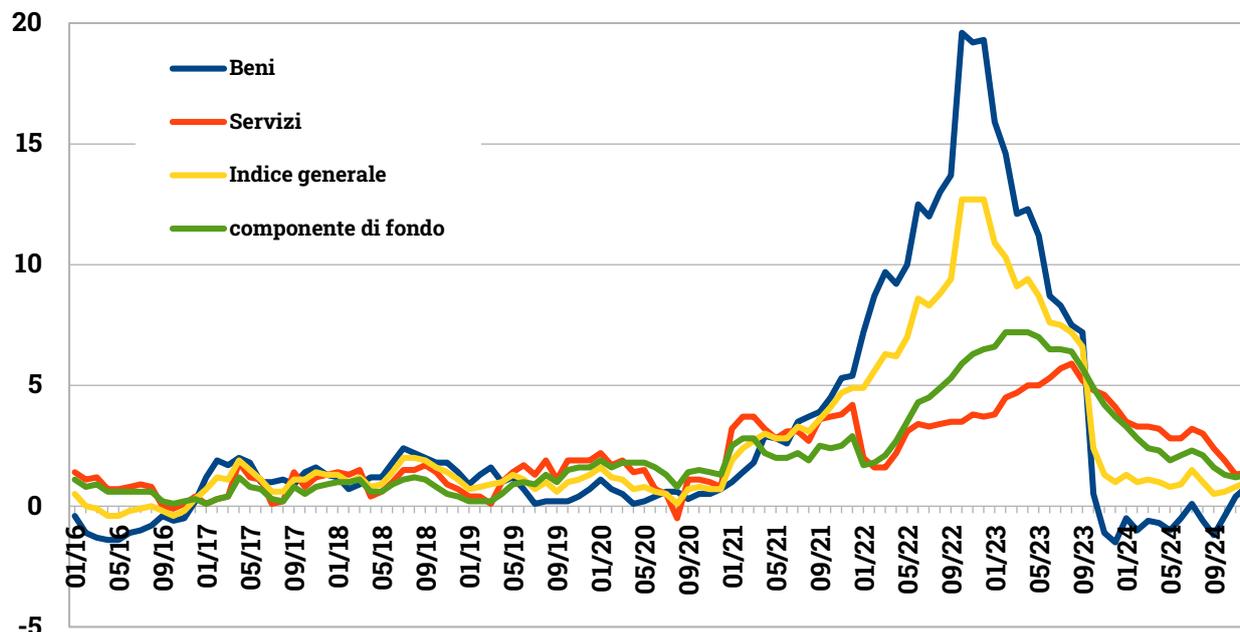
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

GAVORRANO	911	833	55	52	3
GROSSETO	9.657	8.497	526	543	-17
ISOLA DEL GIGLIO	265	243	11	23	-12
MAGLIANO IN TOSCANA	757	738	35	34	1
MANCIANO	1.372	1.317	51	67	-16
MASSA MARITTIMA	883	801	35	43	-8
MONTE ARGENTARIO	1.149	1.045	59	67	-8
MONTEROTONDO MARITTIMO	113	106	7	9	-2
MONTIERI	146	134	6	6	0
ORBETELLO	1.827	1.639	83	87	-4
PITIGLIANO	547	521	27	31	-4
ROCCALBEGNA	208	205	5	5	0
ROCCASTRADA	1.101	1.041	62	62	0
SANTA FIORA	239	221	13	6	7
SCANSANO	805	752	24	50	-26
SCARLINO	553	482	39	27	12
SEGGIANO	170	156	7	10	-3
SEMPRONIANO	189	185	5	11	-6
SORANO	518	502	17	32	-15

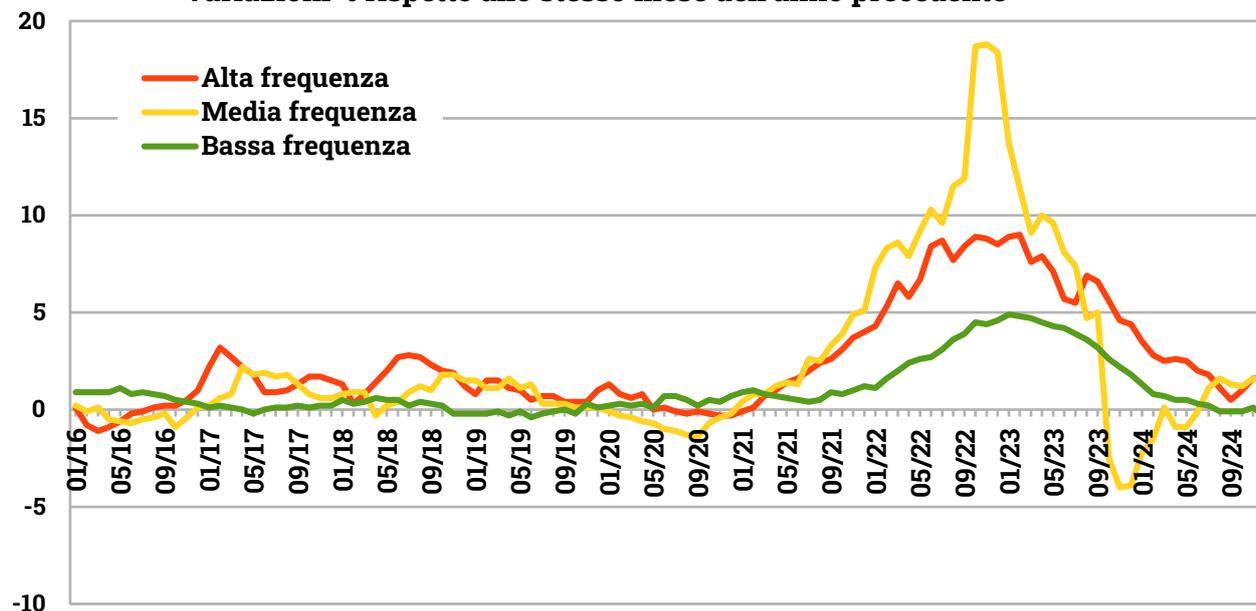
N. imprese attive Comuni Toscani - serie storica 2010 -2023



Indice dei prezzi al consumo NIC per tipologia di prodotto - Comune di Grosseto - variazioni % rispetto allo stesso mese dell'anno precedente



Indice dei prezzi al consumo NIC per frequenza di consumo - Italia - variazioni % rispetto allo stesso mese dell'anno precedente



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

1.2 IL CONTESTO INTERNO

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

Assessori

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

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

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

Simona Rusconi - con delega al Bilancio, Entrate;

Sara Minozzi - con delega al Sociale, Politiche della casa, Rapporti con il Coeso (fino al 23/07/2024);

Maria Vazzano - con delega al Sociale, Politiche della casa, Rapporti con il Coeso (dal 3/09/2024);

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

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

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

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

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

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

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

DATI RELATIVI AL PERSONALE IN SERVIZIO

(fonte: Conto annuale del personale 2023 – dati Servizio Gestione economica e previdenziale del personale)

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO – DATI RIEPILOGATIVI DELL'ULTIMO TRIENNIO

	Personale a tempo indeterminato al 31.12 (Tab. 1)			Numero Mensilità / 12			Spese per retribuzioni lorde (Tab. 12+13)			di cui arretrati anni precedenti (Tab. 12+13)		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI	1	1	1	1,00	0,96	1	106.422	103.084	118.326	2.392	0	0
DIRIGENTI E ALTE SPECIALIZ. FUORI DOTAZIONE ORG.	0	7	1	0,00	4,75	3,5	0	124.033	97.869	0	0	42
DIRIGENTI	5	5	6	5,55	5,78	5,96	529.266	528.339	548.661	36.244	60	0
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	103	114	115	87,58	108,03	115,01	3.154.834	3.842.435	3.972.063	23.563	96.594	4.555
ISTRUTTORI	215	224	239	214,64	220,68	228,4	5.959.942	6.479.099	6.637.223	20.596	180.005	21.839
OPERATORI ESPERTI	138	143	133	139,37	135,96	135,45	3.428.663	3.576.295	3.357.911	13.343	112.931	7.529
OPERATORI	1	1	1	1,00	1,00	1	22.352	23.918	23.268	159	1.129	0
RESTANTE PERSONALE	5	4	6	3,85	4,29	5,12	107.344	128.542	140.570	0	3.438	58
Totale	449	468	499	452,99	481,45	495,45	13.308.823	14.805.745	14.895.891	96.297	394.157	34.023
				Tabella 14			5.660.893	6.353.854	6.136.298			
				Totale costo annuo del lavoro (Tab. 12+13+14)			18.969.716	21.159.599	21.032.189			

DATI RELATIVI ALLE ATTIVITA' COMUNALI

(fonte: Relazione allegata al Conto annuale 2023 - dati Servizio Gestione economica e previdenziale del personale)

T20 Prodotti per Area di Intervento Prodotti	Valore
Area Operativa: Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	
Area d'Intervento: Organi istituzionali	
N. delibere, decreti e ordinanze adottati	1.872
N. consiglieri	33
Area d'Intervento: Risorse umane	
N. concorsi banditi nell'anno	2
N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	72
N. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno	8
N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	0
N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	0
N. sanzioni irrogate per rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione	4
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni	0
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi	0
N. licenziamenti con preavviso	0
N. licenziamenti senza preavviso	0
N. visite fiscali richieste	13
N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	8
Dotazione organica personale dirigente	6
Dotazione organica personale non dirigente	490
Area d'Intervento: Servizi legali	
N. contenziosi avviati nell'anno	118
Area d'Intervento: Servizi di supporto	
N. atti protocollati in entrata	96.580
N. atti protocollati in uscita	51.503
Area d'Intervento: Messaggi comunali	
N. notifiche effettuate	4.585

Area Operativa: Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale	
Area d'Intervento: Urbanistica e programmazione del territorio	
N. piani urbanistici approvati nell'anno	3
Area d'Intervento: Edilizia residenziale pubblica e locale; piano di edilizia economico-popolare	
N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	43
N. di unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio	599
N. di procedimenti di esproprio avviati nell'anno	0
N. alloggi di edilizia popolare occupati abusivamente	0
Area d'Intervento: Ufficio tecnico-sue	
N. opere pubbliche realizzate con e senza collaudo effettuato al 31/12	1
N. C.I.L.A. - S.C.I.A. ricevute	1.952

Area Operativa: Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi		
Area d'Intervento: Servizi di protezione civile		
N. interventi per prevenire calamità naturali		3
Spesa sostenuta per programmi di prevenzione di calamità naturali		10.290
Area d'Intervento: Interventi a seguito di calamità naturali		
N. interventi a seguito di calamità naturali		15
Spesa sostenuta per interventi a seguito di calamità naturali		443

Area Operativa: Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio a smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi; promozione e gestione della tutela ambientale		
Area d'Intervento: Servizio idrico integrato		
N. di impianti depuratori idrici in funzione al 31/12		4

Area Operativa: Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini		
Area d'Intervento: Interventi per l'infanzia, i minori e gli asili nido		
N. minori assistiti		334
N. bambini iscritti negli asili nido		282
Area d'Intervento: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		
N. adulti in difficoltà assistiti		318
Area d'Intervento: Interventi per gli anziani		
N. anziani assistiti		762
Area d'Intervento: Interventi per la disabilità		
N. disabili assistiti		374

Area Operativa: Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici		
Area d'Intervento: Scuola dell'infanzia		
N. dipendenti comunali presso asili nido		19
Area d'Intervento: Istruzione secondaria superiore		
N. dipendenti comunali in servizio presso Istituti di Istruzione Superiore		0
Area d'Intervento: Servizi ausiliari all'istruzione		
N. alunni portatori di handicap assistiti		114

Area Operativa: Polizia municipale e polizia amministrativa locale		
Area d'Intervento: Polizia locale		
N. verbali di contravvenzioni		63.142
N. incidenti rilevati		993

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

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

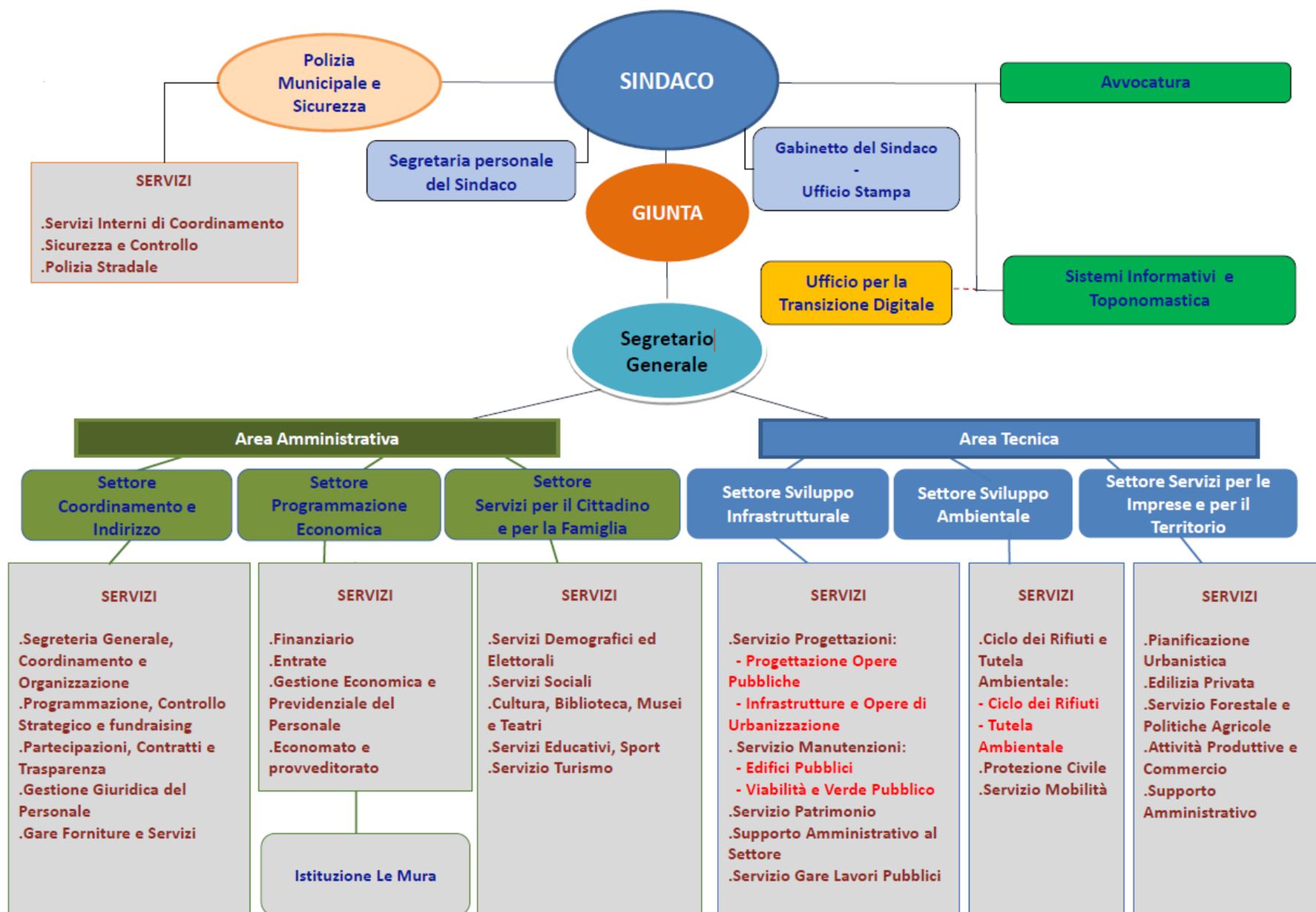
Area Operativa: Turismo

Area d'Intervento: Servizi turistici e manifestazioni turistiche
--

N. punti di servizio e di informazione turistica
--

0

1.2.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA - Deliberazione di Giunta Comunale n.429 del 14.11.2024

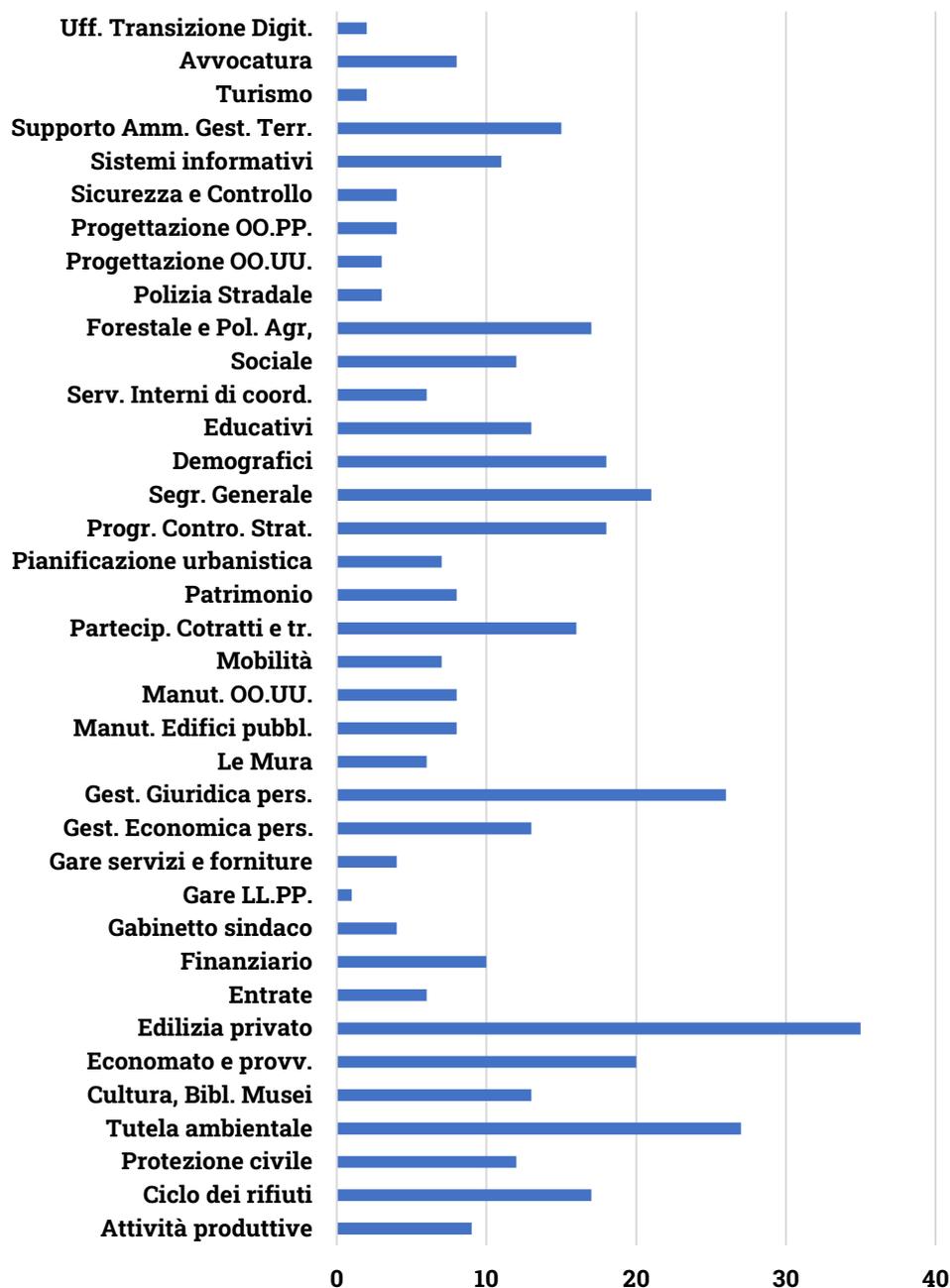


1.2.2 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

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

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

I processi attribuiti ai servizi sono **391** e si articolano secondo lo schema che segue.



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

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

Al fine di valutare l'apporto dell'attività amministrativa alla creazione di valore pubblico a beneficio dell'intera collettività, vengono individuate quattro dimensioni, ciascuna con un proprio peso, in modo da cogliere in maniera complessiva le performance dell'Ente su aspetti qualitativi e quantitativi.

- **Indicatori di Valore Pubblico (10%)**

Indicatore: Media delle percentuali di realizzazione degli indicatori specifici di valore pubblico, che possono comprendere la qualità del servizio, l'efficacia nell'inclusione sociale, la partecipazione dei cittadini e la capacità di innovazione dei processi.

- **Performance Organizzativa (10%)**

Indicatore: Media delle percentuali di realizzazione degli indicatori che misurano l'andamento generale dell'Ente. Questi indicatori potrebbero includere parametri quali la gestione delle risorse, l'efficienza operativa, la qualità della programmazione e il rispetto delle tempistiche progettuali.

- **Performance Individuale (50%)**

Indicatore: Media delle percentuali di realizzazione degli indicatori legati agli obiettivi assegnati ai dirigenti e ai responsabili di servizio (esclusi i livelli di Dirigenza superiore, ove non pertinente). La valutazione potrebbe basarsi su specifici obiettivi di risultato, competenze professionali e capacità di leadership.

- **Gestione Rischi Corruttivi e Trasparenza (30%)**

Indicatore: Quota delle misure attuate per la gestione dei rischi di corruzione e per il miglioramento della trasparenza, calcolata come il rapporto tra il numero di misure effettivamente implementate e il totale di misure pianificate. *(Alternativamente, si può integrare con una valutazione qualitativa che consideri la rilevanza e l'impatto delle misure adottate.)*

2.1.1 INDICATORI DI VALORE PUBBLICO

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

La misurazione periodica di specifici indicatori permette, oltre che controllare la "salute" della realtà amministrata, anche di riprogrammare in tempi utili interventi e strategie. Nel Documento Unico di Programmazione (Sezione Strategica) vengono, quindi, inseriti degli indicatori ricondotti ai pertinenti indirizzi ed i relativi obiettivi strategici del programma di mandato amministrativo dell'Ente, ri-classificati secondo gli ambiti attinenti alla creazione di Valore Pubblico (VP), inteso come miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale. Per ogni obiettivo sono riportati gli indicatori strategici di impatto aggiornati con le ultime rilevazioni disponibili.

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



Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Di seguito sono riportati gli indirizzi ed i relativi obiettivi strategici del programma di mandato amministrativo dell'Ente, ri-classificati secondo gli ambiti attinenti alla creazione di Valore Pubblico (VP), inteso come miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale della comunità locale. Ad ogni obiettivo strategico di mandato sono ricondotti, poi, i relativi programmi ai quali vengono associati specifici indicatori di risultato (principalmente di impatto), monitorati periodicamente.

VP	Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Programma	Agenda 2030	Indicatore	Tipo	Monit.
BENESSERE ECONOMICO	1) LA CITTÀ CHE CRESCE	1.2) La città del manifatturiero	La città del manifatturiero		Imprese attive	impatto	annuale
					Imprese registrate / popolazione (%)	impatto	annuale
					Reddito Imponibile (€)	impatto	annuale
					Imprese attive / imprese chiuse	Impatto	annuale
BENESSERE SOCIALE	1) LA CITTÀ CHE CRESCE	1.1) La città della riqualificazione	PINQuA / Rigenerazione Urbana / PNRR		Rispetto del crono-programma	fisico	bimestr.
			PINQuA		Nuove abitazioni di ERP	impatto	II bim. 2026
					Attivazione risorse private	impatto	bim.
			PINQuA / Rigenerazione Urbana / PNRR		Mq di spazi pubblici (aperti e chiusi) creati o ripristinati in aree urbane (valore atteso 51.781,36 mq)	fisico	annuale
	2) LA CITTÀ CHE SI MUOVE	2.3) La città dello Sport	2.3.1) Manutenzione degli impianti sportivi 2.3.2) Progetti integrati tra pubblico e privato 2.3.3) Polo della vela		Eventi a carattere nazionale	fisico	annuale
					Incremento utenti degli impianti sportivi	impatto	annuale
	4) LA CITTÀ FACILE	4.1) La Rivoluzione dell'Intelligenza artificiale 4.2) Il Comune digitale			Servizi a pagamento tramite PagoPA	fisico	annuale
	5) LA CITTÀ OSPITALE	5.1) La città della cultura	5.1.1) Piano Strategico Della Cultura 5.1.2) Valorizzazione dei beni culturali e del turismo		Presenze turistiche	impatto	annuale
					Presenze MAAM	impatto	annuale
					Pres. Museo Collezione Luzzetti / Clarisse	impatto	annuale
Pres. Museo di Storia Naturale della Maremma					impatto	annuale	
Pres. Parco Naturale della Maremma					impatto	annuale	
Presenze Parco Archeologico Roselle					impatto	annuale	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

VP	Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Programma	Agenda 2030	Indicatore	Tipo	Monit.
BENESSERE SOCIALE	5) LA CITTA' OSPITALE	5.2) La città universitaria	5.2) La città universitaria 5.2.4) PNRR - Ricostruzione scuola di via Adamello / via Montebianco 5.2.5) PNRR - Nuova costruzione asilo nido in via Statonia 5.2.6) Nuovi locali mensa scuola di viale Giotto		Residenti con titolo di studio terziario di secondo livello e dottorato di ricerca	impatto	annuale
					Studenti frequentanti i corsi di laurea erogati a Grosseto	impatto	annuale
					Nuove immatricolazioni (iscritti al primo anno ai corsi di laurea erogati a Grosseto)	Impatto	annuale
					Prestito librario Biblioteca Chelliana	impatto	annuale
					Rispetto del crono - programma	fisico	bimestr.
					PNRR - Ricostruzione scuola di via Adamello / via Montebianco - Superficie costruita per nuovi edifici	fisico	annuale
					PNRR - Nuova costruzione asilo nido in via Statonia - Posti attivati per gli asili nido	fisico	annuale
PNRR - Nuovi locali mensa scuola di viale Giotto - Edifici costruiti	fisico	annuale					
BENESSERE AMBIENTALE	2) LA CITTA' CHE SI MUOVE	2.1) La città più ciclabile d'Italia	2.1.1) Nuovi percorsi pedonali e ciclabili 2.1.2) Abbat barriere architettoniche 2.1) La città più ciclabile d'Italia		Incremento tracciati ciclabili (Km)	fisico	annuale
					Strade marciapiedi mantenuti (mq)	fisico	annuale
					Polveri sottili PM10 valore della concentrazione media annua (in µg/m3)	impatto	annuale
		2.2) La città fluida	2.2.1) Eliminazione del semaforo di via Sonnino 2.2.2) Collegamento stradale con via Giordania		Polveri sottili PM2.5 valore della concentrazione media annua (in µg/m3)	impatto	annuale
					Incidentalità: numero incidenti	impatto	annuale
					Incidentalità: num. feriti e morti / num. totale di incidenti	impatto	annuale
TPL su gomma: passeggeri annui per abitante (viaggi/abitante/anno)	impatto	annuale					
BENESSERE AMBIENTALE	3) LA CITTA' DEL BENESSERE	3.1) La città dell'aria pulita	3.1.1) Tariffa puntuale per la raccolta rifiuti		(TARI) per nuclei di 3 unità in un appartamento di 90mq (€)	fisico	annuale
					Raccolta differenziata	fisico	annuale
		3.1.2) Nuove alberature e verde urbano 3.1.3) Certificazioni verdi		Saldo alberature (piante messe a dimora)	fisico	annuale	
				Qualità dell'aria NO2 valore della concentrazione media annua (in µg/m3)	impatto	annuale	
				Consumi di gas e carburante per il riscaldamento degli edifici pubblici (uffici, scuole)	fisico	annuale / m3 gas	
					fisico	annuale / lt. gasolio	
					fisico	annuale / lt. GPL	
Consumo annuo di energia elettrica per illuminazione pubblica - Kwh	fisico	annuale					

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

<i>VP</i>	<i>Indirizzo strategico</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Programma</i>	<i>Agenda 2030</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Tipo</i>	<i>Monit.</i>
BENESSERE AMBIENTALE	3) LA CITTÀ DEL BENESSERE	3.3) <i>La Città dei parchi urbani</i>	3.3.1) <i>PNRR - Parco del Diversivo: il bosco urbano</i> 3.3.2) <i>PNRR - Parco del Diversivo: il parco attrezzato</i>		Rispetto del crono-programma	fisico	bimestr.
					PNRR - Parco del Diversivo: il bosco urbano – Superficie riqualificata (valore atteso 60.000 mq)	fisico	Annuale
					PNRR - Parco del Diversivo: il parco attrezzato – Superficie riqualificata (valore atteso 60.000 mq)	fisico	annuale

2.2 PERFORMANCE

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

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

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

2.2.1 Obiettivi di performance organizzativa per l'anno 2025

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

Ambiti	Dimensione	Indicatori	Valore anno prec.	Valore medio trienn.	Valore atteso
Politiche e obiettivi collegati alle esigenze e ai bisogni della collettività (VALUTAZIONE PARTECIPATIVA)	Piena accessibilità	Indagine di CS rivolta agli stakeholder circa le attività in cui gli stessi sono interlocutori dell'Ente – Livello di soddisfazione	--	--	80%
Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e destinatari dei servizi anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (VALUTAZIONE PARTECIPATIVA)	Piena accessibilità	Indagine di CS rivolta ai cittadini (associazioni di tutela dei consumatori - ass. di promozione della cittadinanza) circa la facilità di accesso alle informazioni e ai servizi – Livello di soddisfazione	--	--	80%

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Ambiti	Dimensione	Indicatori	Valore anno prec.	Valore medio trienn.	Valore atteso
Attuazione di piani e programmi	Efficacia	Percentuale raggiungimento obiettivi PDO	--	98,93	92%
Efficienza nell'impiego delle risorse	Digitalizzazione	N. servizi a pagamento tramite PagoPA / N. totale servizi a pagamento	--	--	70%
Promozione delle pari opportunità e delle politiche familiari	Equilibrio di genere	N. Elevate Qualificazioni donne / N. Elevate Qualificazioni	57%	57%	57%
Trasparenza e misure preventive della corruzione	Piena accessibilità	Indice sintetico della trasparenza	100%	100%	90%
Trasparenza e misure preventive della corruzione	Piena accessibilità	N. richieste di accesso civico semplice e generalizzato evase / N. richieste di accesso civico semplice e generalizzato ricevute	100%	100%	95%
Trasparenza e misure preventive della corruzione	Piena accessibilità	N. gare pubblicate sul sito / N. gare bandite	--	--	100%
Equilibri economico/finanziari, rispetto dei limiti di finanza pubblica, tempestività dei pagamenti	Economicità	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente - Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	0,99	0,99	0,90
Equilibri economico/finanziari, rispetto dei limiti di finanza pubblica, tempestività dei pagamenti	Economicità	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale - Impegni (Macro aggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macro aggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	0,14	0,14	0,2
Equilibri economico/finanziari, rispetto dei limiti di finanza pubblica, tempestività dei pagamenti	Efficienza	INDICATORE ANNUALE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI - giorni medi di ritardo nel pagamento delle fatture o richieste equivalenti rispetto ai termini previsti dall'art. 4 del D. Lgs. 231 2002	-21,84	- 9,51	-10

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

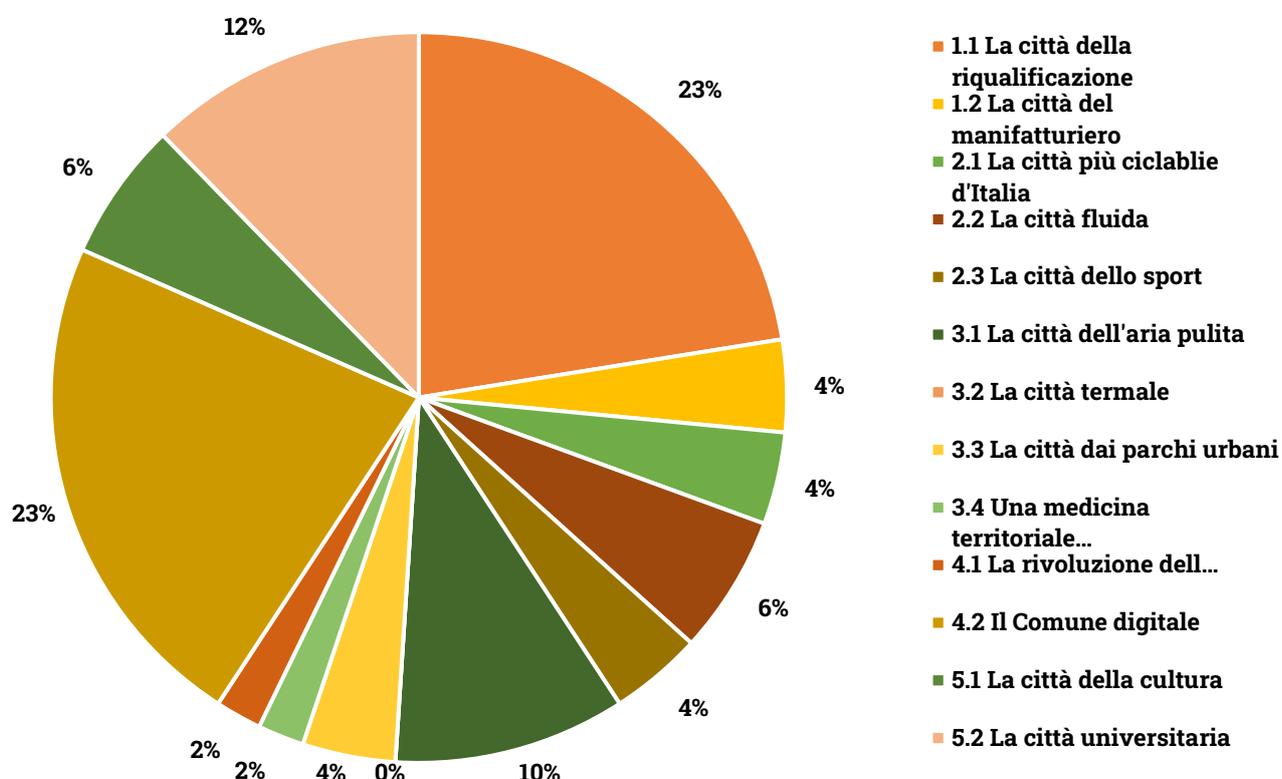
Ambiti	Dimensione	Indicatori	Note	Valore atteso
Equilibri economico/finanziari, rispetto dei limiti di finanza pubblica, tempestività dei pagamenti	Efficienza	Rispetto dei tempi di pagamento (riferiti all'indicatore di ritardo annuale articolo 1, commi 859 lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018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

2.2.2 Piano Dettagliato degli Obiettivi 2025

Il **Piano dettagliato degli obiettivi (PDO)**, unificato organicamente insieme al Piano della Performance ed assorbito nel PIAO, è rivolto all'individuazione degli indirizzi strategici e dei conseguenti obiettivi operativi. Attraverso il PDO si realizza, di anno in anno, la declinazione degli indirizzi strategici negli obiettivi di breve periodo assegnati ai dirigenti dei settori e ai responsabili dei servizi. Nello schema che segue, gli obiettivi specifici presenti nel Piano degli Obiettivi (PDO) 2025, vengono ricondotti alle strategie del mandato amministrativo. Ad ogni obiettivo del PDO sono associati uno o più indicatori che ne dettagliano fasi e risultati attesi.

Gli obiettivi individuati nel Piano degli Obiettivi PDO 2025 sono 49 e sono ricondotti agli indirizzi strategici dell'Ente secondo il grafico che segue

Sviluppo obiettivi strategici (DUP) nel Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) 2025



Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) 2025

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
1.1 La città della riqualificazione – parte settore Coordinamento e indirizzo	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Emiliano Mori - Servizio Programmazione, controllo strategico e fundraising	1	1.1 Monitoraggio PNRR - Coordinamento e implementazione portale Regis	31/12/2025	Monitoraggio PNRR - Coordinamento e implementazione portale Regis - Trasmissione monitoraggi / rendicontazioni portale Regis	4,00	efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1 La città della riqualificazione – Rigenerazione urbana e manutenzione degli immobili – parte Settore Sviluppo infrastrutturale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Riccardo Scapigliati - Servizio Patrimonio	2	2.1 Assegnazione di Locali di proprietà comunale e/o nella disponibilità dell'Ente da assegnare a soggetti terzi	31/12/2025	Assegnazione di Locali di proprietà comunale e/o nella disponibilità dell'Ente da assegnare a soggetti terzi – Contratti assegnazione	1,00	efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1 La città della riqualificazione – Rigenerazione urbana e manutenzione degli immobili – parte Settore Sviluppo infrastrutturale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Riccardo Scapigliati - Servizio Patrimonio	2	2.2 Assegnazione di Locali di proprietà comunale dell'Ente da assegnare a Pro Loco Roselle	31/12/2025	Assegnazione di Locali di proprietà comunale dell'Ente da assegnare a Pro Loco Roselle – Approvazione schema d'atto e accertamento canone	1,00	efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1 La città della riqualificazione – parte Settore Servizi per le imprese e per il territorio	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Elisabetta Frati - Servizio Pianificazione e Urbanistica	3	3.1 Revisione degli strumenti di governo del territorio - Piano Strutturale - Conferenza paesaggistica del PS - Proposta di delibera di presa d'atto	30/07/2025	Revisione degli strumenti di governo del territorio - Piano Strutturale - Proposta di delibera di presa d'atto	1,00	efficacia	Cittadini/Imprese/Associazioni di categoria/Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
1.1 La città della riqualificazione – parte Settore Servizi per le imprese e per il territorio	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Elisabetta Frati - Servizio Pianificazioni e Urbanistica	3	3.2 Revisione degli strumenti di governo del territorio - Piano Operativo - Richiesta attivazione Conferenza di copianificazione	31/12/2025	Revisione degli strumenti di governo del territorio - Piano Operativo - Nota trasmissione alla Regione di richiesta di attivazione Conferenza	1,00	efficienza	Cittadini/Imprese/Associazioni di categoria/Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1 La città della riqualificazione – parte Settore Servizi per le imprese e per il territorio	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Michele Angeli- Servizio Forestale e politiche agricole	3	3.3 Allegato al Piano Operativo – Linee guida per il corretto inserimento di fabbricati ex novo o ricostruiti nel paesaggio rurale della Piana Maremmana - Stesura dell'elaborato completo	30/09/2025	Allegato al Piano Operativo – Linee guida per il corretto inserimento di fabbricati ex novo o ricostruiti nel paesaggio rurale della Piana Maremmana - Trasmissione del rapporto informativo all'Assessore di riferimento	1,00	efficacia	Cittadini/Imprese/Associazioni di categoria/Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1 La città della riqualificazione – parte Settore Servizi per le imprese e per il territorio	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Tiziana Scalandrelli - Servizio Supporto amministrativo	3	3.4 Regolamento per la determinazione delle sanzioni paesaggistiche, urbanistico-edilizie, vincolo idrogeologico: revisione - modifica proposta del nuovo testo regolamentare	31/12/2025	Regolamento per la determinazione delle sanzioni paesaggistiche, urbanistico-edilizie, vincolo idrogeologico: Invio all'Assessore competente e al Segretario Generale dell'informativa con allegata la proposta di modifica del regolamento relativamente ai procedimenti di paesaggistica	1,00	efficienza	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
1.1 La città della riqualificazione – parte Settore Servizi per le imprese e per il territorio	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Tiziana Scalandrelli - Servizio Supporto amministrativo	3	3.5 Revisione del piano generale degli impianti pubblicitari - Elaborazione proposta di modifica del piano generale degli impianti pubblicitari	31/12/2025	Revisione del piano generale degli impianti pubblicitari - Caricamento sul gestionale della proposta di modifica del Piano Generale degli impianti pubblicitari	1,00	efficienza	Amministrazioni/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1 La città della riqualificazione – parte Settore Servizi per le imprese e per il territorio	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Tiziana Scalandrelli - Servizio Supporto amministrativo	3	3.6 Regolamento per la determinazione e il versamento del contributo di costruzione - Elaborazione proposta del regolamento	30/09/2025	Regolamento per la determinazione e il versamento del contributo di costruzione - Invio al Segretario Generale e all'Assessore competente di informativa con allegata la proposta del regolamento	1,00	efficienza	Amministrazioni/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1 La città della riqualificazione - Recupero centro storico e Mura – parte Settore Programmazione economica	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	Stefano Bartoletti – Istituzione Le Mura	4	4.1 Valorizzazione delle Mura grossetane attraverso la realizzazione di eventi a carattere culturale – Organizzazione progettazione evento e affidamento all'operatore economico	31/12/2025	Valorizzazione delle Mura grossetane attraverso la realizzazione di eventi a carattere culturale – Realizzazione eventi	3,00	impatto	Amministrazioni/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
1.1 La città della riqualificazione - Recupero centro storico e Mura – parte Settore Programmazione economica	PROGRAMMA ZIONE ECONOMICA	Stefano Bartoletti – Istituzione Le Mura	4	4.2 Manifestazione d'interesse per utilizzo Troniere	31/12/2025	4.2 Manifestazione d'interesse per utilizzo Troniere - Pubblicazione	1,00	efficienza	Amministratore/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1 La città della riqualificazione - Governo del Territorio – parte Settore Programmazione economica	PROGRAMMA ZIONE ECONOMICA	Carla Rambelli – Servizio Finanziario	5	5.1 Regolamento per l'assegnazione dei contributi derivanti dagli oneri di urbanizzazione secondaria per "Edifici di culto ed altri edifici per servizi religiosi" e per "Centri civici e sociali, attrezzature culturali e sanitarie" – Elaborazione e presentazione provvedimento amministrativo	31/12/2025	Regolamento per l'assegnazione dei contributi derivanti dagli oneri di urbanizzazione secondaria – Proposta di deliberazione per l'approvazione del Regolamento	1,00	efficacia	Amministratore/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
1.1.1 La città della riqualificazione - PINQuA: bastioni Fortezza e Cavallerizza – parte Settore Sviluppo infrastrutturale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Elisabetta Cinti - Servizio Progettazioni Opere pubbliche	6	6.1 PINQuA (PIANO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE) - Bastione Fortezza - Restauro rifunzionalizzazione e valorizzazione di parte del sistema dei bastioni - Avanzamento opere	30/09/2025	PINQuA (PIANO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE) - Bastione Fortezza - Stato avanzamento lavori 50% lavori affidati o attestazione DL	50,00	efficienza	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1.2 La città della riqualificazione - PINQuA: via Saffi – parte Settore Sviluppo infrastrutturale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Elisabetta Cinti - Servizio Progettazioni Opere pubbliche	7	7.1 PINQuA (PIANO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE) - Via Saffi - Demolizione e ricostruzione dell'edificio – Avanzamento opere	30/09/2025	PINQuA (PIANO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE) - Via Saffi - Demolizione e ricostruzione dell'edificio – Stato avanzamento dei lavori o attestazione DL	30,00	efficienza	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1.3 La città della riqualificazione - PINQuA: rinnovo urbano Piazza della Palma e spazi limitrofi – parte Settore Sviluppo infrastrutturale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Elisabetta Cinti - Servizio Progettazioni Opere pubbliche	8	8.1 PINQuA (PIANO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE) - Rinnovo urbano Piazza della Palma e spazi limitrofi – Ultimazione lavori	31/08/2025	PINQuA (PIANO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE) - Rinnovo urbano Piazza della Palma e spazi limitrofi – Certificato ultimazione lavori	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
1.1.4 La città della riqualificazione - PINQuA: Riqualificazione dell'asse viario di via de' Barberi tramite la realizzazione di una greenway urbana – parte Settore Sviluppo infrastrutturale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Elisabetta Cinti - Servizio Progettazioni Opere pubbliche	9	9.1 PINQuA (PIANO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE) - Riqualificazione dell'asse viario di via de' Barberi tramite la realizzazione di una greenway urbana – Ultimazione lavori	30/09/2025	PINQuA (PIANO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE) - Riqualificazione dell'asse viario di via de' Barberi tramite la realizzazione di una greenway urbana – Certificato ultimazione dei lavori	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1.4 La città della riqualificazione - PINQuA: Riqualificazione dell'asse viario di via de' Barberi tramite la realizzazione di una greenway urbana – parte Settore Sviluppo infrastrutturale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Luca Tordelli - Servizio Progettazioni - Infrastrutture e opere di urbanizzazione	9	9.2 Variante al Regolamento urbanistico per la realizzazione di una nuova viabilità lungo il perimetro della cittadella dello studente - Affidamento studio di fattibilità	31/08/2025	Variante al Regolamento urbanistico per la realizzazione di una nuova viabilità lungo il perimetro della cittadella dello studente – Affidamento studio fattibilità	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.1.4 La città della riqualificazione - PINQuA: Riqualificazione dell'asse viario di via de' Barberi tramite la realizzazione di una greenway urbana – parte Settore Servizi per le imprese e per il territorio	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Elisabetta Frati - Servizio Pianificazione e Urbanistica	10	10.1 Variante al Regolamento Urbanistico per la rigenerazione dell'area di proprietà comunale del PEEP di Via De' Barberi - Adozione della Variante	31/05/2025	Variante al Regolamento Urbanistico per la rigenerazione dell'area di proprietà comunale del PEEP di Via De' Barberi - Trasmissione all'Assessore della proposta di Deliberazione di consiglio comunale di adozione	1,00	efficacia	Cittadini/Imprese/Associazioni di categoria/Professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
1.1.6 La città della riqualificazione - ExGaribaldi (PNRR Rigenerazione Urbana) – parte Settore Sviluppo infrastrutturale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Lorenzo Marra - Servizio Manutenzioni Edifici Pubblici	11	11.1 Edificio Ex Garibaldi (PNRR - Rigenerazione urbana 2021) - Fine lavori	31/12/2025	Edificio Ex Garibaldi (PNRR - Rigenerazione urbana 2021 Completamento) - Verbale conclusione lavori	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini/Studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.2 La città del manifatturiero – Commercio – parte Settore Servizi per le imprese e per il territorio	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Rosaria Leuzzi – Attività Produttive e commercio	12	12.1 Piano del commercio su aree pubbliche – Raccolta di modifiche e consultazione con associazioni di categorie	31/12/2025	Piano del commercio su aree pubbliche – Approvazione in consiglio comunale del piano del commercio su aree pubbliche completo di modifiche e integrazioni	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.2 La città del manifatturiero – Commercio – parte Settore Servizi per le imprese e per il territorio	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Rosaria Leuzzi – Attività Produttive e commercio	12	12.2 Piattaforma SIT - Aggiornamento e digitalizzazione dell'elaborato cartografico georeferenziato del mercato settimanale	31/12/2025	Piattaforma SIT – Produzione Aggiornamento e digitalizzazione dell'elaborato cartografico georeferenziato del mercato settimanale	1,00	impatto	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.2 La città del manifatturiero – Commercio – parte Settore Servizi per le imprese e per il territorio	SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Anna Baglioni – Servizio Edilizia privata	12	12.3 RIEC Regolamento Edilizio comunale – Aggiornamento 2025 – Raccolta direttive e contributi dall'utenza esterna e interna	31/12/2025	RIEC Regolamento Edilizio comunale – Aggiornamento 2025 – Invio proposta di bozza di modifica al regolamento all'assessorato e al Segretario Generale	1,00	impatto	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
1.2.2 La città del manifatturiero – Riqualificazione dell'area di via Genova – parte Settore Sviluppo infrastrutturale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Luca Tordelli - Servizio Progettazioni - Infrastrutture e opere di urbanizzazione	13	13.1 Riqualificazione dell'area produttiva di via Genova – Adeguamento accessi su via Senese (Accordo di Coesione 2021 – 2027) – Progettazione esecutiva	30/06/2025	Riqualificazione dell'area produttiva di via Genova – Adeguamento accessi su via Senese – Approvazione progetto esecutivo	1,00	economicità	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
1.2.2 La città del manifatturiero – Riqualificazione dell'area di via Genova – parte Settore Sviluppo infrastrutturale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Laura Poli - Servizio Gare Lavori Pubblici	13	13.1 Riqualificazione dell'area produttiva di via Genova – Adeguamento accessi su via Senese (Accordo di Coesione 2021 – 2027)	30/11/2025	Riqualificazione dell'area produttiva di via Genova – Adeguamento accessi su via Senese – Verbale aggiudicazione lavori (entro il 30/11/2025)	1,00	economicità	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.1 La città più ciclabile d'Italia – Interventi di mobilità sostenibile – parte Settore Sviluppo ambientale	SVILUPPO AMBIENTALE	Samuele Guerrini – Servizio Mobilità	14	14.1 Piano Spostamenti casa-lavoro – Aggiornamento conformazione uffici, sedi, somministrazione questionari dipendenti ente e redazione e approvazione PSCL	31/12/2025	Piano Spostamenti casa-lavoro – Aggiornamento conformazione uffici, sedi, somministrazione questionari dipendenti ente e redazione e approvazione PSCL	2,00	efficacia	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
2.1 La città più ciclabile d'Italia – Interventi di mobilità sostenibile – parte Settore Sviluppo ambientale	SVILUPPO AMBIENTALE	Samuele Guerrini – Servizio Mobilità	14	14.2 Realizzazione Attraversamenti pedonali rialzati nei punti considerati più critici – Approvazione progetto esecutivo, affidamento impresa e realizzazione attraversamenti	31/12/2025	Realizzazione Attraversamenti pedonali rialzati – Certificato regolare esecuzione	1,00	efficienza	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.1 La città più ciclabile d'Italia – Interventi di mobilità sostenibile – parte Settore Sviluppo ambientale	SVILUPPO AMBIENTALE	Samuele Guerrini – Servizio Mobilità	14	14.3 Piano di mobilità scolastica- incontri istituti scolastici e dirigenza tutti i plessi e costituzione GdL, indagine spostamenti casa-scuola, formazione con mobility manager e elaborazione Piano mobilità Scolastica	31/12/2025	Piano di mobilità scolastica- Trasmissione proposta di Piano di Mobilità Scolastica alla Provincia e agli istituti scolastici coinvolti	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.1 La città più ciclabile d'Italia – Interventi di mobilità sostenibile – parte Settore Sviluppo ambientale	SVILUPPO AMBIENTALE	Samuele Guerrini – Servizio Mobilità	14	14.4 Progettazione pista ciclabile Grosseto- Istia d'Ombrone - Affidamento per le valutazioni preliminari alle alternative progettuali relative per la progettazione	31/12/2025	Progettazione pista ciclabile Grosseto- Istia d'Ombrone – Affidamento per le valutazioni preliminari alle alternative progettuali	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
2.1 La città più ciclabile d'Italia – Interventi di mobilità sostenibile – parte Settore Sviluppo ambientale	SVILUPPO AMBIENTALE	Samuele Guerrini – Servizio Mobilità	14	14.5 Controllo sui tempi di esecuzione svolti da Sistema srl relativamente a ordinanze e disposizioni trasmesse dal servizio ed estratte a campione	31/12/2025	Controllo sui tempi di esecuzione svolti da Sistema srl relativamente a ordinanze e disposizioni trasmesse dal servizio – Trasmissione report bimestrali al Dirigente	6,00	efficacia	Amministrazione/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.1 La città più ciclabile d'Italia – Interventi di mobilità sostenibile – parte Settore Sviluppo ambientale	SVILUPPO AMBIENTALE	Samuele Guerrini – Servizio Mobilità	14	14.6 Definizione interventi sull'asse viario Via Giordania ed accesso al nuovo centro di raccolta	31/12/2025	Definizione interventi sull'asse viario Via Giordania ed accesso al nuovo centro di raccolta – Approvazione progettazione esecutiva	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.1.1 La città più ciclabile d'Italia – Nuovi percorsi pedonali e ciclabili – parte Settore Sviluppo infrastrutturale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Laura Poli - Servizio Gare Lavori Pubblici	15	15.1 Ciclopista Tirrenica - Attraversamento ciclopeditone emissario San Leopoldo (Fiumara)	30/06/2025	Ciclopista Tirrenica - Attraversamento ciclopeditone emissario San Leopoldo (Fiumara) – Verbale aggiudicazione lavori	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.1.1 La città più ciclabile d'Italia – Nuovi percorsi pedonali e ciclabili – parte Settore Sviluppo infrastrutturale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Luca Tordelli - Servizio Progettazioni - Infrastrutture e opere di urbanizzazione	15	15.1 Ciclopista Tirrenica - Attraversamento ciclopeditone emissario San Leopoldo (Fiumara) - Avvio lavori	30/09/2025	Ciclopista Tirrenica - Attraversamento ciclopeditone emissario San Leopoldo (Fiumara) - Verbale consegna lavori	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Francesco Bettazzi – Servizio Sicurezza e controllo	16	16.1 Sicurezza urbana - Attività di contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti e per il contrasto sulla presenza non regolare di cittadini extracomunitari	31/12/2025	Sicurezza urbana - Attività di contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti e per il contrasto sulla presenza non regolare di cittadini extracomunitari – Fotosegnalamenti	100,00	impatto	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Francesco Bettazzi – Servizio Sicurezza e controllo	16	16.1 Sicurezza urbana - Attività di contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti e per il contrasto sulla presenza non regolare di cittadini extracomunitari	31/12/2025	Sicurezza urbana - Attività di contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti e per il contrasto sulla presenza non regolare di cittadini extracomunitari – Denunce/segnalazioni stupefacenti	55,00	impatto	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Francesco Bettazzi – Servizio Sicurezza e controllo	16	16.1 Sicurezza urbana - Attività di contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti e per il contrasto sulla presenza non regolare di cittadini extracomunitari	31/12/2025	Sicurezza urbana - Attività di contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti e per il contrasto sulla presenza non regolare di cittadini extracomunitari – Invio all'assessore competente di proposta modifica Regolamento P.U.	1,00	impatto	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Francesco Bettazzi – Servizio Sicurezza e controllo	16	16.1 Sicurezza urbana - Attività di contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti e per il contrasto sulla presenza non regolare di cittadini extracomunitari	31/12/2025	Sicurezza urbana - Attività di contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti e per il contrasto sulla presenza non regolare di cittadini extracomunitari – Servizi cinofili congiunti con prossimità e Questura	30,00	impatto	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Francesco Bettazzi – Servizio Sicurezza e controllo	16	16.1 Sicurezza urbana - Attività di contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti e per il contrasto sulla presenza non regolare di cittadini extracomunitari	31/12/2025	Sicurezza urbana - Attività di contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti e per il contrasto sulla presenza non regolare di cittadini extracomunitari – Servizi in immobili occupati abusivamente	10,00	impatto	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Francesco Bettazzi – Servizio Sicurezza e controllo	16	16.1 Sicurezza urbana - Attività di contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti e per il contrasto sulla presenza non regolare di cittadini extracomunitari	31/12/2025	Sicurezza urbana - Attività di contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti e per il contrasto sulla presenza non regolare di cittadini extracomunitari – Persone identificate	1.000,00	impatto	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Roberto Galloni – Servizio Polizia stradale	16	16.2 Educazione stradale – Progetto Birba	31/12/2025	Educazione stradale - Attivazione e svolgimento dei corsi in presenza con somministrazione del questionario di gradimento e coinvolgimento dei mass media – Adesioni delle scuole	12,00	impatto	Amministrazioni/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Roberto Galloni – Servizio Polizia stradale	16	16.2 Educazione stradale – Progetto Birba	31/12/2025	Educazione stradale - Attivazione e svolgimento dei corsi in presenza con somministrazione del questionario di gradimento e coinvolgimento dei mass media Attività formativa con le scuole (n. ore)	55,00	impatto	Amministrazioni/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Roberto Galloni – Servizio Polizia stradale	16	16.2 Educazione stradale – Progetto Birba	31/12/2025	Educazione stradale - Attivazione e svolgimento dei corsi in presenza con somministrazione del questionario di gradimento e coinvolgimento dei mass media – Interventi con i mass media	1,00	impatto	Amministrazioni/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Roberto Galloni – Servizio Polizia stradale	16	16.2 Educazione stradale – Progetto Birba	31/12/2025	Educazione stradale - Attivazione e svolgimento dei corsi in presenza con somministrazione del questionario di gradimento e coinvolgimento dei mass media – Percentuale soddisfazione	75,00%	impatto	Amministrazioni/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Roberto Galloni – Servizio Polizia stradale	16	16.3 Sicurezza in strada – Predisposizione postazioni per controlli stradali integrate con Targamanent	31/12/2025	15.3 Sicurezza in strada – Predisposizione postazioni per controlli stradali integrate con Targamanent – Controlli postazioni fisse	10	impatto	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Roberto Galloni – Servizio Polizia stradale	16	16.3 Sicurezza in strada – Predisposizione postazioni per controlli stradali integrate con Targamanent	31/12/2025	15.3 Sicurezza in strada – Predisposizione postazioni per controlli stradali integrate con Targamanent – Controlli postazioni dinamiche	15	impatto	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Francesco Bettazzi – Servizio Sicurezza e controllo	16	16.3 Sicurezza in strada – Predisposizione postazioni per controlli stradali integrate con Targamanent	31/12/2025	15.3 Sicurezza in strada – Predisposizione postazioni per controlli stradali integrate con Targamanent – Controlli postazioni fisse	10	impatto	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Francesco Bettazzi – Servizio Sicurezza e controllo	16	16.3 Sicurezza in strada – Predisposizione postazioni per controlli stradali integrate con Targamanent	31/12/2025	15.3 Sicurezza in strada – Predisposizione postazioni per controlli stradali integrate con Targamanent – Controlli postazioni dinamiche	15	impatto	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Roberto Galloni – Servizio Polizia stradale	16	16.4 Strade sicure	31/12/2025	15.4 Strade sicure – Controllo “falso documentale”	25	impatto	Amministrazioni/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Roberto Galloni – Servizio Polizia stradale	16	16.4 Strade sicure	31/12/2025	15.4 Strade sicure – Controlli dinamici denominati “I grifoni”	37	impatto	Amministrazioni/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Roberto Galloni – Servizio Polizia stradale	16	16.5 Utenze deboli	31/12/2025	15.5 Utenze deboli – Controlli in centro storico	25	impatto	Amministrazioni/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Francesco Bettazzi – Servizio Sicurezza e controllo	16	16.5 Utenze deboli	31/12/2025	15.5 Utenze deboli – Controlli in centro storico	25	impatto	Amministrazioni/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Lorenzo Querci - Servizi Interni di coordinamento	16	16.5 Utenze deboli	31/12/2025	15.5 Utenze deboli – Controlli in centro storico	25	impatto	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Roberto Galloni – Servizio Polizia stradale	16	16.5 Utenze deboli	31/12/2025	15.5 Utenze deboli – Controlli nel territorio comunale	50	impatto	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Francesco Bettazzi – Servizio Sicurezza e controllo	16	16.5 Utenze deboli	31/12/2025	15.5 Utenze deboli – Controlli nel territorio comunale	50	impatto	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Lorenzo Querci - Servizi Interni di coordinamento	16	16.5 Utenze deboli	31/12/2025	15.5 Utenze deboli – Controlli nel territorio comunale	50	impatto	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Roberto Galloni – Servizio Polizia stradale	16	16.5 Utenze deboli	31/12/2025	15.5 Utenze deboli – Controlli tagliandi invalidi	100,00 %	impatto	Amministrazioni/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Francesco Bettazzi – Servizio Sicurezza e controllo	16	16.5 Utenze deboli	31/12/2025	15.5 Utenze deboli – Controlli tagliandi invalidi	100,00 %	impatto	Amministrazioni/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Lorenzo Querci - Servizi Interni di coordinamento	16	16.5 Utenze deboli	31/12/2025	15.5 Utenze deboli – Controlli tagliandi invalidi	100,00 %	impatto	Amministrazioni/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Roberto Galloni – Servizio Polizia stradale	16	16.5 Utenze deboli	31/12/2025	15.5 Utenze deboli – Predisposizione controlli mirati su strada e/o redazione inviti alla restituzione	100,00 %	impatto	Amministrazioni/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Francesco Bettazzi – Servizio Sicurezza e controllo	16	16.5 Utenze deboli	31/12/2025	15.5 Utenze deboli – Predisposizione controlli mirati su strada e/o redazione inviti alla restituzione	100,00 %	impatto	Amministrazioni/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Lorenzo Querci - Servizi Interni di coordinamento	16	16.5 Utenze deboli	31/12/2025	15.5 Utenze deboli – Predisposizione controlli mirati su strada e/o redazione inviti alla restituzione	100,00 %	impatto	Amministrazioni/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Francesco Bettazzi - Servizio Sicurezza e controllo	16	16.6 Polizia di prossimità e controllo del territorio - Servizi di prossimità nell'area del centro storico e nell'area immediatamente ad esso adiacente fino alla stazione ferroviaria	31/12/2025	15.6 Polizia di prossimità e controllo del territorio – Servizi appiedati zone Centro e via Roma (almeno 50% del turno)	50,00%	impatto	Amministrazioni/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Francesco Bettazzi - Servizio Sicurezza e controllo	16	16.6 Polizia di prossimità e controllo del territorio - Servizi di prossimità nell'area del centro storico e nell'area immediatamente ad esso adiacente fino alla stazione ferroviaria	31/12/2025	15.6 Polizia di prossimità e controllo del territorio – Corso di formazione personale interno	1	impatto	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Francesco Bettazzi - Servizio Sicurezza e controllo	16	16.6 Polizia di prossimità e controllo del territorio - Servizi di prossimità nell'area del centro storico e nell'area immediatamente ad esso adiacente fino alla stazione ferroviaria	31/12/2025	15.6 Polizia di prossimità e controllo del territorio – Servizi congiunti con altri reparti e/o Questura	50	impatto	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Francesco Bettazzi - Servizio Sicurezza e controllo	16	16.6 Polizia di prossimità e controllo del territorio - Servizi di prossimità nell'area del centro storico e nell'area immediatamente ad esso adiacente fino alla stazione ferroviaria	31/12/2025	15.6 Polizia di prossimità e controllo del territorio – Controllo suoli pubblici	90	impatto	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Francesco Bettazzi - Servizio Sicurezza e controllo	16	16.7 Controllo luoghi custodia di veicoli sottoposti a sequestro/fermo amministrativo affidati a privati	31/12/2025	15.7 Controllo luoghi custodia di veicoli sottoposti a sequestro/fermo amministrativo affidati a privati – Controllo veicoli sottoposti a sequestro/fermo amministrativo	100,00 %	impatto	Amministrazioni/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Lorenzo Querci - Servizi Interni di coordinamento	16	16.7 Controllo luoghi custodia di veicoli sottoposti a sequestro/fermo amministrativo affidati a privati	31/12/2025	15.7 Controllo luoghi custodia di veicoli sottoposti a sequestro/fermo amministrativo affidati a privati – Controllo veicoli sottoposti a sequestro/fermo amministrativo	100,00 %	impatto	Amministrazioni/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Roberto Galloni – Servizio Polizia stradale	16	16.7 Controllo luoghi custodia di veicoli sottoposti a sequestro/fermo amministrativo affidati a privati	31/12/2025	15.7 Controllo luoghi custodia di veicoli sottoposti a sequestro/fermo amministrativo affidati a privati – Controllo veicoli sottoposti a sequestro/fermo amministrativo	100,00 %	impatto	Amministrazioni/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Francesco Bettazzi - Servizio Sicurezza e controllo	16	16.7 Controllo luoghi custodia di veicoli sottoposti a sequestro/fermo amministrativo affidati a privati	31/12/2025	15.7 Controllo luoghi custodia di veicoli sottoposti a sequestro/fermo amministrativo affidati a privati – Servizi per controlli veicoli nei luoghi di deposito	15	impatto	Amministrazioni/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Lorenzo Querci - Servizi Interni di coordinamento	16	16.7 Controllo luoghi custodia di veicoli sottoposti a sequestro/fermo amministrativo affidati a privati	31/12/2025	15.7 Controllo luoghi custodia di veicoli sottoposti a sequestro/fermo amministrativo affidati a privati – Servizi per controlli veicoli nei luoghi di deposito	15	impatto	Amministrazioni/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Sicurezza urbana – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Roberto Galloni – Servizio Polizia stradale	16	16.7 Controllo luoghi custodia di veicoli sottoposti a sequestro/fermo amministrativo affidati a privati	31/12/2025	15.7 Controllo luoghi custodia di veicoli sottoposti a sequestro/fermo amministrativo affidati a privati – Servizi per controlli veicoli nei luoghi di deposito	15	impatto	Amministrazioni/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Protezione civile – parte Settore Sviluppo ambientale	SVILUPPO AMBIENTALE	Thalita Sodi (dal 16/04/25) - Servizio Protezione civile	17	17.1 Protocollo di intesa con VAB ODV – Attività di studio controllo e verifica funzioni a attività necessarie per redigere a convenzione	31/12/2025	Protocollo di intesa con VAB ODV – Vigilanza Antincendi Boschivi – Approvazione schema di convenzione e/o protocollo d'intesa	2,00	efficacia	amministrazioni/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
2.2 La città fluida – Protezione civile – parte Settore Sviluppo ambientale	SVILUPPO AMBIENTALE	Thalita Sodi (dal 16/04/25) - Servizio Protezione civile	17	17.2 Pianificazione Protezione civile – norme coordinate – Attività di studio e verifica documentazione pianificazione vigente e svolgimento procedure di gara per individuazione operatore economico/libero professionista esperto	31/12/2025	Pianificazione Protezione civile – norme coordinate – Affidamento incarico esterno operatore economico/libero professionista esperto	1,00	economicità	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
2.2 La città fluida – Protezione civile – parte Settore Sviluppo ambientale	SVILUPPO AMBIENTALE	Thalita Sodi (dal 16/04/25) - Servizio Protezione civile	17	17.3 Sistema di videosorveglianza, allertamento e controllo comunale per le attività di Antincendio boschivo nella frazione di Principina a Mare – Attività di studio e ricerca immobile pubblico/privato per alloggiamento sistema di videosorveglianza – Stipula accordi contrattuali e affidamento studio notarile per rogito di costituzione servitù	31/12/2025	Sistema di videosorveglianza, allertamento e controllo comunale per le attività di Antincendio boschivo nella frazione di Principina a Mare – Stipula accordi contrattuali, approvazione perizia stima canone annuale e affidamento incarico esterno	3,00	efficienza	Amministrati one/cittadini	Relazione Performan ce / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Protezione civile – parte Settore Sviluppo ambientale	SVILUPPO AMBIENTALE	Thalita Sodi (dal 16/04/25) - Servizio Protezione civile	17	17.4 Pianificazione di Protezione civile in ambito comunale per il rischio di trasporti con incidente aereo al di fuori del perimetro aeroportuale - Aggiornamento triennale – Aggiornamento funzioni e compiti attività da inserire nell'allegato 1	31/12/2025	Pianificazione di Protezione civile in ambito comunale per il rischio di trasporti con incidente aereo al di fuori del perimetro aeroportuale - Aggiornamento triennale – Approvazione aggiornamento	1,00	efficacia	Amministrati one/cittadini	Relazione Performan ce / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
2.2 La città fluida – Protezione civile – parte Settore Sviluppo ambientale	SVILUPPO AMBIENTALE	Thalita Sodi (dal 16/04/25) - Servizio Protezione civile	17	17.5 Sistema informatico della pianificazione di Protezione civile comunale per la raccolta di un insieme di informazioni e dati relativi alle persone fragili residenti nella zona ad elevato rischio idraulico per il pericolo di esondazione del fiume Ombrone	31/12/2025	Archivio elettronico di un sistema informatico della pianificazione di Protezione civile comunale per la raccolta di un insieme di informazioni e dati relativi alle persone fragili residenti nella zona ad elevato rischio idraulico per il pericolo di esondazione del fiume Ombrone - Approvazione aggiornamento allegato 7	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.2 La città fluida – Protezione civile – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Loredana Repola – Servizi sociali	18	18.1 Archivio elettronico di un sistema informatico della pianificazione di Protezione civile comunale per la raccolta di un insieme di informazioni e dati relativi alle persone fragili residenti nella zona ad elevato rischio idraulico per il pericolo di esondazione del fiume Ombrone	31/12/2025	Archivio elettronico di un sistema informatico della pianificazione di Protezione civile comunale per la raccolta di un insieme di informazioni e dati relativi alle persone fragili residenti nella zona ad elevato rischio idraulico per il pericolo di esondazione del fiume Ombrone - Approvazione aggiornamento allegato 7	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
2.3.2 La città dello Sport - Progetti integrati tra pubblico e privato – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Patrizia Mannini - Servizi educativi, sport	19	19.1 Affidamento in concessione di impianti sportivi comunali – Redazione, pubblicazione e aggiudicazione bando	31/12/2025	Affidamento in concessione di impianti sportivi comunali – Affidamento palestra Ex Gil e impianto campo Arcieri	2,00	economicità	Amministrazione/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.3.2 La città dello Sport - Progetti integrati tra pubblico e privato – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Patrizia Mannini - Servizi educativi, sport	19	19.2 Avviso pubblico per la concessione di contributi per eventi sportivi anno 2025 – Predisposizione, approvazione e pubblicazione avviso	31/03/2025	Avviso pubblico per la concessione di contributi per eventi sportivi anno 2025 – Approvazione graduatoria finale	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
2.3.4 Nuovo impianto sportivo polivalente nell'area di via Quarzo – parte Settore Sviluppo infrastrutturale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Lorenzo Marra - Servizio Manutenzioni Edifici Pubblici	20	20.1 Nuovo impianto sportivo polivalente nell'area di via Quarzo (M5C2 I3 1) (PNRR - Sport e inclusione sociale) – Collaudo	31/12/2025	Nuovo impianto sportivo polivalente nell'area di via Quarzo (M5C2 I3 1) (PNRR - Sport e inclusione sociale) - Collaudo	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.1.1 La città dell'aria pulita – parte Sviluppo ambientale	SVILUPPO AMBIENTALE	Monica Mercuri – Ciclo dei rifiuti e tutela ambientale (Ciclo dei rifiuti)	21	21.1 Piano di riorganizzazione dei servizi e delle infrastrutture Minori della AOR Grosseto – Territorio aperto – Posizionamento e messa in esercizio stralcio 11 e 12	31/12/2025	Piano di riorganizzazione dei servizi e delle infrastrutture Minori della AOR Grosseto – Territorio aperto – Messa in esercizio delle nuove isole	2,00	efficacia	Amministrazione/Associazioni di categoria/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
3.1.1 La città dell'aria pulita – parte Sviluppo ambientale	SVILUPPO AMBIENTALE	Monica Mercuri – Ciclo dei rifiuti e tutela ambientale (Ciclo dei rifiuti)	21	21.2 Gestionale segnalazione rifiuti abbandonati – Sviluppo sperimentale gestionale	31/12/2025	Gestionale segnalazione rifiuti abbandonati – Visualizzazione interfaccia della P.A. per la raccolta delle segnalazioni di abbandoni sul Sit comunale	1,00	efficacia	Amministrazione/Associazioni di categoria/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.1.1 La città dell'aria pulita – parte Sviluppo ambientale	SVILUPPO AMBIENTALE	Monica Mercuri – Ciclo dei rifiuti e tutela ambientale (Ciclo dei rifiuti)	21	21.3 Studio di fattibilità costituzione CER – RINNOVIAMOCI – Raccolta dati e redazione progetto	31/12/2025	Studio di fattibilità costituzione CER – RINNOVIAMOCI – Approvazione progetto con deliberazione di consiglio comunale per la presentazione al GSE	1,00	efficacia	Amministrazione/Associazioni di categoria/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.1. La città dell'aria pulita – Qualità dell'ambiente – parte Settore Sviluppo ambientale	SVILUPPO AMBIENTALE	Annaclaudia Venturini - Servizio Ciclo dei rifiuti e Tutela ambientale (Ciclo dei rifiuti)	22	22.1 Redazione del programma triennale degli impianti	31/12/2025	Redazione del programma triennale degli impianti – Esperimento della procedura di verifica di assoggettabilità VAS – invio della documentazione alla Commissione VAS	1,00	efficienza	Amministrazione/Associazioni di categoria/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.1. La città dell'aria pulita – Qualità dell'ambiente – parte Settore Sviluppo ambientale	SVILUPPO AMBIENTALE	Annaclaudia Venturini - Servizio Ciclo dei rifiuti e Tutela ambientale (Ciclo dei rifiuti)	22	22.2 Approvazione e pubblicazione del PAESC	31/05/2025	Approvazione e pubblicazione del PAESC – Approvazione PAESC e pubblicazione su sito EU Covenant of Mayors	2,00	efficienza	Amministrazione/Associazioni di categoria/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
3.1 La città dell'aria pulita – Demanio - parte Settore Sviluppo ambientale	SVILUPPO AMBIENTALE	Monica Mercuri – Ciclo dei rifiuti e tutela ambientale (Ciclo dei rifiuti)	23	23.1 Digitalizzazione su sistema informatico territoriale delle concessioni attive che interessano il demanio marittimo – Raccolta dati, implementazione dei campi ed esportazione su GIS documentazione ciascuna concessione	31/12/2025	Digitalizzazione su sistema informatico territoriale delle concessioni attive che interessano il demanio marittimo – Completezza mappatura dati concessori	1,00	efficacia	Amministrazione/Associazioni di categoria/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.1 La città dell'aria pulita – Affari animali – parte Settore Sviluppo ambientale	SVILUPPO AMBIENTALE	Annaclaudia Venturini - Servizio Ciclo dei rifiuti e Tutela ambientale (Ciclo dei rifiuti)	24	24.1 Realizzazione del monitoraggio della popolazione di Columba Livia sul territorio comunale e attuazione di interventi non cruenti di contenimento della stessa - Monitoraggio sulla popolazione di Columba Livia	30/09/2025	Realizzazione del monitoraggio della popolazione di Columba Livia sul territorio comunale e attuazione di interventi non cruenti di contenimento della stessa - Invio relazione sul monitoraggio all'Assessore di riferimento	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.1 La città dell'aria pulita – Affari animali – parte Settore Sviluppo ambientale	SVILUPPO AMBIENTALE	Annaclaudia Venturini - Servizio Ciclo dei rifiuti e Tutela ambientale (Ciclo dei rifiuti)	24	24.2 Studio di fattibilità per la realizzazione di canile e gattile municipale	31/12/2025	Studio di fattibilità per la realizzazione di canile e gattile municipale – Invio all'Assessore competente dello studio di fattibilità	1,00	efficacia	Amministrazione/Associazioni di categoria/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
3.1.3 La città dell'aria pulita – Certificazioni verdi - parte Sviluppo ambientale	SVILUPPO AMBIENTALE	Annaclaudia Venturini - Servizio Ciclo dei rifiuti e Tutela ambientale (Ciclo dei rifiuti)	25	25.1 Bandiera Blu 2025 – Invio della documentazione e organizzazione della cerimonia evento 2025	31/07/2025	Bandiera Blu 2025 – Svolgimento cerimonia	1,00	impatto	Amministrazioni/Associazioni di categoria/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.3 La città dei parchi urbani - Verde pubblico - parte Settore Sviluppo infrastrutturale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Stefano Spallone – Servizio Manutenzioni Viabilità e verde pubblico	26	26.1 Progetto di recupero e miglioramento delle pinete litoranee di Marina di Grosseto e Principina a Mare – Misura PRAF F.1.50 – Approvazione progetto e avvio indagine esplorativa per individuazione Operatore Economico ed esecuzione dei lavori	31/12/2025	Progetto di recupero e miglioramento delle pinete litoranee di Marina di Grosseto e Principina a Mare – Misura PRAF F.1.50 – Verbale ultimazione lavori	1,00	efficacia	Amministrazioni/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.3.1 La città dei parchi urbani - Parco del Diversivo: il bosco urbano – parte Settore Sviluppo infrastrutturale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Elisabetta Cinti - Servizio Progettazioni Opere pubbliche	27	27.1 Parco del Diversivo 2 lotto stralcio 2 (PNRR - Rigenerazione urbana 2021) - Parco attrezzato – Ultimazione lavori	30/06/2025	Parco del Diversivo 2 lotto stralcio 2 (PNRR - Rigenerazione urbana 2021) - Parco attrezzato – Certificato ultimazione dei lavori	1,00	efficacia	Amministrazioni/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
3.4 Una medicina territoriale agile e di prossimità – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Loredana Repola – Servizi sociali	28	28.1 Bando sostegno enti del terzo settore per potenziamento servizi sociali – Approvazione bando di finanziamento	31/12/2025	Bando sostegno enti del terzo settore per potenziamento servizi sociali – Approvazione graduatoria (n. progetti accolti percentuale)	90,00	efficienza	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.4 Una medicina territoriale agile e di prossimità – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Loredana Repola – Servizi sociali	28	28.2 Regolamento LODE assegnazione alloggi di risulta da mantenere – Predisposizione e approvazione regolamento	31/12/2025	Regolamento LODE assegnazione alloggi di risulta da mantenere - Predisposizione regolamento e caricamento dello stesso nel gestionale per conseguente approvazione	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
3.4 Una medicina territoriale agile e di prossimità – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Loredana Repola – Servizi sociali	28	28.3 “Tavolo della famiglia” - Regolamento per il funzionamento del Tavolo della Famiglia, quale Commissione Speciale ai sensi dell’articolo 21 del Regolamento del Consiglio Comunale	31/12/2025	28.3 “Tavolo della famiglia” - Approvazione regolamento Consiglio Comunale	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
4.1.1 La rivoluzione dell'Intelligenza artificiale - Digitalizzazione dei servizi al cittadino – parte Staff	STAFF	Carlo Manfucci - Servizio Sistemi informativi e Toponomastica	29	29.1 PNRR - Abilitazione al cloud per le PA locali - MICII 1.2 finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU - Acquisizione dei servizi software in cloud per l'automazione di uffici comunali	31/12/2025	PNRR - Abilitazione al cloud per le PA locali - MICII 1.2 finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU - Acquisizione dei servizi software in cloud per l'automazione di uffici comunali – Registrazione del completamento dell'attività sul portale PA Digitale 2026 del Dipartimento per la trasformazione digitale	1,00	efficacia	Amministrazione/Associazioni di categoria/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.1.1 La rivoluzione dell'Intelligenza artificiale - Digitalizzazione dei servizi al cittadino – parte Staff	STAFF	Carlo Manfucci - Servizio Sistemi informativi e Toponomastica	29	29.2 Analisi dello stato attuale e miglioramento delle procedure di revisione toponomastica sul territorio comunale –	31/12/2025	Analisi dello stato attuale e miglioramento delle procedure di revisione toponomastica sul territorio comunale – Caricamento nel gestionale del regolamento comunale per gli adempimenti toponomastici ed ecografici per l'approvazione in Consiglio comunale	1,00	efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
4.1.1 La rivoluzione dell'Intelligenza artificiale - Digitalizzazione dei servizi al cittadino – parte Staff	STAFF	Carlo Manfucci - Servizio Sistemi informativi e Toponomastica	29	29.3 Consolidamento dei dati geografici degli uffici Toponomastica, Attività produttive e Pianificazione urbanistica – Attività di collaborazione per le modifiche dei gestionali e database con relativa formazione per la pianificazione urbanistica	30/11/2025	Consolidamento dei dati geografici degli uffici Toponomastica, Attività produttive e Pianificazione urbanistica – Attività di collaborazione per le modifiche dei gestionali e database con relativa formazione per la pianificazione urbanistica (percentuale)	100,00 %	efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – parte Settore Coordinamento e Indirizzo	SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Alessia Gaggioli - Servizio Gestione Giuridica del personale	30	30.1 Valorizzazione delle persone attraverso la formazione - Predisposizione di piano della formazione di dettaglio recependo le novità della direttiva del Ministro del 14/01/25	31/05/2025	Valorizzazione delle persone attraverso la formazione - % dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)	100,00	impatto	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
4.2 Il Comune digitale – parte Settore Coordinamento e Indirizzo	SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Alessia Gaggioli - Servizio Gestione Giuridica del personale	30	30.1 Valorizzazione delle persone attraverso la formazione – Verifica stato di attuazione del piano con controllo a campione della formazione obbligatoria svolta dal personale	31/12/2025	Valorizzazione delle persone attraverso la formazione - % di attuazione della formazione obbligatoria assegnata	70,00	impatto	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – parte Settore Coordinamento e Indirizzo	SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Alessia Gaggioli - Servizio Gestione Giuridica del personale	30	30.2 Nuovi profili professionali - Approvazione della nuova metodologia	31/12/2025	Nuovi profili professionali - Revisione complessiva dei profili (Proposta dgc)	100,00	efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – parte Settore Coordinamento e Indirizzo	SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Paola Cartaginense - Servizio Partecipazioni, contratti e trasparenza	30	30.3 Amministrazione Trasparente - Revisione generale sottosezioni del sito	31/12/2025	Amministrazione Trasparente - Revisione generale sottosezioni del sito	1,00	efficienza	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
4.2 Il Comune digitale – parte Settore Coordinamento e Indirizzo	SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Paola Cartaginese - Servizio Partecipazioni, contratti e trasparenza	30	30.4 Analisi su servizio archivio documentale cartaceo Ente – Relazione all'amministrazione sul servizio archivio con proposta di miglioramento	31/05/2025	Analisi su servizio archivio documentale cartaceo Ente – Relazione all'amministrazione sul servizio archivio con proposta di miglioramento	1,00	efficienza	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – parte Settore Coordinamento e Indirizzo	SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Paola Cartaginese - Servizio Partecipazioni, contratti e trasparenza	30	30.5 Rama Spa - Analisi atti e bilanci per eventuale acquisto quote	31/12/2025	Rama Spa - Analisi atti e bilanci per eventuale acquisto quote - Invio al Segretario Generale e al Sindaco della relazione finale contenente le risultanze di approfondimenti e studi specifici	2,00	efficienza	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – parte Settore Coordinamento e Indirizzo	SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Paola Cartaginese - Servizio Partecipazioni, contratti e trasparenza	30	30.6 Linee guida per contratti e trasparenza appalti in base alle normative vigenti	30/09/2025	Linee guida per contratti e trasparenza appalti – Revisione del regolamento per la disciplina dei contratti – invio al Segretario generale della proposta di nuovo regolamento	1,00	efficienza	Amministrazione / Imprese / Associazioni di categoria	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – parte Settore Coordinamento e Indirizzo	SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Paola Cartaginese - Servizio Partecipazioni, contratti e trasparenza	30	30.6 Linee guida per contratti e trasparenza appalti in base alle normative vigenti	31/12/2025	Linee guida per contratti e trasparenza appalti - Adozione -Miglioramento organizzativo in base a schemi di lettere commerciali (3) e scritture private per appalti (2)	5,00	efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – parte Settore Coordinamento e Indirizzo	SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Paola Cartaginese - Servizio Partecipazioni, contratti e trasparenza	30	30.7 Residenti Via Solidarietà - Censimento ed elaborazione modalità di gestione informatica per consegna atti	31/12/2025	Residenti Via Solidarietà - Messa a disposizione del file con i residenti in via della Solidarietà e dei domiciliati presso la casa comunale	1,00	efficienza	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – parte Settore Coordinamento e Indirizzo	SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Paola Cartaginese - Servizio Partecipazioni, contratti e trasparenza	30	30.8 Misure di razionalizzazione - Verifica delle attività e andamento societario	31/12/2025	Misure di razionalizzazione - Invio al Segretario Generale e al Sindaco della relazione finale sugli approfondimenti societari	2,00	efficienza	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
4.2 Il Comune digitale – parte Settore Coordinamento e Indirizzo	SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Simone Di Monaco - Servizio Gare Servizi e forniture	30	30.9 Affidamenti diretti di forniture e servizi importo inferiore 140,000,00 - Redazione FAQ - Analisi delle principali novità introdotte dal D. Lgs. 209/2024 in materia di affidamenti diretti, stesura e aggiornamento continuo delle FAQ	31/12/2025	Trasmissione F.A.Q. e modelli ai Dirigenti ed ai Funzionari Responsabili dell'Ente, pubblicazione delle F.A.Q. sul sito dell'Ente (anche di eventuali revisioni) - Pubblicazione delle F.A.Q. sul sito dell'Ente (anche di eventuali revisioni)	1,00	efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – parte Settore Coordinamento e Indirizzo	SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Simone Di Monaco - Servizio Gare Servizi e forniture	30	30.10 Aggiornamento Regolamento incentivi funzioni tecniche ex art. 45 D. Lgs. 36/2023 - Attività di supporto amministrativo agli uffici dell'ente chiamati all'applicazione del regolamento sugli incentivi alle funzioni tecniche nell'ambito di procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.	31/12/2025	Aggiornamento Regolamento incentivi funzioni tecniche ex art. 45 D. Lgs. 36/2023 - Predisposizione schemi di determinazione o di disposizione di costituzione o modifica di gruppi di lavoro da sottoporre al nulla osta preventivo della conferenza dei dirigenti	10,00	efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
4.2 Il Comune digitale – parte Settore Coordinamento e Indirizzo	SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Simone Di Monaco - Servizio Gare Servizi e forniture	30	30.11 Aggiornamento Regolamento incentivi per le funzioni tecniche - Coordinamento attività necessarie alla stesura della proposta definitiva di aggiornamento del Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche	31/07/2025	Aggiornamento Regolamento incentivi per le funzioni tecniche - Invio al Dirigente della proposta definitiva di aggiornamento del Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche	1,00	efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – parte Settore Coordinamento e Indirizzo	SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Simone Di Monaco - Servizio Gare Servizi e forniture	30	30.12 Supporto ai RUP per affidamenti diretti di beni e servizi ritenuti di particolare complessità - Analisi capitolati, richieste di preventivo ed altro materiale	31/12/2025	Supporto ai RUP per affidamenti diretti di beni e servizi ritenuti di particolare complessità - N° interventi di assistenza attivati	5,00	efficienza	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – parte Settore Coordinamento e Indirizzo	SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Simone Di Monaco - Servizio Gare Servizi e forniture	30	30.13 Rilevazione e monitoraggio acquisti beni e servizi tra 40.000 e 139.999.99 EURO - Raccolta risposte, elaborazione dati e redazione relazione finale	31/12/2025	Rilevazione e monitoraggio acquisti beni e servizi tra 40.000 e 139.999.99 EURO - Trasmissione al Segretario Generale della relazione sul monitoraggio	1,00	impatto	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
4.2 Il Comune digitale – parte Settore Coordinamento e Indirizzo	SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Simone Di Monaco - Servizio Gare Servizi e forniture	30	30.14 Controlli a campione sul possesso dei requisiti ex art 52 D. Lgs. 36/2023 anno 2025 - Conduzione verifiche a campione sulla base delle richieste da parte degli uffici e delle auto-dichiarazioni correttamente compilate ricevute	31/12/2025	Controlli a campione sul possesso dei requisiti ex art 52 D. Lgs. 36/2023 anno 2025 - Trasmissione al Segretario Generale di una relazione attestante le risultanze del procedimento di verifica a campione dei requisiti condotta sugli OE affidatari relativamente al primo semestre e le attività operative poste in essere a valere sul secondo periodo di campionamento	1,00	efficienza	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – parte Settore Coordinamento e Indirizzo	SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Emiliano Mori - Servizio Programmazione, controllo strategico e fundraising	30	30.15 Carta della qualità del Comune di Grosseto	31/12/2025	Carta della qualità dell'Ente – Aggiornamento e pubblicazione	1,00	efficienza	Amministrazione/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – parte Settore Coordinamento e Indirizzo	SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Adalgisa Grotti - Servizio Segreteria generale, coordinamento e organizzazione	30	30.16 Automazione atti organizzativi interni - Studio di tutti i moduli del gestionale e predisposizione software per la realizzazione dell'elaborato finale	31/12/2025	Automazione atti organizzativi interni - Facsimile elaborato prodotto software	1,00	efficienza	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
4.2 Il Comune digitale – parte Settore Coordinamento e Indirizzo	SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Adalgisa Grotti - Servizio Segreteria generale, coordinamento e organizzazione	30	30.17 Riordino e integrazione delle UdP	31/12/2025	Riordino e integrazione delle UdP - Elenco UdP presenti ed eventuali integrazioni	1,00	efficienza	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – parte Settore Coordinamento e Indirizzo	SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Adalgisa Grotti - Servizio Segreteria generale, coordinamento e organizzazione	30	30.18 Carta dei servizi Servizio Segreteria generale, coordinamento e organizzazione	31/10/2025	Carta dei servizi Servizio Segreteria generale, coordinamento e organizzazione – Aggiornamento e trasmissione al Servizio Programmazione, controllo strategico e fundraising	1,00	impatto	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – parte Settore Sviluppo Infrastrutturale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Elena Martini – Servizio Supporto Amministrativo al settore	31	31.1 Raccolta, monitoraggio e analisi dati per attività del settore 2025 – Analisi dei dati raccolti (Piste ciclabili, strade asfaltate, piante messe a dimora, aree verdi)	31/12/2025	Raccolta e monitoraggio dati per macro-voci delle attività del settore – Analisi dei dati raccolti per l'anno 2025 (Piste ciclabili, strade asfaltate, piante messe a dimora, alberature, aree verdi)	1,00	impatto	Amministrazione/cittadini/associazioni di categoria/professionisti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – parte Staff	STAFF	Susanna Cruciani - Avvocatura	32	32.1 Formazione online dipendenti da parte del broker MAG Spa - Programmi assicurativi e area sinistri, Area giuridica e Seminari di approfondimenti	31/12/2025	Formazione online dipendenti da parte del broker MAG Spa - attivazione di almeno 1 proposta formativa	1,00	efficienza	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
4.2 Il Comune digitale – parte Staff	STAFF	Susanna Cruciani - Avvocatura	32	32.2 Attivazione linea dedicata del Broker assicurativo	31/12/2025	Attivazione linea dedicata del Broker assicurativo	1,00	efficienza	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – parte Staff	STAFF	Susanna Cruciani - Avvocatura	32	32.3 Monitoraggio cause pendenti e concluse 2025	31/12/2025	Monitoraggio cause pendenti e concluse 2025 - Creazione tabelle e inserimento dati - Trasmissione elaborato al Segretario Generale e al Servizio Finanziario	1,00	efficienza	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – parte Staff	STAFF	Susanna Cruciani - Avvocatura	32	32.4 Approfondimento giuridico e rilascio pareri	31/12/2025	Approfondimento giuridico e rilascio pareri - Rilascio pareri almeno 10	10,00	efficienza	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – parte Staff	STAFF	Susanna Cruciani - Avvocatura	32	32.5 Indagine soddisfazione pareri rilasciati	31/12/2025	Indagine soddisfazione pareri rilasciati - Gradimento almeno 70%	70,00	impatto	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – parte Programmazione economica	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	Marta Tonini - Servizio Entrate	33	33.1 Regolamento comunale per la gestione delle entrate tributarie e per l'applicazione dello statuto del contribuente	31/12/2025	Regolamento comunale per la gestione delle entrate tributarie e per l'applicazione dello statuto del contribuente – Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio comunale per l'approvazione del nuovo regolamento comunale	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – parte Programmazione economica	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	Marta Tonini - Servizio Entrate	33	33.2 Nuovo Regolamento per l'applicazione dell'accertamento con adesione del contribuente in materia di Tributi comunali	31/12/2025	Nuovo Regolamento per l'applicazione dell'accertamento con adesione del contribuente in materia di Tributi comunali - Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio comunale per l'approvazione del nuovo regolamento comunale	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
4.2 Il Comune digitale – parte Settore Polizia municipale e sicurezza	POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA	Lorenzo Querci - Servizi Interni di coordinamento	34	34.1 Gara per affidamento della gestione delle fasi di Data Entry, stampa, notifica e rendicontazione dei verbali di accertamento per illeciti amministrativi e fornitura di software - Aggiudicazione del servizio	31/05/2025	Gara per affidamento della gestione delle fasi di Data Entry, stampa, notifica e rendicontazione dei verbali di accertamento per illeciti amministrativi e fornitura di software - Affidamento del servizio	1,00	economicità	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – Semplificazione – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Cinzia Vestri – Servizi Demografici ed elettorale	35	35.1 Riesame documentazione procedimenti anagrafici del servizio – Analisi documentazione ed eventuali modifiche documentazione necessaria, acquisizione nuovo software	31/12/2025	Riesame documentazione procedimenti anagrafici del servizio – Certificazione di regolarità sulla documentazione da parte di Maggioli (nuovo software)	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – Semplificazione – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Cinzia Vestri – Servizi Demografici ed elettorale	35	35.2 Istituzione nuova sezione elettorale n. 77 – Revisione semestrale delle liste elettorali con stampe tagliandi a seguito di cambio sezione	31/12/2025	Istituzione nuova sezione elettorale n. 77 – Invio comunicazione e tagliando adesivo ai cittadini interessati	500,00	efficacia	Amministrazione/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
4.2 Il Comune digitale – Semplificazione – parte Settore Servizi per le imprese e per il territorio	SETTORE SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Anna Baglioni – Servizio Edilizia privata	36	36.1 Revisione del protocollo d'intesa tra il Ministero per i beni e le attività culturali – Soprintendenza Archeologica, Belle arti e Paesaggio di Siena Grosseto Arezzo e Comune di Grosseto	30/09/2025	Revisione del protocollo d'intesa tra il Ministero per i beni e le attività culturali – Soprintendenza Archeologica, Belle arti e Paesaggio di Siena Grosseto Arezzo e Comune di Grosseto – Invio proposta modifica del protocollo all'Assessorato e al Segretario Generale	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – Semplificazione – parte Settore Servizi per le imprese e per il territorio	SETTORE SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Tiziana Scalandrelli - Servizio Supporto amministrativo	36	36.2 Monitoraggio sul grado di soddisfazione degli utenti rispetto alle attività svolte dal Servizio Supporto amministrativo	31/12/2025	Monitoraggio sul grado di soddisfazione degli utenti rispetto alle attività svolte dal Servizio Supporto amministrativo - Gradimento rilevato	70,00%	efficacia	Amministrazione/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – Semplificazione – parte Settore Servizi per le imprese e per il territorio	SETTORE SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Michele Angeli - Servizio Forestale e politiche agricole	36	36.3 Revisione generale del regolamento comunale per il vincolo idrogeologico - Individuazione delle criticità dell'attuale, raccolta contributi e revisione finale con contributo da parte di uffici preposti di RT	31/12/2025	Revisione generale del regolamento comunale per il vincolo idrogeologico - Stesura finale del nuovo Regolamento e invio del rapporto informativo all'Assessore di riferimento	1,00	efficacia	Amministrazione/Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
4.2 Il Comune digitale – Semplificazione – parte Settore Servizi per le imprese e per il territorio	SETTORE SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Michele Angeli - Servizio Forestale e politiche agricole	36	36.4 Linee guida amministrative a supporto dei procedimenti di valutazione del rischio idraulico - Ricognizione della normativa regionale e predisposizione di una bozza, raccolta contributi e stesura elaborato finale	31/12/2025	Linee guida amministrative a supporto dei procedimenti di valutazione del rischio idraulico - Trasmissione del rapporto informativo all'Assessore di riferimento	1,00	efficacia	Amministrative/Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – Organizzazione interna – parte Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Patrizia Mannini - Servizi educativi, sport	37	37.3 Indagine di customer satisfaction sulla qualità pedagogica dei servizi educativi comunali 0-6 anni – somministrazione questionari ed elaborazione dati	30/06/2025	Indagine di customer satisfaction sulla qualità pedagogica dei servizi educativi comunali 0-6 anni – Gradimento rilevato	70,00	impatto	Amministrative/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – Organizzazione interna – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Anna Bonelli – Servizio Cultura, biblioteca, musei e teatri	37	37.2 Indagine sulla valutazione della qualità dei servizi del MAAM – Predisposizione e somministrazione dei questionari con valutazione finale	30/06/2025	Indagine sulla valutazione della qualità dei servizi del MAAM – Gradimento rilevato	70,00	impatto	Amministrative/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – Organizzazione interna – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Cinzia Vestri – Servizi Demografici ed elettorale	37	37.1 Indagine di soddisfazione degli utenti dei Servizi Demografici ed Elettorali	31/12/2025	Indagine di soddisfazione degli utenti dei Servizi Demografici ed Elettorali (gradimento)	70,00%	impatto	Amministrative/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
4.2 Il Comune digitale – Organizzazione interna – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Silvia Bertoni - Servizio Turismo	37	37.4 Carta dei servizi URP	31/10/2025	Carta dei servizi URP - Aggiornamento carta con indicazioni sull'accessibilità	1,00	efficacia	Amministratore/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – Organizzazione interna – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Cinzia Vestri - Servizi Demografici ed elettorali	37	37.5 Carta dei servizi Demografici ed elettorale	31/10/2025	Carta dei servizi Demografici ed elettorale - Aggiornamento carta con indicazioni sull'accessibilità	1,00	efficacia	Amministratore/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – Organizzazione interna – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Patrizia Mannini - Servizi Educativi, sport	37	37.6 Carta dei servizi Educativi	31/10/2025	Carta dei servizi Educativi - Aggiornamento carta con indicazioni sull'accessibilità	1,00	efficacia	Amministratore/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – Organizzazione interna – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Anna Bonelli – Servizio Cultura, biblioteca, musei e teatri	37	37.7 Carta dei servizi Biblioteca Chelliana	31/10/2025	Carta dei servizi Biblioteca Chelliana - Aggiornamento carta con indicazioni sull'accessibilità	1,00	efficacia	Amministratore/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – Organizzazione interna – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Anna Bonelli – Servizio Cultura, biblioteca, musei e teatri	37	37.8 Carta dei servizi Museo d'Arte e della Maremma (MAAM)	31/10/2025	Carta dei servizi Museo d'Arte e della Maremma (MAAM) - Aggiornamento carta con indicazioni sull'accessibilità	1,00	efficacia	Amministratore/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2 Il Comune digitale – Organizzazione interna – Settore Programmazione economica	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	Stefano Bartoletti - Servizio Economato e provveditorato	38	38.1 Efficientamento spazi e riorganizzazione magazzino economato e provveditorato	31/12/2025	Efficientamento spazi e riorganizzazione magazzino economato e provveditorato – Recupero degli spazi almeno (percentuale)	20,00%	efficacia	Amministratore/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
4.2 Il Comune digitale – Organizzazione interna – Settore Programmazione economica	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	Simone Ciucchi – Gestione economica e previdenziale e del personale	38	38.2 Regolamento per la disciplina delle trasferte del personale dipendente – Analisi normativa, definizione proposta di regolamento e relativa approvazione	31/12/2025	Regolamento per la disciplina delle trasferte del personale dipendente – Approvazione regolamento	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2.2 Il comune Digitale - Nuovi strumenti informatici di front-office, back-office e work flow - parte Settore Servizi per le imprese e per il territorio	SETTORE SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO	Anna Baglioni – Servizio Edilizia privata	39	39.1 Sistema Informativo Servizio Edilizia Privata – Ricognizione elenco tematiche e informazioni, digitalizzazione e scansione materiale cartaceo	31/12/2025	Sistema Informativo Servizio Edilizia Privata – Ricognizione elenco tematiche e informazioni, digitalizzazione e scansione materiale cartaceo – Invio rendicontazione all'Assessorato e al segretario Generale del materiale raccolto e introdotto nello spazio server	1,00	efficacia	Amministrazione/Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
4.2.2 Il comune Digitale - Nuovi strumenti informatici di front-office, back-office e work flow - parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Silvia Bertoni - Servizio Turismo	40	40.1 Realizzazione di alcuni video (di breve durata) per comunicare modalità di accesso e informazioni utili rispetto ai servizi più richiesti dai cittadini – Organizzazione e Realizzazione video e pubblicazione sul sito internet istituzionale e sulle piattaforme social del Comune	31/12/2025	Realizzazione di alcuni video (di breve durata) per comunicare modalità di accesso e informazioni utili rispetto ai servizi più richiesti dai cittadini - Pubblicazione Video tematico	3,00	efficacia	Amministrazione/Cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
5.1 La città della cultura – Eventi culturali	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Anna Bonelli – Servizio Cultura, biblioteca, musei e teatri	41	41.2 Coordinamento e gestione attività gruppo storico Città di Grosseto – Affidamento gestione eventi rievocazione storica	30/09/2025	Coordinamento e gestione attività gruppo storico Città di Grosseto – Affidamento incarico e realizzazione eventi (almeno 2)	2,00	efficacia	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.1 La città della cultura – Eventi culturali	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Anna Bonelli – Servizio Cultura, biblioteca, musei e teatri	41	41.1 “La parola di Dio si fa Arte” – mostra/evento MAAM – Organizzazione e allestimento mostra	31/12/2025	“La parola di Dio si fa Arte” – mostra/evento MAAM – Apertura mostra (n. visitatori almeno)	10.000,00	efficacia	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.1 La città della cultura – Potenziamento Biblioteca – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Anna Bonelli – Servizio Cultura, biblioteca, musei e teatri	42	42.3 L.U.C.I Luoghi della cultura inclusiva 3 Museo Archeologico e d’Arte della Maremma – Accertamento contributo regionale, predisposizione per allestimento percorsi e strumenti	31/12/2025	L.U.C.I Luoghi della cultura inclusiva 3 Museo Archeologico e d’Arte della Maremma – Predisposizione per futura apertura	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.1 La città della cultura – Potenziamento Biblioteca – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Loredana Repola – Servizi sociali	42	42.3 L.U.C.I Luoghi della cultura inclusiva 3 Museo Archeologico e d’Arte della Maremma – Accertamento contributo regionale, predisposizione per allestimento percorsi e strumenti	31/12/2025	L.U.C.I Luoghi della cultura inclusiva 3 Museo Archeologico e d’Arte della Maremma – Predisposizione per futura apertura	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
5.1 La città della cultura – Potenziamento Biblioteca – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Anna Bonelli – Servizio Cultura, biblioteca, musei e teatri	42	42.5 Mostra di Arte Sacra – Giubileo 2025 – Museo Archeologico e d'Arte della Maremma MAAM Organizzazione e allestimento opere	31/12/2025	Mostra di Arte Sacra – Giubileo 2025 – Museo Archeologico e d'Arte della Maremma MAAM - Apertura mostra	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.1 La città della cultura – Potenziamento Biblioteca – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Anna Bonelli – Servizio Cultura, biblioteca, musei e teatri	42	42.7 Contratto tra il Comune di Grosseto e la comunità ereditaria "Eredi Luzzetti" per la concessione in deposito temporaneo di due opere d'arte del Collezionista G. Luzzetti	31/12/2025	Contratto tra il Comune di Grosseto e la comunità ereditaria "Eredi Luzzetti" per la concessione in deposito temporaneo di due opere d'arte del Collezionista G. Luzzetti	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.1 La città della cultura – Potenziamento Biblioteca – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Anna Bonelli – Servizio Cultura, biblioteca, musei e teatri	42	42.6 Fede e sacralità nel fondo antico della Biblioteca Chelliana – Mostra Giubileo 2025 – Organizzazione, trasloco e allestimento	31/12/2025	Fede e sacralità nel fondo antico della Biblioteca Chelliana – Mostra Giubileo 2025 – Organizzazione, trasloco e allestimento – Apertura mostra (n. visitatori almeno)	10.000,00	efficacia	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.1 La città della cultura – Potenziamento Biblioteca – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Anna Bonelli – Servizio Cultura, biblioteca, musei e teatri	42	42.2 L.U.C.I Luoghi della cultura inclusiva 2 Teatro degli Industri – Accertamento contributo regionale, predisposizione per allestimento percorsi e strumenti	31/12/2025	L.U.C.I Luoghi della cultura inclusiva 2 Teatro degli Industri – Predisposizione per futura apertura	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
5.1 La città della cultura – Potenziamento Biblioteca – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Anna Bonelli – Servizio Cultura, biblioteca, musei e teatri	42	42.1 L.U.C.I Luoghi della cultura inclusiva 1 Biblioteca – Accertamento contributo regionale, predisposizione per allestimento percorsi e strumenti 3	31/12/2025	L.U.C.I Luoghi della cultura inclusiva 1 Biblioteca – Predisposizione per futura apertura	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.1 La città della cultura – Potenziamento Biblioteca – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Anna Bonelli – Servizio Cultura, biblioteca, musei e teatri	42	42.8 Museo del Buttero e delle tradizioni popolari - Redazione progetto di allestimento	31/12/2025	Museo del Buttero e delle tradizioni popolari - Trasmissione progetto di allestimento al Settore Servizio Infrastrutturale	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.1 La città della cultura – Potenziamento Biblioteca – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Anna Bonelli – Servizio Cultura, biblioteca, musei e teatri	42	42.4 Museo del Buttero e delle tradizioni popolari – Digitalizzazione del patrimonio culturale materiale e immateriale del fondo Ferretti e di collezioni private	31/12/2025	Museo del Buttero e delle tradizioni popolari – Digitalizzazione materiale (report scansioni)	4,00	efficacia	Amministrazione	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.1 La città della cultura – Servizi e promozione turistica – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Silvia Bertoni - Servizio Turismo	43	43.1 Eventi/attività volti alla promozione del territorio e animazione turistica - Programmazione e realizzazione eventi attività	31/12/2025	Eventi/attività volti alla promozione del territorio e animazione turistica – numero eventi attività	5,00	efficacia	Amministrazione/cittadini	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
5.1 La città della cultura – Servizi e promozione turistica – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Silvia Bertoni - Servizio Turismo	43	43.2 Convenzione in materia di promozione turistica al livello di comunità di ambito con TPT - Avvio Procedura partecipativa dei Comuni della Comunità di Ambito	31/12/2025	Convenzione in materia di promozione turistica al livello di comunità di ambito con TPT – Approvazione della Convenzione	1,00	efficacia	Amministrazione/Associazioni di categoria	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.1 La città della cultura – Servizi e promozione turistica – parte Settore Servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Silvia Bertoni - Servizio Turismo	43	43.3 Affidamento servizio di informazione e accoglienza turistica presso gli info points comunali - procedure di gara	30/11/2025	Affidamento servizio di informazione e accoglienza turistica presso gli info points comunali – Affidamento	1,00	efficacia	Amministrazione/Associazioni di categoria	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.2 La città universitaria - Politiche educative – parte Settore servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Patrizia Mannini - Servizi educativi, sport	44	44.1 Realizzazione Applicazione servizio di trasporto scolastico - Utilizzo da parte dell'utenza	28/02/2025	Realizzazione Applicazione servizio di trasporto scolastico - Numero genitori che usano l'App	80,00	impatto	Amministrazione/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.2 La città universitaria - Politiche educative – parte Settore servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Patrizia Mannini - Servizi educativi, sport	44	44.3 Adesione al Piano di Azione Nazionale Pluriennale per la promozione del sistema integrato dei servizi di Educazione e Istruzione 0 – 6 anni – Predisposizione, approvazione e pubblicazione avviso	31/12/2025	Adesione al Piano di Azione Nazionale Pluriennale per la promozione del sistema integrato dei servizi di Educazione e Istruzione 0 – 6 anni – liquidazione contributi agli aventi diritto (n. beneficiari almeno)	300,00	economicità	Amministrazione/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte
5.2 La città universitaria - Politiche educative – parte Settore servizi per il cittadino e per la famiglia	SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA	Patrizia Mannini - Servizi educativi, sport	44	44.4 Realizzazione convegno sull'alimentazione – Organizzazione programma definitivo, individuazione collaboratori e realizzazione convegno	31/12/2025	Realizzazione convegno sull'alimentazione – Grado di soddisfazione atteso a seguito del convegno	70,00	impatto	Amministrazione/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.2 La città universitaria – edilizia scolastica – parte Settore Sviluppo infrastrutturale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Lorenzo Marra - Servizio Manutenzioni Edifici Pubblici	45	45.1 Scuola primaria G. Tombari di via Mazzini – adeguamento sismico e adeguamento antincendio (Accordo di Coesione 2021 – 2027)	30/07/2025	Scuola primaria G. Tombari di via Mazzini – adeguamento sismico e adeguamento antincendio – avvio dei lavori (entro il)	1,00	economicità	Amministrazione/cittadini/Studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.2 La città universitaria – edilizia scolastica – parte Settore Sviluppo infrastrutturale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Laura Poli - Servizio Gare Lavori Pubblici	45	45.1 Scuola primaria G. Tombari di via Mazzini – adeguamento sismico e adeguamento antincendio (Accordo di Coesione 2021 – 2027)	30/06/2025	Scuola primaria G. Tombari di via Mazzini – adeguamento sismico e adeguamento antincendio – aggiudicazione lavori (entro il)	1,00	economicità	Amministrazione/cittadini/Studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.2.4 La città universitaria – Ricostruzione scuola via Adamello/via Montebianco – parte Settore Sviluppo infrastrutturale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Elisabetta Cinti - Servizio Progettazioni Opere pubbliche	46	46.1 PNRR (M2C3 Il.1) Ricostruzione scuola via Adamello/via Monte Bianco – Avanzamento lavori	31/12/2025	PNRR (M2C3 Il.1) Ricostruzione scuola via Adamello/via Monte Bianco – Avanzamento lavori (30%)	30,00	efficacia	Amministrazione/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
Strategia DUP	Settore	Servizio	N	Obiettivo / Azione	Termine	Indicatore	Target	Tipologia	Stakeholder	Fonte

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

5.2.4 La città universitaria – Adeguamento delle sedi del Polo universitario – parte Settore Sviluppo infrastrutturale	COORDINAMENTO E INDIRIZZO	Adalgisa Grotti - Servizio Segreteria generale, coordinamento e organizzazione	47	47.1 Accredитamento della sede universitaria a Grosseto - Avvio del percorso - Revisione requisiti	31/12/2025	Accreditamento della sede universitaria a Grosseto - Avvio del percorso - Report su analisi requisiti necessari per accreditamento sede e incontri con UNISI	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.2.5 La città universitaria - Nuova costruzione asilo nido in via Statonia – parte Settore Sviluppo infrastrutturale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Elisabetta Cinti - Servizio Progettazioni Opere pubbliche	48	48.1 Nuovo asilo nido in via Statonia - Ultimazione lavori	15/12/2025	Nuovo asilo nido in via Statonia – Certificato ultimazione lavori	1,00	efficacia	Amministrazione/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione
5.2.6 La città universitaria - Nuovi locali mensa scuola di viale Giotto – parte Settore Sviluppo infrastrutturale	SVILUPPO INFRASTRUTTURALE	Elisabetta Cinti - Servizio Progettazioni Opere pubbliche	49	49.1 Nuovi locali mensa di via Giotto – Ultimazione dei lavori	15/09/2025	Nuovi locali mensa di via Giotto – Certificato ultimazione lavori	30,00	efficienza	Amministrazione/cittadini/studenti	Relazione Performance / Rapporti controllo di gestione

2.2.3 Semplificazione e reingegnerizzazione

Macro-Organizzazione e semplificazione

Al fine di recuperare efficienza la Giunta Comunale, con deliberazione n. 422 del 16.11.2021 ha adottato una nuova macro – organizzazione articolandola in aree, settori e servizi, successivamente variata con le deliberazioni G.C. n. 405 del 25.10.2022, G.C. n. 112 del 11.4.2023 aggiornata, con deliberazioni G.C. n. 510 del 14.12.2023, n. 101 del 28.03.2024 e n. 429 del 14.11/2024.

L'articolazione in aree, favorendo il dialogo ed il raccordo dei Settori appartenenti allo stesso ambito, consente di incrementare l'efficienza dell'azione dell'Amministrazione eliminando i continui rinvii alla competenza di altro Settore.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La nuova macro – organizzazione si caratterizza pertanto per:

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

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

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

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

Al fine di perfezionare

Reingegnerizzazione e digitalizzazione procedure e servizi

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

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

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

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

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

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

Per semplificare e agevolare l'utilizzo dei servizi è necessario favorire l'applicazione del principio *once only*, richiedendo agli utenti i soli dati non conosciuti dalla Pubblica Amministrazione e, per questi, assicurandone

la validità ed efficacia probatoria nei modi previsti dalla norma, anche attraverso scambi di dati nei modi previsti dal Modello di Interoperabilità per la PA.

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

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

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

IL VALORE PUBBLICO

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

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

IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Il PNA, Piano nazionale anticorruzione, è stato adottato, per la prima volta, con deliberazione dell'11 settembre 2013, nella quale si afferma che "la funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Inoltre, l'adozione del P. N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. Per questi motivi il P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

La nuova disciplina, introdotta a seguito dell'emanazione del decreto legislativo 97/2016 chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231).

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

A partire dall'anno 2017, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto di mantenere costante l'impianto originario del PNA orientando specifiche azioni di prevenzione in direzione di quei settori delle Pubbliche amministrazioni che presentano maggiore rischio corruttivo.

Così, anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Con il PNA 2019 l'Autorità ha definito in modo puntuale gli ambiti della cosiddetta "imparzialità soggettiva" e proposta una diversa modalità di analisi del rischio attraverso la definizione e la mappatura dei processi in modo discorsivo.

Con la delibera n. 7 del 107 gennaio 2023, L'autorità ha adottato il PNA 2022. Il piano, oltre a confermare le prescrizioni contenute nei piani precedenti, rivolge la sua attenzione, in modo particolare, alle attività amministrative relative ai progetti per l'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alla consistente dimensione delle risorse a disposizione e alla introduzione di deroghe al codice dei contratti.

L'ultimo aggiornamento è stato adottato con la deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023 con la quale l'Autorità ha ritenuto di focalizzare l'attenzione sui contratti pubblici, prevedendo nuove misure specifiche e sistematizzando gli obblighi di pubblicazione.

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012, nel rispetto di quanto prescritto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 con gli aggiornamenti apportati dall'ANAC con delibera n. 605 del 19.12.2023 a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 36/2023 nonché per la necessità di introdurre una sezione specificatamente dedicata all'attuazione dei progetti finanziati a carico del PNRR.

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano delle Performance., e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il Piano Triennale, inoltre, è da intendersi come occasione per la promozione della "consapevolezza amministrativa" finalizzata alla diffusione delle buone prassi. Il Piano, infatti, contiene l'elencazione di prescrizioni che derivano da norme di legge o dai documenti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto.

Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici;

Principi strategici

- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

L'organo di indirizzo deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT .

- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

Principi metodologici

- Prevalenza della sostanza sulla forma

Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

- Gradualità

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

- **Selettività**

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

- **Integrazione**

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

- **Miglioramento e apprendimento continuo**

LE SANZIONI IN CASO DI INADEMPIENZA

L'articolo 1, comma 14 della legge 190/2012 prevede che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

Lo stesso principio è riportato nell'articolo 45 del decreto legislativo 33/2013, così come integrato dal decreto legislativo 97/2016, laddove, al comma 4 prevede che "Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare".

Peraltro, il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa è espressamente previsto nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013.

Da ciò discende che l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza è un obbligo esteso a tutti i dipendenti, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nel caso in cui ciò avvenga in modo grave e reiterato, può comportare il licenziamento disciplinare (art. 55-quater del decreto legislativo 150/2009).

Per quanto attiene gli obblighi di trasparenza, l'articolo 46 del decreto legislativo 33/2013, prevede che "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Nella sezione relativa alla pianificazione della trasparenza, sono stati inclusi gli specifici obiettivi di trasparenza la cui introduzione è avvenuta a seguito della emanazione del D Lgs 97/2016 che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs 33/2013, introducendo il comma 1 quater.

In particolare, si prevede che ogni responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del ruolo rivestito. Al riguardo è opportuno evidenziare che il PNA 2022 afferma che le amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono chiamate a dare corretta attuazione agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che, relativamente ai contratti pubblici, includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva.

Dovranno, inoltre, anche per la fase esecutiva, assicurare la più ampia trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salvi i soli limiti previsti dalla legge.

In merito agli atti, ai dati e alle informazioni da pubblicare obbligatoriamente rispetto alla fase esecutiva, la ratio che è alla base delle modifiche introdotte all'art. 29 - controllo diffuso sull'azione amministrativa nella fase successiva all'aggiudicazione - e la formulazione ampia della disposizione "Tutti gli atti (...) relativi a (...)

l'esecuzione di appalti pubblici" inducono a ritenere che la trasparenza sia estesa alla generalità degli atti adottati dalla stazione appaltante in sede di esecuzione di un contratto d'appalto.

Possono, quindi, esservi inclusi tutti gli atti adottati dall'amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nello stesso co. 1 dell'art. 29, degli atti riservati (art. 53) ovvero secretati (art. 162 del Codice).

Alla luce del complesso quadro normativo sinteticamente descritto, l'Autorità ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e nella delibera 1134/2017.

Tuttavia, le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, rendono oggi necessaria una revisione dell'elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare.

I REATI DI NATURA CORRUTTIVA

Ai fini della prevenzione della corruzione è necessario che vengano elencati gli articoli del codice penale di maggiore rilievo, nei quali sono descritte le fattispecie relative alle condotte di natura corruttiva, allo scopo di evidenziarne i comportamenti che sono censurati e la cui manifestazione può dare luogo all'attivazione dell'azione penale.

Preliminarmente, allo scopo di rendere edotti i dipendenti delle responsabilità connesse al ruolo rivestito, si evidenziano gli articoli che definiscono il "pubblico ufficiale" e "l'incaricato di pubblico servizio".

art. 357 - nozione di pubblico ufficiale

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi

art. 358 - Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio.

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Di seguito sono riportati gli articoli di maggiore rilievo che rientrano nel Titolo secondo, capo I e riguardano i "delitti contro la pubblica amministrazione".

art. 314 - Peculato

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi.

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Art. 316-bis - Malversazione a danno dello Stato

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Art. 316-ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a tremilanovecentonovantanove euro e novantasei centesimi si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da cinquemilacentosessantaquattro euro a venticinquemilaottocentoventidue euro.

Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

art. 317 - Concussione

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a otto anni.

Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

Art. 319-bis - Circostanze aggravanti.

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Art. 322 - Istigazione alla corruzione.

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a milletrecentadue euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

IL SISTEMA DEI CONTROLLI AMMINISTRATIVI

In corrispondenza alle raccomandazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, è prevista l'integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli amministrativi.

A tal fine, per le tipologie di procedimenti maggiormente esposti a rischio corruttivo nel passato sono state adottate delle check list che riassumono gli adempimenti di maggiore rilievo, sia per assicurare completezza alla motivazione dei provvedimenti, sia per verificare il rispetto degli adempimenti, oltre alle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione.

Check list per il controllo successivo di regolarità amministrativa saranno adottate dal Segretario Generale anche per il triennio 2025/2027, su indicazione della Giunta Comunale, sulla base del PTPC e degli adempimenti di maggiore rilievo al fine di assicurare l'applicazione diffusa delle prescrizioni, con particolare riguardo agli ambiti che risultano maggiormente esposti a rischio.

GLI OBIETTIVI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Nella sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" le Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci per il contrasto ai fenomeni corruttivi inerenti all'organizzazione e all'attività amministrativa.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione dovrà realizzare i seguenti obiettivi:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente;
- previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- previsione degli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitoraggio dei rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti del Comune stesso;
- semplificazione delle procedure amministrative: prosecuzione dell'azione di semplificazione e riorganizzazione delle procedure interne evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando interventi specifici che agiscano sulla semplificazione dei processi e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- integrazione del processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente;
- trasparenza quale misura per la prevenzione della corruzione e l'integrità;
- tutela del dipendente (e dei soggetti previsti dal D.Lgs. 24/2023) che segnala illeciti (whistleblowing);
- valorizzazione del codice di Comportamento integrativo dell'Amministrazione, quale fondamentale strumento di prevenzione della corruzione principalmente rispetto alla prevenzione del conflitto di interessi, fattispecie rispetto alla quale il Codice introduce una procedimentalizzazione dell'astensione del dipendente dalla partecipazione all'adozione di decisioni o attività che si pongano in conflitto di

interessi con la funzione svolta, prevedendo in capo al Dirigente dell'ufficio di appartenenza l'obbligo di verificare la sussistenza della stessa e di adottare gli opportuni provvedimenti;

- monitoraggio e riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio.

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

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

I Dirigenti e le Elevanti Qualificazioni dell'Ente saranno i referenti per il RPCT in materia di anticorruzione. Inoltre, i RUP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera m) di cui all'Allegato I.2 D.Lgs. 36/2023 sono responsabili degli adempimenti prescritti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

La legge 190/2012, prevede che «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione».

È necessario, pertanto, che all'interno del PTPCT vengano richiamati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo. Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti nei documenti di programmazione strategico-gestionale adottati, quali il piano della performance e documento unico di programmazione (di seguito DUP).

Nel contesto di un percorso di allineamento temporale tra i due documenti - DUP e PTPCT - che richiede un arco temporale maggiore, sono inseriti nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance, pubblicati sul sito istituzionale, costituiscono uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza. La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

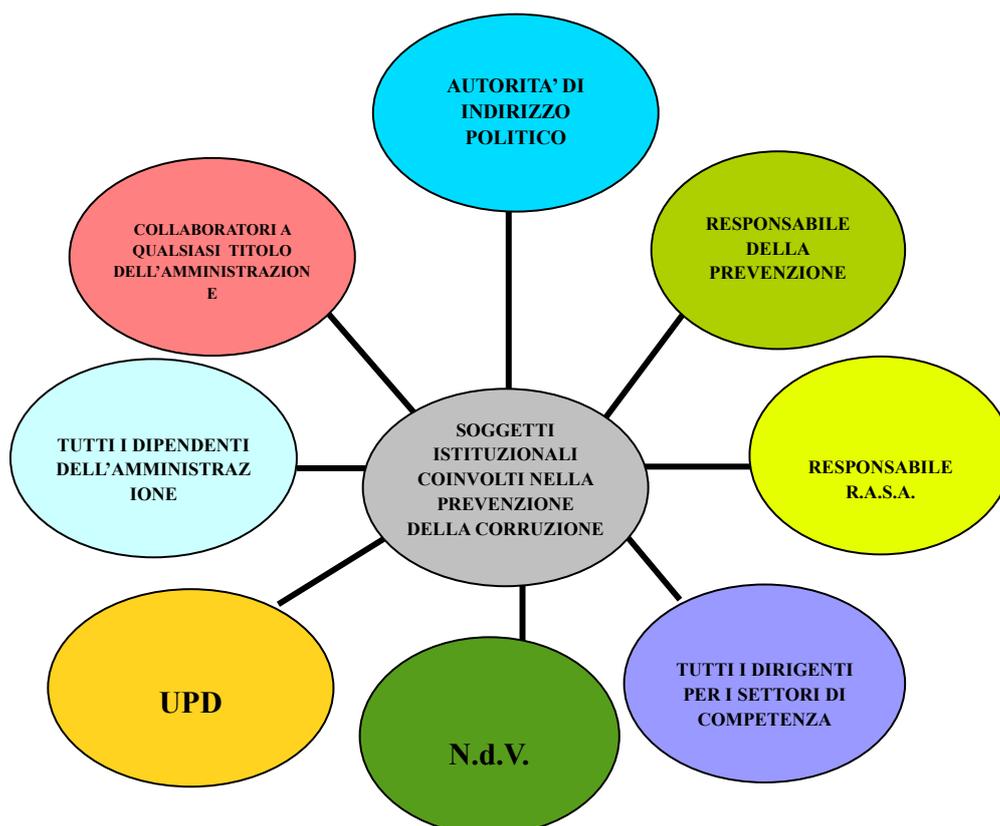
- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- l'altro dinamico, attraverso la presentazione del "Piano della Performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione sono inseriti nel ciclo della performance. In particolare, saranno oggetto di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti traguardi:

1. creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
2. informatizzazione della pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente"
3. integrazione tra il monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno
4. la formazione continua in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dei dipendenti.

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

SOGGETTI COINVOLTI



Il processo di adozione del Piano e la sua attuazione prevedono l'azione coordinata dei seguenti soggetti:

1. L'Organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.
2. Il Responsabile della prevenzione anticorruzione e trasparenza.

L'Autorità conferma le indicazioni già date nell'Aggiornamento 2015 al PNA, con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione. Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici.

Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione dei rischi e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente.

3. Il Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare un Responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto-legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazione dalle Legge 07/12/2012, n. 221.

4. I Dirigenti dei Settori

I Dirigenti, nell'ambito dei settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare, l'articolo 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 dispone che:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto da parte dei dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti. (comma 1- bis);
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1 – quater).

I Dirigenti, inoltre con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della Legge n. 190/2012;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei seguenti procedimenti disciplinari.

5. Il Nucleo di Valutazione o struttura analoga svolge i compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa, esprime un parere sul Codice di comportamento e partecipa al processo di gestione del rischio.
6. L'Ufficio procedimenti disciplinari (U.D.P.) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.
7. Tutti i dipendenti del Comune partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano e nel codice di comportamento, segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente e segnalano i casi personali di conflitto di interesse.

8. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel Piano e segnalano le situazioni di illecito.

2.3.1 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

IL CONTESTO ESTERNO: FENOMENI CORRUTTIVI

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

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

- una complessiva, seppur limitata, diminuzione delle iscrizioni di procedimenti per questi delitti rispetto all'anno precedente, da 3777 nel 2020 a 3659 nel 2021 (-3%), con, nello specifico: (a) una diminuzione dei procedimenti per peculato (106 proc., -39% rispetto al 2020); (b) un aumento dei procedimenti per il reato di concussione (17 proc., +31%); (c) un calo contenuto nel numero di procedimenti per corruzione (67 proc., -4%);

- un posizionamento della Toscana all'11° posto su scala nazionale per reati contro la P.A. per 100 mila abitanti (8,67), con un valore al di sotto della media nazionale registrata nello stesso anno (10,03). Anche per i reati di concussione e corruzione, il dato toscano è al di sotto della media nazionale (rispettivamente 0,35 e 1,73 per 100mila ab.), mentre per il reato di peculato la Toscana risulta essere la 2° regione in Italia, dopo il Molise, e prima delle regioni del Centro-Sud (3,60 rispetto a una media nazionale di 1,82). Dall'analisi ad ampio spettro su più di 470 eventi di potenziale e presunta corruzione emersi su scala nazionale, come codificati dal progetto C.E.C.O., è stato possibile tracciare alcune linee di tendenza evolutiva rispetto ai fenomeni corruttivi in Toscana, in particolare:

a) sono 39 gli episodi di potenziale corruzione rilevati nel territorio toscano (circa 8% del totale nazionale, +143% rispetto al 2020). Sono quintuplicati gli episodi di corruzione generica, essendo passati dai 5 del 2020 ai 26 del 2021 e rappresentando circa il 67% dei casi emersi in regione. Restano stabili i casi di presunta concussione rilevati (3). Anche nel caso toscano, nonostante la limitata numerosità degli episodi emersi, si segnala un incremento significativo delle vicende che hanno per oggetto la turbativa d'asta con 6 casi nel 2021 (15% del totale), pari alla somma dei due anni precedenti.

- si registra un aumento significativo di episodi nell'attività contrattuale pubblica, confermandosi l'area più sensibile al rischio corruzione. Nel 2021, sono 19 gli episodi di potenziale corruzione emersi in questo settore (48% del totale dei casi), raddoppiati rispetto ai 9 dell'anno precedente – con un'incidenza maggiore del settore degli appalti per opere pubbliche. Si segnalano anche 6 casi nel settore delle verifiche (15%), il più alto nel triennio considerato, 3 nella sanità (7,5% dei casi) e 3 nel governo del territorio (7,5% dei casi).
- nel 2021 nel caso toscano gli imprenditori dominano la scena quali attori privati, presenti in 19 casi, in aumento sia in termini assoluti che percentuali (presenti nel 48,7% dei casi). In ben 9 casi – rispetto ai 2 dell'anno precedente – sono presenti liberi professionisti (23%), si dimezzano i casi con la presenza di cittadini, mentre in 2 casi sono emerse evidenze di presenze mafiose o criminali nei reticoli corruttivi (2,5%). Numerose vicende emerse in questi sei anni indicano lo slittamento del "baricentro" negoziale degli scambi occulti a favore di attori privati, professionisti e imprenditori.
- nel 2021 sono 22 i casi di attori politici coinvolti in eventi di potenziale corruzione (circa il 56% dei casi), in crescita rispetto agli anni passati (6 casi nel 2020). Con una maggiore frequenza gli episodi

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

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

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

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

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

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

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

In questo scenario, i gruppi criminali possono giocare ruoli diversi, sia come diretti beneficiari dei finanziamenti, mediante emissari diretti o imprese colluse, sia in qualità di garanti e "regolatori" di reti di scambi e relazioni occulte tra i "colletti bianchi" accompagneranno lo sviluppo di meccanismi corruttivi nell'attuazione dei progetti.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

Quanto esposto nei precedenti paragrafi palesa la necessità di confermare anche per il triennio 2025-2027

l'impianto complessivo di prevenzione della corruzione e della trasparenza sinora adottata dal Comune di Grosseto. Verrà mantenuto alto il livello di attenzione sulle aree individuate come a rischio corruttivo, in particolare su quelle relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture, all'erogazione di vantaggi economici di ogni genere a persone ed enti pubblici e privati e ai controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

Inoltre, emerge la necessità di ampliare le misure specifiche mirate a presidiare il processo di gestione dei progetti e delle opere finanziate con risorse messe a disposizione da altri enti pubblici (ad esempio finanziamenti in ambito Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) sia da enti privati.

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

PER MITIGARE IL RISCHIO:

Verso una prevenzione sostanziale della corruzione



IL CONTESTO INTERNO

All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n.190/2012, da Provvedimenti di legge successivi, nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione, che rappresenta il modello di riferimento.

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

Ed allora, devono emergere:

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

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

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

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

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

2.3.3 MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi.

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

I processi sono stati aggregati nelle c.d. "aree di rischio", rispetto alle quali si confermano quelle definite nella predisposizione dei precedenti Piani per la prevenzione della corruzione. Oltre alle 4 aree di rischio "obbligatorie" per tutte le amministrazioni di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (e all'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione) e alle aree "generali" (di cui allo stesso aggiornamento 2015), Aggiornamento PNA 2016 e 2018 sono dunque individuate come sensibili alla corruzione anche alcune aree di rischio "specifiche", nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. Di seguito l'elenco completo delle aree a rischio:

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

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

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

(VEDASI ALLEGATO "VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRELATO AI PROCESSI")

2.3.4 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

- "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente,
- "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

Le misure generali di seguito elencate derivano da prescrizioni che riguardano obblighi o adempimenti di particolare rilievo la cui origine deriva dal Piano nazionale anticorruzione o da specifiche disposizioni di legge:

- A. Piano triennale della prevenzione della corruzione: identificazione, analisi e ponderazione del rischio
- B. Trasparenza ed Accesso
- C. Codice di Comportamento
- D. Rotazione Ordinaria e Straordinaria del Personale addetto alle aree a rischio
- E. Astensione in caso di Conflitto di interesse
- F. Disciplina specifica in materia di incarichi extra-istituzionali
- G. Inconferibilità ed Incompatibilità per incarichi dirigenziali
- H. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- I. Commissioni, assegnazioni agli uffici, e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.
- J. Tutela del dipendente (e dei soggetti previsti dal D.Lgs. 24/2023) che effettua segnalazioni di illecito
- K. Formazione in materia di etica ed integrità
- L. Sistema di Monitoraggio
- M. Vigilanza nell'adozione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza delle società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune ed Enti Pubblici ed Economici.

A. PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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

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

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

a) Mappatura dei processi

b) Identificazione ed analisi del rischio

L'attività di valutazione del rischio ha inizio con la fase di identificazione degli eventi rischiosi ovvero di quei comportamenti o fatti in cui può concretizzarsi il fenomeno corruttivo.

La stima del livello di esposizione al rischio è stata compiuta con l'utilizzo di un approccio qualitativo con riferimento ai seguenti indicatori (valutati idonei a rappresentare le specificità delle attività del Comune di Grosseto):

1. livello di interesse esterno, per rilevare la presenza di interessi di vario tipo da parte del destinatario del processo,
2. discrezionalità del decisore interno, per determinare il maggiore o minore grado di discrezionalità del processo decisionale,
3. presenza di eventi corruttivi in passato, il cui ricorrere determina un aumento del rischio per quei processi e attività già oggetto di fenomeni corruttivi,
4. opacità del processo decisionale, per rilevare la tracciabilità e la trasparenza dell'attività decisionale collegata al processo,

5. collaborazione del responsabile del processo nella formazione, applicazione e monitoraggio del piano – la mancata collaborazione del responsabile può essere indice di opacità e come tale far aumentare il rischio corruttivo,
6. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: inteso come l'effetto che il verificarsi di uno e più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente,
7. misure da applicare, la cui presenza si associa ad una minore probabilità di fenomeni corruttivi.

La valutazione viene espressa in termini di Alto/Medio/Basso per gli indicatori sub 1, 2 e 4 e di SI/NO per gli altri. Al termine della valutazione è espresso dal RPCT un giudizio sintetico di complessiva esposizione al rischio, che non rappresenta la media dei giudizi espressi relativamente ai singoli indicatori, ma è espressione dell'attività di valutazione dello stesso Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Quanto sopra al fine di far prevalere anche nella valutazione sintetica un approccio di tipo qualitativo.

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

Per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio, è essenziale comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione che possono essere molteplici e combinarsi tra di loro, ad esempio: mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli, mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, inadeguata diffusione della cultura della legalità, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

d) La ponderazione del rischio

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso PTCP è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto. Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra: "Misure generali e obbligatorie" (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di ogni singolo Ente), "Misure ulteriori" (generali e specifiche) ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPC. Sia le misure generali ed obbligatorie che quelle ulteriori sono reperibili rispettivamente nel Piano anticorruzione e nell'**Allegato "Misure Anticorruzione"**, e vengono attuate attraverso specifiche direttive del Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione. Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione. Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Le misure anticorruzione si distinguono in tre tipologie:

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

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

B. TRASPARENZA: RINVIO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.

Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, si evidenzia che il D.Lgs. 97/2016, nel modificare il D.Lgs. 33/2013 e la Legge 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC, che sono state recepite nella Delibera ANAC n. 831/2016; contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

C. CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO

Il Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Grosseto è stato da ultimo approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 519/2023.

D. ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PERSONALE

La rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità, in particolare i Responsabili di Servizio, cui sono attribuiti incarichi di Elevata Qualificazione ed i Responsabili del Procedimento, operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione è una misura di prevenzione che va adottata secondo i criteri stabiliti dal vigente Regolamento di organizzazione nonché in armonia con quanto previsto dall'art.50 c.10 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 (di seguito T.U.E.L.), in occasione di revisioni della macrostruttura organizzativa conseguenti a processi di ottimizzazione e razionalizzazione delle risorse. Resta costante la necessità di un intervento trasversale della Segreteria Generale, affinché la rotazione venga pianificata e gestita a livello di Ente, con modalità chiare e trasparenti temperate col vigente sistema di relazioni sindacali. Per attenuare il problema della non facile sostituzione della competenza acquisita, le misure di rotazione del personale devono essere sempre accompagnate da un adeguato programma di attività formative per il personale che subentra e dall'obbligo dell'affiancamento per un periodo predeterminato che deve essere assicurato. Non solo, ma l'affiancamento dovrà costituire "esercizio continuativo" di coinvolgimento di più operatori in modo tale da costituire una riserva di possibili sostituti rispetto alla posizione di rischio. Tuttavia, la rotazione dei Dirigenti e del personale presenta non indifferenti profili di delicatezza e complessità dal momento che si pone in potenziale conflitto con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività. Inoltre, può costituire forte ostacolo alla rotazione anche la dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti in essi operanti. In alcuni Settori infatti risulta fortemente problematico coniugare il principio della rotazione degli incarichi, a fini di prevenzione di corruzione, con l'efficienza delle prestazioni rese, visto l'esiguo numero di personale in servizio, in uno scenario di generale progressiva contrazione del numero dei dipendenti comunali, e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun ufficio, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio comprometterebbe la funzionalità della gestione amministrativa. Occorre avere ben presente, a tal proposito, che quando, come nella maggioranza dei casi, alla situazione di rischio oggettivo determinato dalla collocazione di procedimenti in una delle aree sensibili in precedenza individuate corrisponde un titolare dei medesimi per il quale si richiede

una elevata specializzazione, la sua rotazione comporterà una difficoltà direttamente proporzionale al livello di specializzazione e alla quantità e qualità della formazione necessaria a raggiungerlo. Non necessariamente il rischio corruzione è correlato ad una prestazione professionale di rilevante livello specialistico ma quando ciò avviene, più elevato è il livello di specializzazione richiesto, maggiori sono le difficoltà a disporre di risorse fungibili e maggiori sono le ricadute in termini di decremento dell'efficienza e della qualità dei servizi resi laddove attivati meccanismi di rotazione. Pertanto, laddove non sia possibile effettuare la rotazione del personale dirigenziale specialistico per le ragioni sopraesposte è necessario affidare la responsabilità del procedimento a funzionari e personale qualificato di cat. C e di cat D. In particolare, la rotazione dei RUP si rende opportuna nel caso di affidamenti nell'ambito del Settore Lavori Pubblici per la particolare attitudine dello stesso ad essere oggetto di eventi rischiosi in termini di corruzione. Sempre nell'ambito della rotazione va considerata la c.d. straordinaria, il cui istituto è disciplinato all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del D. Lgs. 165/2011 e prevede che in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva), ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione comunale:

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

La rotazione dovrà, comunque, contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento e la continuità dell'amministrazione nonché la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, per cui non si potrà dare luogo a misure di rotazione laddove esse comportino la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Le misure di rotazione dovranno, inoltre, contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con i diritti individuali dei dipendenti e dei diritti sindacali nonché oggetto di informazione delle OO.SS. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. La rotazione del personale è, comunque, rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo adeguano la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici. E' stata attuata un'adeguata redistribuzione del personale nei vari Settori in ragione del nuovo assetto organizzativo in termini di razionalizzazione delle risorse economiche ed umane, garantendo, comunque, l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche.

E. ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

È affidata alla disciplina del Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti, in conformità alle analoghe disposizioni del D.P.R. n.62/2013, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possono venire a trovarsi i dipendenti e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione. Le disposizioni sopra richiamate mirano dunque a prevenire situazioni di conflitto di interessi che possono minare il corretto agire amministrativo. Tali situazioni si verificano quando il dipendente pubblico (RUP e titolari degli uffici competenti ad adottare il parere, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale) è portatore di interessi della sua sfera privata, che potrebbero influenzare negativamente l'adempimento dei doveri istituzionali; si tratta dunque di situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. La ratio dell'obbligo di astensione, in simili circostanze, va quindi ricondotta nel principio di imparzialità dell'azione amministrativa e trova applicazione ogni qual volta esista un collegamento tra il provvedimento finale e l'interesse del titolare

del potere decisionale. Peraltro, il riferimento alla potenzialità del conflitto di interessi mostra la volontà del legislatore di impedire ab origine il verificarsi di situazioni di interferenza, rendendo assoluto il vincolo dell'astensione, a fronte di qualsiasi posizione che possa, anche in astratto, pregiudicare il principio di imparzialità. L'obbligo di astensione, dunque, non ammette deroghe ed opera per il solo fatto che il dipendente pubblico risulti portatore di interessi personali che lo pongono in conflitto con quello generale affidato all'amministrazione comunale.

F. DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI INCARICHI EXTRA - ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per questi motivi, la Legge n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che appositi regolamenti individuino, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001.

Al riguardo il Comune di Grosseto ha approvato, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 484 del 09.12.2021, il nuovo "Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi", che comprende anche una sezione relativa alla "Disciplina degli incarichi". In tale sezione è prevista l'istituzione di un Servizio ispettivo, che ha il compito di accertare l'osservanza delle disposizioni normative in materia di incompatibilità da parte del personale in servizio con rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, e in regime di tempo pieno o di part-time. L'attività di controllo si attua attraverso varie modalità, tra cui l'espletamento di verifiche a campione; la misura del campione è individuata nel 20% delle autorizzazioni rilasciate e sarà oggetto di controllo da parte del Servizio ispettivo.

G. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

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

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza,
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati,
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.
- L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato ex ante e in via generale che:
 - lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la pre-costituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita,
 - il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori,
 - in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. In attuazione di quanto sopra la Giunta Comunale con propria deliberazione n. 278 del 30/07/2013, ha adottato le seguenti misure di attuazione di quanto disciplinato dall'art.18, comma 3 del D.Lgs. n. 39/2013:

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

H. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La Legge n. 190 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione

del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa altamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti. La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti." L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 36, commi 2 lettera a e art. 63 comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016). I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento. Occorre in ogni caso, come visto sopra, verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

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

sanzioni sull'atto: contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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

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

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

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

Con il presente Piano si ribadiscono le seguenti direttive:

- a cura del Dirigente competente, nel caso di cessazione dal servizio o dall'incarico del personale che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni deve essere inserita nella relativa disposizione una clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente,
- a cura dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Responsabili di procedimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro,
- i Dirigenti, i Responsabili dei Servizi, i componenti delle Commissioni di gara, i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente,
- i Dirigenti, i Responsabili dei Servizi, devono proporre alla Giunta la costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.,
- gli atti di adeguamento previsti devono essere adottati senza ritardo,
- l'ufficio contratti è incaricato di controllare che nelle bozze di contratto di appalto, da rogare in forma pubblica, sia inserita la clausola di cui al punto 2. con il seguente testo "Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs n.165/2001 e ss.mm.ii., l'appaltatore, sottoscrivendo il presente contratto, attesta, a pena di nullità, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei loro confronti nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego; laddove si verifici comunque l'impiego dei suddetti ex dipendenti, oltre alla nullità del contratto, sarà applicato il divieto a contrarre con la Pubblica Amministrazione dell'impresa per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati a essi riferiti". L'art. 6 del D.L. 24/06/2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla Legge 11/08/2014, n. 114 che modifica l'art. 5, comma 9 del D.L. 06/07/2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla Legge 07/08/2012, n. 135- ha introdotto il divieto di incarichi dirigenziali a soggetti in quiescenza.

I. COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, E CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA P.A

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

La norma in particolare prevede: "1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare

parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti: in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale); la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, i funzionari ed i collaboratori; in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento; la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva. Se la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio. Sarà effettuato un monitoraggio attraverso il Settore risorse umane sulla sussistenza di sentenze di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione a carico di dipendenti comunali.

J. WHISTLEBLOWING

L'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 prevede espressamente che il dipendente pubblico debba segnalare le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Per la procedura di segnalazione si rinvia al disciplinare approvato con determinazione dirigenziale n. 702/2022 pubblicato nella rete intranet del Comune di Grosseto.

K. FORMAZIONE IN MATERIA DI ETICA ED INTEGRITÀ ED ALTRE TEMATICHE ATTINENTI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, devono quindi essere effettuati corsi di formazione e aggiornamento per tutto il personale dell'ente.

Una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte “con cognizione di causa”; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale “in formazione” proveniente da esperienze professionali

e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;

- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai Dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
 - evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
 - la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.
- I percorsi di formazione vanno strutturati su due livelli:
- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
 - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio (riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione).

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

L. SISTEMA DI MONITORAGGIO

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

- la responsabilità di monitoraggio è assegnata al responsabile per la prevenzione della corruzione,
 - il monitoraggio è effettuato in coordinamento con i Dirigenti e le Elevate Qualificazioni dell'Ente in qualità di referenti in materia di anticorruzione dell'Ente,
 - i criteri adottati per il monitoraggio sono: il rispetto delle scadenze previste dal Piano e l'esecuzione delle misure correttive del rischio,
 - il responsabile per la prevenzione della corruzione ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da ANAC, predispone la relazione recante i risultati dell'attività svolta e si occupa della pubblicazione dell'output in formato pdf sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".
- Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano viene effettuato sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste, attraverso l'utilizzo di due strumenti distinti:
- è un questionario strutturato, somministrato a ciascun Dirigente, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai Responsabili. Per conoscenza il questionario è messo a disposizione dei Responsabili entro 30 gg dall'approvazione del Piano.
 - il Sistema del Controllo Successivo sugli Atti attraverso il "Piano Operativo per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti" approvato annualmente dal Segretario Generale come previsto dal vigente "Regolamento sui controlli interni" che permetterà di verificare le misure generali e specifiche del trattamento del rischio della cui attuazione è possibile dare atto nel provvedimento finale oggetto del controllo.

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

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

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

Sull'esito del monitoraggio viene disposto a fine anno un referto a cura del RPCT.

M. VIGILANZA NELL'ADOZIONE DI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELLE SOCIETÀ ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI DAL COMUNE ED ENTI PUBBLICI ED ECONOMICI.

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

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

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

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

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

I soggetti di cui all'art. 2 bis, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 sono invece esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza, ma si promuove l'adozione del modello

organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001 e ulteriori misure di prevenzione della corruzione ex L. n. 190/2012 in relazione a tutte le attività svolte.

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

Le Società e gli Enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune sono elencati nell'apposita sottosezione della Sezione "Amministrazione Trasparente".

Compito dell'Amministrazione Comunale è la vigilanza ed il controllo sulla nomina del RPCT da parte degli Enti obbligati e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del "Modello 231", ove adottato.

Il RPCT si riserva inoltre di effettuare un riscontro sull'attività di monitoraggio effettuata in materia dal servizio competente.

2.3.7 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

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

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

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

Con la Trasparenza si intende realizzare:

- il sistema fondamentale per il Controllo diffuso a carattere sociale delle decisioni, anche nelle materie sensibili alla corruzione,
- attuazione in modalità concrete con le pubblicazioni e con cadenza di aggiornamenti nella maggior parte dei casi tempestiva, per un "Controllo a carattere sociale" rispondendo a mere richieste di conoscenza e di trasparenza, con rilievo dei casi di accesso civico c.d. semplice per far emergere criticità, a cui l'Ente deve far fronte con i necessari aggiornamenti sul sito, verificata l'assenza di una pubblicazione dovuta.
- attuazione della nuova normativa emanata con il Codice dei contratti pubblici D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. e delle norme in materia di pubblicazione dei collaboratori esterni e dei soggetti con incarichi di consulenza (art. 53 comma 14 del D. Lgs. n. 165/2001).

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E MODALITA' DI REDAZIONE DELLA SEZIONE DELLA TRASPARENZA NEL PIAO – MISURE ORGANIZZATIVE INTERNE

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

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale e Dirigente del Settore Coordinamento e Indirizzo e altri sei Dirigenti preposti ai Settori, come da Deliberazione G.C. n. 429 del 14/11/2024.

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

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

Ulteriori fonti normative regolamentari di riferimento interno sono:

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

Nella programmazione generale la trasparenza è obiettivo strategico dell'Ente e la verifica della attuazione degli obiettivi è valutata nell'ambito della performance.

La figura del Responsabile della trasparenza e anticorruzione (R.P.C.T.) è individuata nel Segretario Generale dr. Simone Cucinotta giusto atto del Sindaco disposizione n. 197 del 21/11/2022, coerentemente a quanto stabilito dalla vigente normativa.

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

- al monitoraggio e alla misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, avvalendosi della verifica dell'OIV sulla base della griglia annuale stabilita da ANAC;
- all'aggiornamento del Piao di cui è parte la Sezione della trasparenza;
- alla regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013;
- alla segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione o OIV se istituito, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

- MISURE ORGANIZZATIVE INTERNE

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

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

I Dirigenti e le E.Q.:

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

- **I Responsabili dei servizi E.Q. adempiono** alle pubblicazioni con il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; ad essi spetta infatti il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione ed alla pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza nonché all'attuazione delle iniziative di loro competenza previste nel Programma.
- **I Responsabili dei servizi E.Q.** garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.
- L'inserimento dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente avviene:
 - **con flussi "automatici" dal programma Atti dell'ente** per n. 3 sottosezioni: 1) Bandi di gara e Contratti per appalto e concessioni, per 2) Consulenti e collaboratori per gli incarichi a soggetti esterni all'ente; 3) Sovvenzioni e contributi, sussidi, vantaggi economici per le contribuzioni a soggetti privati e Enti pubblici
 - **con banche dati interne e/o tabelle elaborate dai Servizi e pubblicate poi sull'apposita sottosezione del sito**, come in alcune delle pubblicazioni presenti in: 1) Organizzazione- Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, 2) Personale; 3) Bandi di concorso; 4) Performance;

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

- **con l'ausilio del Servizio interno del SED**, segnalando con chiarezza e completezza alla apposita mail del SED segnalazioni.sito@comune.grosseto.it la richiesta di pubblicazione nel portale, riportando le informazioni relative, tra l'altro, su i dati trasmessi, il periodo di riferimento, la sottosezione in cui devono essere pubblicati e allegando tabelle e/o documenti e/o dati oggetto di pubblicazione nel formato previsto dalla norma, con minimizzazione per alcuni dei dati o informazioni che non debbano essere pubblicati per motivi di riservatezza;
- **pubblicando direttamente sul sito web del Comune di Grosseto**, con l'inserimento da parte degli operatori attraverso le abilitazioni in essere
- **pubblicando** con i collegamenti, cui Amministrazione Trasparente rinvia, come per la sottosezione Organizzazione, i dati e le informazioni relativi alla: Articolazione degli Uffici e relativi recapiti di Telefono e Posta elettronica.

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

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

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

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

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

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

CONTENUTO DEL PIANO DELLA TRASPARENZA TRIENNIO 2024/2026

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

- 1) La relazione sullo stato di attuazione del piano aggiornato nell'anno precedente;
- 2) La programmazione dell'attuazione della trasparenza - gli obiettivi strategici dell'aggiornamento del PIAO per la sezione trasparenza triennio 2025/2027 con obiettivi anche per verifica sulla trasparenza di enti/società controllate;
- 3) Monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013 e la disciplina interna di Accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato- Registro degli accessi

4) La individuazione degli stakeholders interni ed esterni interessati agli interventi previsti;

5) La individuazione dei settori di riferimento e delle singole concrete pubblicazioni, con individuazione delle modalità e tempi di attuazione – TABELLA ANAC deliberazione n. 1310/2016.

1 - STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024 DEL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA TRIENNIO 2024/2026.

Il Comune di Grosseto ha approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 07/03/2024 il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024– 2026 (successivamente variato con le Deliberazioni n. 246 del 25/06/2024, n. 392 del 15/10/2024, n. 506 del 10/12/2024, comprensivo della sezione Trasparenza.

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

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

Permane l'informatizzazione di alcune sottosezioni, tra cui Bandi di gara e contratti in Amministrazione Trasparente, secondo le indicazioni normative contenute nel modificato Decreto Legislativo n. 33/2013, tenendo conto anche delle numerose indicazioni tecniche emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Per ciascuna informazione da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente, sono stati indicati il Settore responsabile della pubblicazione, il nominativo di ciascuno di essi e la periodicità dell'aggiornamento.

Sono state realizzate negli anni le seguenti azioni anche di comunicazione e formazione nei confronti del personale dell'Ente:

- già dalla approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione anno 2018/2020, è seguita un'attività di verifica e di informazione ulteriore agli uffici delle modalità di alimentazione dei flussi in Amministrazione Trasparente, anche con invio di schemi tipo di atti per rendere omogenei e migliorarne i contenuti, con richiami agli adempimenti di pubblicazione;
- è stata adottata la disposizione n. 1204 del 26/11/2018 per fornire delle modalità procedurali per tutte le pubblicazioni non alimentate da flussi informatici e anche le tabelle e schede tipo per l'inserimento delle procedure di accesso nel registro apposito;
- in data **14/07/2023**, il Nucleo di valutazione ha effettuato sulla base della delibera ANAC n. 203/2023 un controllo sulla Sezione di Amministrazione Trasparente, con esito positivo per le sottosezioni oggetto di esame nella griglia ANAC; attestazione e relativa tabella debitamente pubblicate sul sito dell'Amministrazione nella sottosezione Controlli e rilievi dell'Amministrazione
- l'attività della alimentazione di alcuni flussi informatici per la pubblicazione si è attestata per tutto l'anno 2023, mentre il SED ha mantenuto il servizio di pubblicazione "manuale" un canale di invio richieste unitario con mail interna dedicata "segnalazioni.sito" relativa al nostro sito web istituzionale;
- si è proceduto nell'anno 2023 sulla base di un piano operativo preordinato:

- alla Revisione e mappatura processi ed alla pubblicazione di un aggiornato elenco procedimenti dopo la nuova organizzazione e pubblicazione su Amministrazione Trasparente, in sede di stesura del PIAO;
 - alla programmazione e controllo delle società enti controllati anche con la verifica della Sezione Trasparenza delle società/enti controllati;
 - alla formazione obbligatoria e alla facilitazione della attuazione della riorganizzazione con fac simile di contratti e lettere commerciali per appalti di lavori, servizi e forniture e relativi aggiornamenti con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti;
 - alla revisione di alcune sottosezioni per la cancellazione di dati, informazioni da eliminare per il quinquennio trascorso.
- Il software Atti, Protocollo, Albo on line, Notifiche e Messaggi comunali consentono un'integrazione generale per una ottimizzazione delle necessità dei vari Servizi per le pubblicazioni;
 - vi è stata una diversa organizzazione per la condivisione dei fascicoli informatici per appalti PNRR;
 - permangono gli inserimenti in Amministrazione Trasparente dal modulo Atti dell'ente per appalti, sovvenzioni, consulenti e collaboratori;
 - permane il contatore visite sia nella Sezione Amministrazione Trasparente che in tutte le sottosezioni e si è provveduto con una relazione ad esaminare i dati di accesso alla Sezione Amministrazione Trasparente nelle due annualità 2022 e 2023, pubblicando tale esito in Altri contenuti – Dati ulteriori,
 - si è provveduto ad un monitoraggio sulle procedure di accesso civico e generalizzato durante la effettuazione della raccolta dei dati per le pubblicazioni del registro degli accessi, contenuti anche nella tabella annuale descrittiva per Anac;
 - il personale dell'Ente ha seguito una formazione obbligatoria on line anche su anticorruzione e trasparenza;
 - permangono anche manuali e lezioni di formazione sull'area intranet dell'Ente, a disposizione dei dipendenti.

Il Responsabile della Trasparenza, coadiuvato dal Responsabile del Servizio Contratti e Trasparenza, ha altresì effettuato un monitoraggio per l'anno 2024, preordinato anche al controllo con la griglia di ANAC.

Rendicontazione analitica degli obiettivi della precedente Sezione Trasparenza 2024/2026

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Obiettivo strategico Trasparenza	Stato attuale	Fasi e tempi di attuazione obiettivi	Indicatori di attuazione e rilevazione su azioni per anno 2023	Soggetti Responsabili
1- Revisione mappatura processi e nuovo elenco procedimenti e pubblicazione su Amministrazione Trasparente e analisi dell' indicatore: misuratore degli ingressi nelle varie sotto sezioni	Il precedente piano 2024 prevedeva tale fattispecie	I fase entro anno 2023 II fase entro anno 2024 III fase entro anno 2025	Fase anno 2024 N. 1 revisione e mappatura processi EFFETTUATO CON PUBBLICAZIONE IN A.T. - misuratore ingressi Totali in Amm. Trasp n. 22381 N. 1 pubblicazione elenco procedimenti e inserimento in Amministrazione Trasparente	Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza
2- Adeguamenti per pubblicazioni su i Contratti nella sottosezione di Amministrazione Trasparente, ai sensi del D. Lgs. n. 36/2023 e della digitalizzazione del ciclo dei contratti	Il precedente piano 2024 non prevedeva tale fattispecie, ma è stata effettuata in base all'avvio del ciclo digitale dei contratti	I fase entro anno 2024 II fase entro anno 2025 III fase entro anno 2026	Linee guida da E.Q. preposta inviate con prot. 177227 del 12/12/2024 con nuovi schemi lettere commerciali ai Dirigenti ed E.Q., a seguito di una revisione sulle pubblicazioni degli appalti in AT	Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza e Responsabili dei Servizi Gare lavori Pubblici e Servizi e forniture e RUP degli appalti
3- Aggiornamento sottosezione Enti controllati della Amministrazione Trasparente del Comune - monitoraggio annuale sulle pubblicazioni presenti sui siti degli enti controllati, secondo i dati da pubblicarsi ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013	Il precedente piano prevedeva tale fattispecie	I fase entro anno 2023 II fase entro anno 2024 III fase entro anno 2025	Fase anno 2024 N. 1 aggiornamenti pubblicazioni in sottosezione Enti controllati di Amministrazione Trasparente EFFETTUATO CON PUBBLICAZIONE IN A.T. N. 1 Aggiornamento della sottosezione enti controllati in amministrazione trasparente alla data del 27/08/2024: prot. n. 0120904/2024 del 27/08/2024 OBIETTIVO PDO 2024 – 43.7 TRASPARENZA ENTI CONTROLLATI – AGGIORNAMENTO SOTTOSEZIONE ENTI CONTROLLATI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL COMUNE EFFETTUATO CON ADEMPIMENTO SU OBIETTIVO PERFORMANCE Monitoraggio annuale sulle pubblicazioni presenti sui siti degli enti controllati, secondo i dati da pubblicarsi: prot. N.0160170/2024 del 11/11/2024 OBIETTIVO PDO 2024 – 43.7 (fase 16) Aggiornamento sottosezione Enti Controllati dell'amministrazione Trasparente del Comune – Monitoraggio annuale sulle pubblicazioni presenti sui siti degli enti controllati, secondo i dati da pubblicarsi	Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Contratti e trasparenza

2 – LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA - GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AGGIORNAMENTO DEL PIAO PER LA SEZIONE TRASPARENZA TRIENNIO 2025/2027 - VERIFICA TRASPARENZA ANCHE IN ENTI E SOCIETA' CONTROLLATI

La programmazione delle attività specifiche nel **triennio 2025/2027**, **aggiornamento dell'anno 2024 sarà la seguente:**

1. Revisione continua della mappatura dei processi e dell'elenco dei procedimenti e pubblicazione su Amministrazione Trasparente e analisi dell'indicatore: misuratore degli ingressi nelle varie sottosezioni. Si terrà conto anche della graduale revisione della fascicolazione degli atti inerenti i vari procedimenti, ivi compresi quelli delle procedure di gare dei LL.PP. già avviata per le procedure PNRR nel 2023 e 2024, con aggiornamenti anche sulle Linee Guida interne per rendere omogenea tale attività di archiviazione e conservazione digitale dei fascicoli di gara.
2. Adeguamenti per pubblicazioni nella sottosezione di Amministrazione Trasparente, in base alla deliberazione di Anac n. 495 del 25/09/2024 e alla digitalizzazione del ciclo dei contratti
3. Aggiornamento sottosezione Enti controllati della Amministrazione Trasparente del Comune - monitoraggio annuale sulle pubblicazioni presenti sui siti degli enti controllati, secondo i dati da pubblicarsi ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013 – indicatore n. 1 monitoraggio nel 2025 per pubblicazioni anno 2024.

Con la delibera ANAC n. 1134 del 8/11/2017 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 284 del 5/12/2017 sono state approvate le nuove “Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, il presente piano recepisce le indicazioni ivi contenute e detta alcuni obiettivi specifici per la implementazione nel triennio 2024/2026 di misure di “propulsione” e “controllo” della trasparenza in tale ambito, a tale scopo si veda l'obiettivo punto 3.

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

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

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

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

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

L'obbligo invece, previsto dalla normativa vigente, in capo all'Amministrazione di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Tale richiesta di accesso civico c.d. semplice ex **art. 5 comma 1** del nuovo D. 33/2013 non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Amministrazione, che si pronuncia sulla stessa (il modulo è già da tempo previsto sul sito web del Comune). L'Amministrazione, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il

collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo, di cui all'art.2, comma 9/bis della Legge 07/08/1990, n. 241 e successive modificazioni, individuato nella figura del Segretario Generale che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9 ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.

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

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

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

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

E' infine presente in Amministrazione Trasparente – Altri contenuti- Accesso civico il prescritto Registro dell'accesso dell'Ente, contenente tutti i tipi di procedure di accesso (documentale, civico e generalizzato) indicato nella tabella ANAC delib. n. 1310/2016; tutti i Servizi alimentano la redazione di apposite tabelle trimestrali con i dati inviati al Servizio Partecipazioni Contratti e Trasparenza a seguito di risposta a mail interne con tabelle di estrazione dati dal protocollo dell'ente, in merito alle istanze di accesso loro pervenute indicando il tipo di richiesta di accesso, l'oggetto, la data della richiesta, l'esito e la data della decisione.

Pertanto, viene stilato dal Servizio Partecipazioni Contratti e Trasparenza un elenco che, come prescritto, è pubblicato in formato tabellare con i dati trimestrali per le varie annualità ed inserito in Amministrazione Trasparente-Altri Contenuti -Accesso civico.

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

-1 relativa la pubblicazione delle prove concorsuali;

- 1 relativa la pubblicazione dell'esito di una gara di appalto sui servizi postali e accessori.

Tali richieste non hanno dato seguito ad adeguamenti di pubblicazione in quanto già pubblicate.

n. 37 richieste di accesso generalizzato per acquisire informazioni in merito alle seguenti procedure:

n. 8 richieste rivolte al Settore "Coordinamento e indirizzo" di cui:

-n. 5 rivolte alla Segreteria Generale per acquisire: copie di ordinanze sindacali e registrazioni audio commissioni consiliari;

- n.3 rivolte all'Archivio per acquisire delibere presenti nell'archivio storico;

n. 1 richiesta rivolta al “Settore Programmazione Economica”, Servizio Economato per acquisire atti ed informazioni su una procedura di gara sul servizio di ristoro tramite distributori automatici;

n. 2 richieste rivolte al Settore “Servizi per il Cittadino e la famiglia”, di cui:

- n. 1 rivolta al Servizio “Demografici ed Elettorali” per acquisire informazioni sul numero di DAT depositate;
- n. 1 rivolta ai Servizi Sociali per acquisire informazioni in merito all'Accordo territoriale relativo alla locazione degli immobili;

n. 18 richieste rivolte al “Settore Sviluppo Infrastrutturale” di cui:

- n. 13 richieste inerenti atti/dati e informazioni relativi la realizzazione di opere pubbliche;
- n. 1 richiesta per acquisire informazioni in merito alla spesa sostenuta in formazione in materia di contratti pubblici;
- n.1 richiesta per acquisire atti/dati/informazioni in merito alla manutenzione di una strada;
- n. 3 richieste per il Servizio “Patrimonio” per acquisire informazioni/dati su immobili di proprietà del Comune.

n.6 richieste rivolte al Settore “Sviluppo Ambientale” di cui:

- n. 4 richieste inerenti atti/ informazioni sulle concessioni demaniali, gestioni dei rifiuti abbandonati e gestione discarica;
- n.2 richiesta “servizio Mobilità” per acquisire atti/ informazioni sugli attraversamenti pedonali ed ordinanze sulla mobilità

n. 2 richieste rivolte al Settore “Servizi per le Imprese e per il Territorio” di cui:

- n.1 relativa all'acquisizione di informazioni sugli abbattimenti di bestiame;
- n.1 relativa all'acquisizione di informazioni su attività di impresa.

Si dà atto che vi sono quindi richieste in aumento nel 2024 rispetto al 2023 per richieste di accesso generalizzato, soprattutto per opere PNRR, mentre gli accessi civici sono relativi a pubblicazioni che erano già presenti.

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

Per quanto riguarda il coinvolgimento di soggetti portatori di interessi, cittadini e associazioni, essi possono contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che possano contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione, ivi compresa la V Commissione consiliare di controllo e garanzia.

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

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

- nell'organizzazione, nel suo stato e benessere;
- nei servizi e prodotti offerti;
- nelle politiche attuate;
- nel governo del territorio;
- nell'azione di regolazione;

Quindi possiamo dire che gli stakeholders di un Comune sono i portatori di interesse che influenzano e sono influenzati dalle attività e dalle politiche attuate dal Comune. La relazione tra il Comune ed i propri stakeholders (o almeno quelli chiave) dovrebbe essere biunivoca: il Comune tende da un lato a soddisfare le

esigenze ed i bisogni dei propri stakeholders, nei limiti ovviamente delle risorse a disposizione, dall'altro richiede loro di contribuire al buon governo e alla buona gestione del territorio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

È fatto obbligo ai Dirigenti ed alle Elevanti Qualificazioni di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di applicare le misure previste dal Garante per la Protezione dei Dati personali. Tale attività dovrà necessariamente essere espletata, anche secondo le indicazioni richieste al Data Protection Officer, nominato dal Comune di Grosseto secondo il Regolamento UE n. 679/2016, nella persona del dott. Santo Fabiano, nomina risultante anche dalla relativa pubblicazione in Amministrazione Trasparente in Altri Contenuti – Privacy. Necessariamente, nelle pubblicazioni così come nella elaborazione dei dati e provvedimenti dell'ente, dovrà essere tenuto conto degli obblighi della normativa privacy, secondo gli aggiornamenti effettuati con il REGOLAMENTO UE n. 679/2016, il D. Lgs. n. 101/2018 al D. Lgs. n. 196/2003.

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

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

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

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

I Dirigenti coadiuvati dalle E.Q. quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

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

Il Comune organizza il proprio sito secondo tutte le direttive che si sono succedute nel tempo, ivi comprese le linee guida e le indicazioni dell'ANAC, da quanto prescritto dal D. Lgs. n. 33/2013 più volte citato, in linea con i principi dell'OPEN GOVERNMENT, che mira a rafforzare la trasparenza, la partecipazione e l'accountability. La “Trasparenza”, consente, alle Pubbliche Amministrazioni ed ai cittadini, di utilizzare strumenti per l'analisi dei siti web istituzionali, con l'obiettivo di accompagnare le Amministrazioni, anche

attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on line e dei servizi digitali.

Quanto al Trattamento dei dati personali, l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione, e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 4, 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013, dal D. Lgs. n. 196/2003, dalle Linee Guida del Garante della Privacy deve costituire oggetto di apposito bilanciamento a tutela di tutte le posizioni giuridiche e di tutte le situazioni giuridiche. L'ipotesi di violazione della disciplina in materia di privacy produce la responsabilità dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative, che eventualmente dispongano la materiale pubblicazione dell'atto o del dato, anche attraverso l'atto amministrativo adottato.

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

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA – FUNZIONIGRAMMA

SERVIZI DI STAFF



POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA



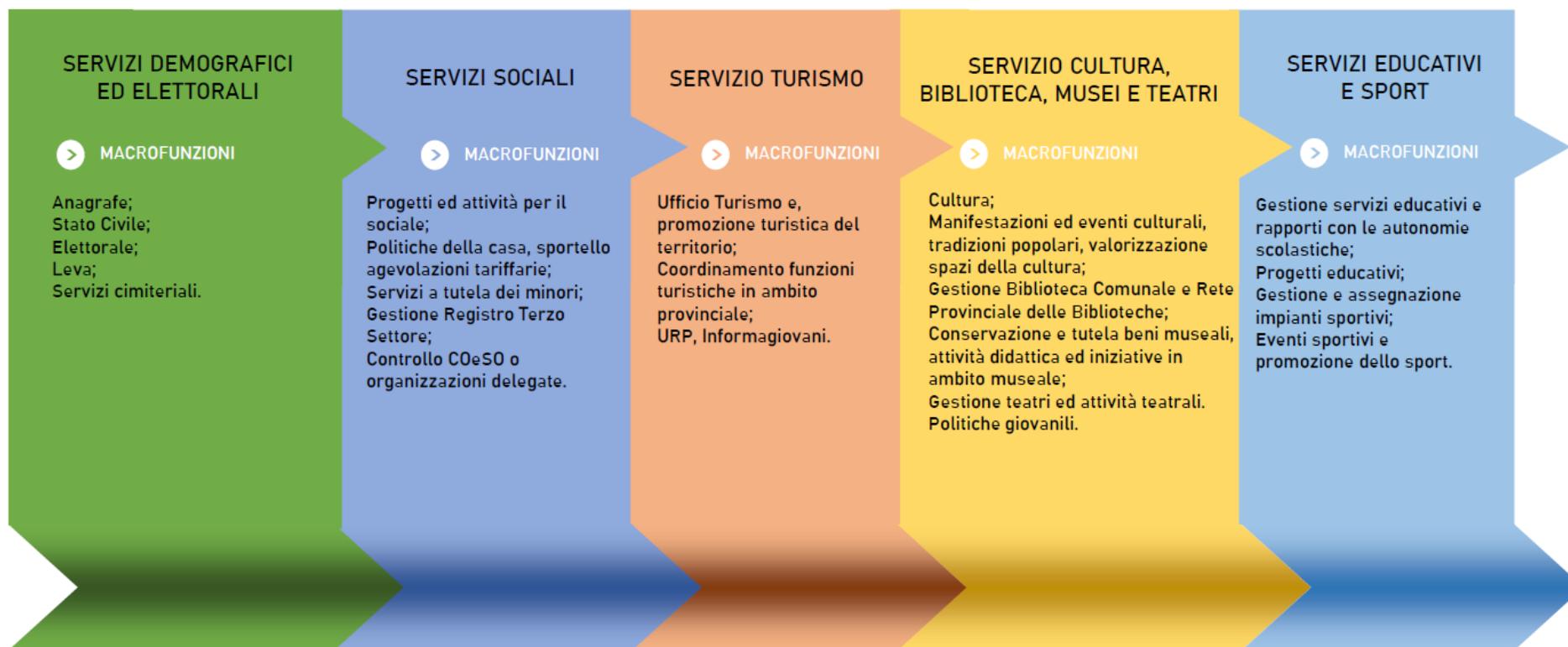
SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO



PROGRAMMAZIONE ECONOMICA



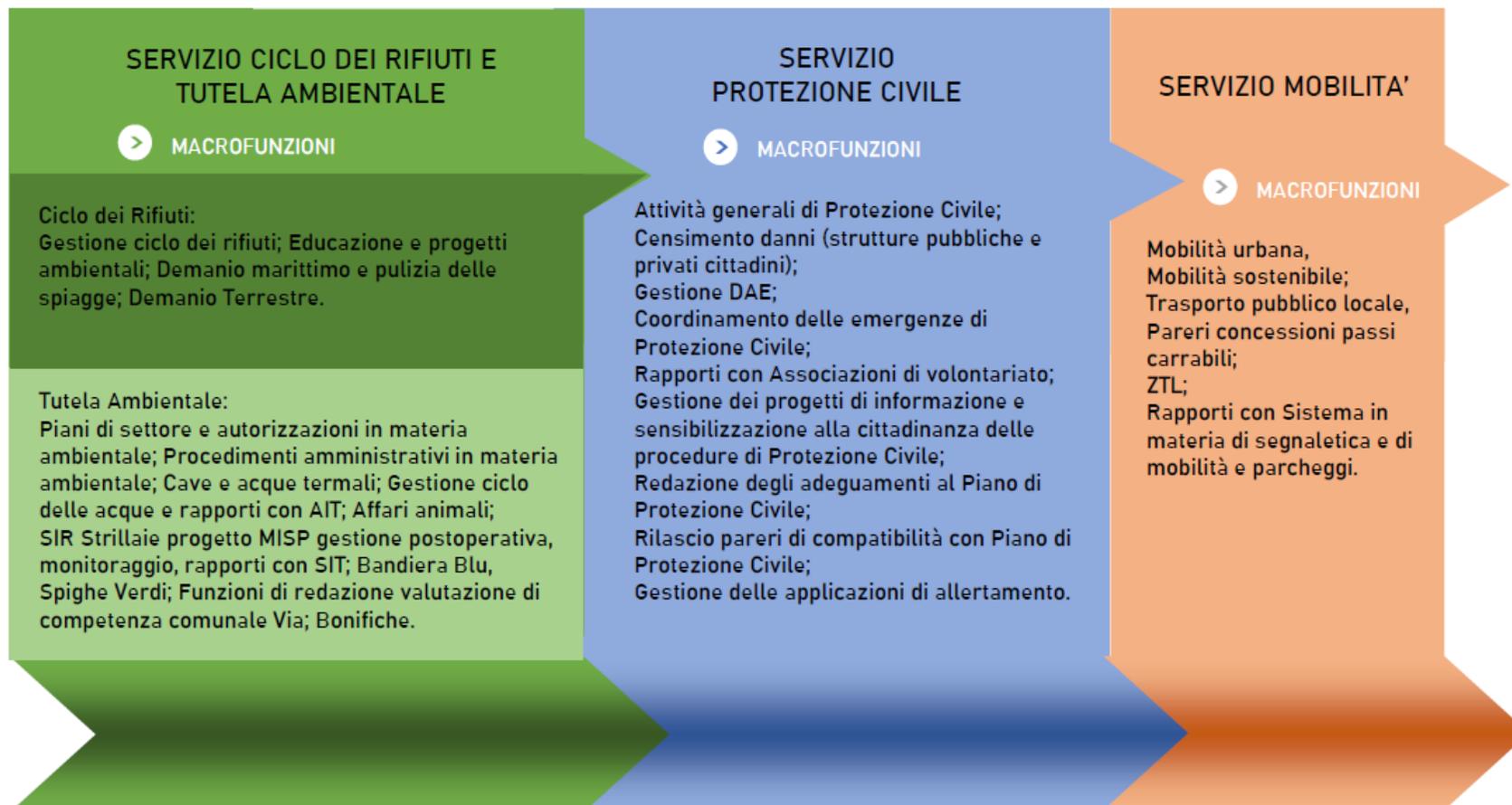
SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA



SVILUPPO INFRASTRUTTURALE



SVILUPPO AMBIENTALE



SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO



3.1.2 LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Segretario Generale

- Area Amministrativa
- Area Tecnica

n. 3 Dirigenti tecnici

n. 2 Dirigenti amministrativi

n. 1 Dirigente di vigilanza

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

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

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

La macro-organizzazione dell'Ente prevede l'attribuzione di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) la cui area è stata istituita dalla Giunta Comunale come di seguito riportato.

- Servizio di Staff Sistemi Informativi: n. 1 EQ
- Servizio di Staff Avvocatura: n. 1 EQ

- Settore Polizia Municipale e Sicurezza:
 - n. 1 EQ ai Servizi Interni di Coordinamento,
 - n. 1 EQ al Servizio Polizia Stradale,
 - n. 1 EQ al Servizio Sicurezza e Controllo,

- Settore Coordinamento e Indirizzo:
 - n. 1 EQ al Servizio Coordinamento e Organizzazione,
 - n. 1 EQ al Servizio Programmazione e Controllo Strategico,
 - n. 1 EQ al Servizio Contratti e Trasparenza,
 - n. 1 EQ al Servizio Gestione del Personale,
 - n. 1 EQ al Servizio Gare Forniture e Servizi.

- Settore Programmazione Economica:
 - n. 1 EQ al Servizio Finanziario
 - n. 1 EQ al Servizio Entrate
 - n. 1 EQ al Servizio Gestione Economica e Previdenziale del Personale,
 - n. 1 EQ al Servizio Economato e provveditorato
 - n. 1 EQ all'Istituzione Le Mura

- Settore Servizi per il Cittadino e per la Famiglia:
 - n. 1 EQ ai Servizi Demografici ed Elettorali
 - n. 1 EQ ai Servizi Sociali
 - n. 1 EQ Servizio Cultura, Biblioteche, Musei e Teatri

- n. 1 EQ ai Servizi Educativi, Sport
- n. 1 EQ al Servizio Turismo

- Settore Sviluppo Infrastrutturale:
 - n. 2 EQ al Servizio Progettazione,
 - n. 2 EQ al Servizio Manutenzioni
 - n. 1 EQ al Servizio Patrimonio
 - n. 1 EQ al Servizio Supporto Amministrativo al Settore
 - n. 1 EQ al Servizio Gare Lavori Pubblici

- Settore Sviluppo Ambientale:
 - n. 2 EQ al Servizio Ciclo dei Rifiuti e Tutela Ambientale
 - n. 1 EQ al Servizio Protezione Civile
 - n. 1 EQ al Servizio Mobilità

- Settore Servizi per le Imprese e per il Territorio
 - n. 1 EQ al Servizio Pianificazione Urbanistica
 - n. 1 EQ al Servizio Edilizia Privata
 - n. 1 EQ al Servizio Forestale e Politiche Agricole
 - n. 1 EQ al Servizio Attività Produttive e Commercio
 - n. 1 EQ al Servizio Supporto Amministrativo al Settore.

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

La metodologia di pesatura prevede le seguenti fasce retributive:

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

3.1.3 AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

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

3.1.4 SPECIFICITA' DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La nuova macro – organizzazione si caratterizza pertanto per:

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

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

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

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

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 “*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19*”, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art. 263 comma 4-bis che “*Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano*”.

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

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

* * *

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

modalità, (...)."

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

Lo stesso articolo prevede l'applicazione di questo strumento anche al pubblico impiego: secondo il comma 3 infatti "*le disposizioni del presente capo si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124.*"

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

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

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

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

LIVELLI DI ATTUAZIONE E DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

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

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

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

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

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

- a) assegnare al lavoro agile almeno il 50% del personale addetto alle attività individuate nella mappatura di cui punto 1 del dispositivo;
- b) il 50% delle unità di personale dovrà essere conteggiato nell'arco temporale di otto settimane;
- c) al fine di garantire la normale erogazione dei servizi ai cittadini/utenti dovrà essere assicurata, se possibile, una rotazione tra il personale collocato in modalità di lavoro agile e quello che rende la propria prestazione lavorativa in presenza;
- d) nell'assegnazione del personale alla modalità di lavoro agile si dovranno privilegiare i lavoratori appartenenti alle seguenti aree, tenendo anche conto della situazione della postazione di lavoro:

- “lavoratori fragili”, definiti tali esclusivamente in riferimento alla situazione epidemiologica, ed individuati nei soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita, e nei lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, L. 104/1992;
- lavoratori nel cui nucleo familiare sono presenti “soggetti fragili” secondo la definizione di cui al punto precedente;
- lavoratori nel cui nucleo familiare sono presente figli minori di 14 anni;
- lavoratori residenti al di fuori del Comune di Grosseto, favorendo i più distanti, e lavoratori che negli spostamenti casa/lavoro devono utilizzare mezzi di trasporto affollati;

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

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

- Polizia Locale
- Servizi demografici
- Servizi educativi

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

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

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

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

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

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

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

MODALITÀ ATTUATIVE

Secondo le Linee guida per la redazione del POLA, l'amministrazione deve procedere a un'analisi preliminare del suo stato di salute, al fine di individuare e rimuovere eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. In particolare, devono essere valutate:

SALUTE ORGANIZZATIVA: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ “REMOTIZZABILI”

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

A tale fine, in esecuzione del Decreto ministeriale 19 ottobre 2020, il Comune di Grosseto aveva adottato con

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

deliberazione n. 352 del 26.10.2020 la “Mappatura delle attività e dei processi di lavoro da svolgere in smart working”.

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

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

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

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

SETTORE / Servizio	Attività che è possibile svolgere in modalità agile	Attività che NON è possibile svolgere in modalità agile
Avvocatura	90,8	9,2
Sistemi Informativi	41,5	58,5
POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA		
Servizi Interni di Coordinamento	68,9	31,1
Polizia Stradale	17,2	82,8
Sicurezza e Controllo	25,5	74,5
COORDINAMENTO E INDIRIZZO		
Coordinamento e Organizzazione	30,9	69,1
Programmazione, Controllo Strategico e Fundraising	100	
Contratti e Trasparenza – Centralino, Protocollo, Archivio e Portineria	25,6	74,4
Contratti e Trasparenza	76,0	24,0
Segreteria Generale	47,6	52,4
Gestione del Personale	63,5	36,5
Gare	93,3	6,7
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA		
Servizio Finanziario	86,4	13,6
Servizio Finanziario - Economato	55,5	44,5
Servizio Entrate	65,8	34,2
Gestione Economica e Previdenziale del Personale	84,8	15,2
SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA		
Servizi Demografici ed Elettorali	61,8	38,2
Servizi Sociali	50,5	49,5
Cultura, Biblioteca, Musei e Teatri	42,8	57,2
Servizi Educativi, Sport	60,5	39,5
Turismo	56,2	43,8
SVILUPPO INFRASTRUTTURALE		
Progettazione	70,3	29,7
Progettazione – Infrastrutture e Opere di Urbanizzazione	92,5	7,5
Manutenzioni (verde, viabilità, ecc..)	36,8	63,2
Manutenzioni	36,8	63,2
Patrimonio	79,1	20,9
Mobilità	77,7	22,3
Supporto Amministrativo al Settore	70,7	29,3

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

SETTORE / Servizio	Attività che è possibile svolgere in modalità agile	Attività che NON è possibile svolgere in modalità agile
SVILUPPO AMBIENTALE		
Servizi Ambientali – Gestione Ciclo Rifiuti	50,8	49,2
Servizi Ambientali	42,8	57,2
SERVIZI PER LE IMPRESE E PER IL TERRITORIO		
Pianificazione Urbanistica	61,9	38,1
Edilizia Privata	82,6	17,4
Servizio Forestale e Politiche Agricole	66,7	33,3
Attività Produttive e Commercio	62,1	37,9
Supporto Amministrativo al Settore	70,7	29,3

3.2.1 CONDIZIONALITA' E FATTORI ABILITANTI

INDICATORI DI SALUTE ORGANIZZATIVA

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

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

SALUTE PROFESSIONALE

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

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

INDICATORI DI SALUTE PROFESSIONALE

<i>Indicatore</i>	<i>Rilevazione all'interno dell'ente</i>
COMPETENZE DIREZIONALI (capacità di programmazione e di adozione di approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori)	<p>È stata effettuata la mappatura delle attività da svolgere in modalità agile e, con il coordinamento del Segretario Generale, la programmazione degli obiettivi assegnati alle strutture è effettuata indicando se è possibile la realizzazione in tutto od in parte in modalità agile.</p> <p>Nel corso dell'anno 2021 è stata effettuato uno studio sul valore della struttura organizzativa nel quale, tra le altre cose, sono state verificate le percentuali di attività smartizzabili all'interno di ogni Servizio.</p>
COMPETENZE ORGANIZZATIVE (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi)	<p>Tra i dipendenti dell'ente la cultura dello smart working è stata diffusa a seguito dell'emergenza Covid-19, nel periodo da marzo a dicembre 2020 molte delle attività ordinarie sono state regolarmente portate avanti dai dipendenti che rendevano la propria prestazione lavorativa in modalità agile.</p> <p>Nell'anno 2021 è proseguita l'esperienza del lavoro agile all'interno dell'Ente, il 65,32% del personale addetto ad attività smartizzabili ha prestato la propria attività lavorativa in modalità agile.</p> <p>Nell'anno 2022 soltanto 40 dipendenti hanno chiesto ed ottenuto di poter rendere la propria prestazione lavorativa in modalità agile</p>
COMPETENZE DIGITALI (capacità di utilizzare le tecnologie necessarie per il consolidamento di uno smart working efficace)	<p>Tutto il personale amministrativo dell'Ente ha competenze digitali, il lavoro nell'ente è quasi completamente digitalizzato.</p> <p>Anche il personale delle scuole, dei cantieri e della P.M ha competenze digitali, basti pensare che i fascicoli individuali del personale sono in formato elettronico così come i cedolini degli stipendi ed i cartellini orari. La richiesta di permessi, ferie, ecc. avviene quasi esclusivamente on-line.</p>

SALUTE DIGITALE: REQUISITI TECNOLOGICI

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

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

- disponibilità di documenti in formato digitale grazie al protocollo.

INDICATORI DI SALUTE DIGITALE

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

SALUTE ECONOMICO - FINANZIARIA

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

INDICATORI DI SALUTE ECONOMICO-FINANZIARI

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

3.2.2 OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE

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

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

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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2022 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2024	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2025
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA					
	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	SI	Si	Si	Si	Si
	Monitoraggio del lavoro agile	SI	Si	Si	Si	Si
	Help desk informatico dedicato al lavoro agile	SI	Si	Si	Si	Si
	Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	SI	Si	Si	Si	Si
	SALUTE PROFESSIONALE					
	Competenze direzionali	SI – valutate nel SMVP	Non presente	SI – valutate nel SMVP	SI – valutate nel SMVP	SI – valutate nel SMVP
	Competenze organizzative	SI – valutate nel SMVP	Non presente	SI – valutate nel SMVP	SI – valutate nel SMVP	SI – valutate nel SMVP
	Competenze digitali	SI – valutate nel SMVP	Non presente	SI – valutate nel SMVP	SI – valutate nel SMVP	SI – valutate nel SMVP
	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA					
	€ Investimenti in supporti hardware, infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile ed investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi					
	SALUTE DIGITALE					
	N. PC per lavoro agile	SI	12	12	12	12
	% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	SI	45%	45%	45%	45%
	Sistema VPN	SI	SI	SI	SI	SI
	Intranet	SI	Si	Si	SI	SI
	Sistemi di collaboration (es. documenti incloud)	SI	SI	SI	SI	SI
	% Applicativi consultabili in lavoro agile	SI	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	SI	100%	100%	100%	100%	

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

3.2.2 CONDIZIONALITA' E FATTORI ABILITANTI

Il nuovo paradigma organizzativo del lavoro agile richiede un affinamento dei sistemi di valutazione, finalizzato alla puntuale verifica dei risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e concordati. Poiché il lavoro agile si svolge per fasi, cicli, obiettivi senza precisi vincoli spazio-temporali della prestazione, è necessario che la valutazione della performance sia collegata al riscontro del raggiungimento dei risultati della prestazione lavorativa, più che alla verifica del lavoro quotidianamente svolto, o attraverso il numero delle ore lavorate.

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

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

Partendo dal Vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Grosseto, nell'anno 2022 sono stati confermati i seguenti indicatori sullo stato di implementazione del lavoro agile, della performance organizzativa e di quella individuale (cfr. Linee Guida sul P.O.L.A. - dicembre 2020):

1) INDICATORI DI ATTIVITÀ

DIMENSIONI	Esempi di INDICATORI sullo stato di implementazione del lavoro agile
QUANTITA'	• % lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali: risultato 2022 21,51%
QUALITA' percepita	• % dipendenti in lavoro agile soddisfatti: risultato 2022 95%

2) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

DIMENSIONI		Esempi di INDICATORI di performance organizzativa
EFFICACIA	Quantitativa e Qualitativa	• Il SMVP prevede nell'ambito della performance organizzativa la valutazione delle funzioni di supporto con indicatori in materia di lavoro agile, per quanto attiene alla gestione delle risorse umane, e indicatori in materia di gestione informatiche e di digitalizzazione.

3) PERFORMANCE INDIVIDUALE E COMPORAMENTI

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

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

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Contesto di riferimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

predisposizione dei propri piani dei fabbisogni di personale in attuazione delle previsioni di cui al D. Lgs. n. 75/2017.

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

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

(..) 5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell’articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 81, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo;
6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1.

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

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

Il PIAO è suddiviso nelle Sezioni:

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

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

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

Ulteriori vincoli assunzionali e della spesa di personale

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

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

Il Comune di Grosseto ha comunque rispettato il pareggio di bilancio, ai fini dei vincoli di finanza pubblica, per l’esercizio finanziario 2023, come desumibile dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al Rendiconto di Gestione 2023 (allegato 10 del D. Lgs 118/2011).

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

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

Con riferimento al valore medio della spesa di personale del triennio di cui al comma 557 quater L. 296/2006 sopra menzionato si precisa che, per il Comune di Grosseto, esso risulta pari ad euro € 19.241.505,55 e il dato da Rendiconto 2023 è pari ad euro 16.323.836,96.

La spesa di personale prevista per gli anni 2025/2026/2027, è contenuta nel limite della spesa media del triennio e pertanto rispettosa della disposizione del nuovo art. 1 c. 557 quater della L. 296/2006, così come integrato dall'art. 3 c. 5 bis del D.L. 90/2014, ovvero il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della norma che, a decorrere dall'anno 2014 – come chiarito dalla Corte dei Conti Sezione Autonomie nella deliberazione n. 25/14 – è il 2011/2013. La spesa di personale prevista per gli anni 2025/2026/2027 derivante dal piano di fabbisogno rispetta quindi gli equilibri di bilancio pluriennale;

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

L' art. 33, commi 1 e 2, del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che l'amministrazione debba verificare l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di soprannumero, pena il divieto di effettuare nuove assunzioni ovvero instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto. La ricognizione annuale ha evidenziato, come attestato da apposite certificazioni prodotte dai Dirigenti dell'Ente agli atti della Direzione Coordinamento e Indirizzo, che, per l'anno 2025, presso il Comune di Grosseto non risultano eccedenze di personale né sono state evidenziate esigenze funzionali ovvero finanziarie che determinino l'insorgenza di situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale;

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

Il Comune di Grosseto ha approvato, con delibera Giunta Comunale n. 30 del 04/02/2025 il Piano Triennale delle azioni positive del Comune di Grosseto per gli anni 2025/2027.

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

con Deliberazione di G.C. n. 530 del 30/12/2024 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025-2027. Il Piano della Performance è integrato all' interno del PIAO

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

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

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

L'art. 9, comma 1 quinquies del D.L. n. 113/2016, convertito in L. n. 160/2016, stabilisce l'obbligo del rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché del termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche, pena il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale. Il Comune di Grosseto ha rispettato la condizione prevista dalla vigente normativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

Non aver effettuato l'invio del precedente Piano triennale dei fabbisogni del personale alla Ragioneria Generale dello Stato, di cui all'art. 6-ter, c. 5, D.lgs. n. 165/2001;

Il Comune di Grosseto ha rispettato la condizione.

Gli Enti Locali sono stati sottoposti per oltre un decennio a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale è stata fortemente condizionata dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Il risultato che ne è conseguito è stata una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale. Solo a decorrere dall'anno 2020 con l'applicazione del D.L. 34/2019 si è registrata una inversione di tendenza che ha consentito di frenare la grave emorragia di personale degli anni precedenti. La maggiore possibilità di assumere, accompagnata dall'applicazione del D.L. 4/2019, che ha consentito il collocamento a riposo anticipato con quota 100, ha poi permesso un parziale rinnovamento del personale in servizio. Nonostante ciò, anche nel Comune di Grosseto è presente il fenomeno che i media hanno etichettato come "fuga dal posto fisso". Questo fenomeno ha costretto la struttura organizzativa a rivedere più volte la programmazione dei fabbisogni, ad avviare nuove procedure assunzionali, siano esse tramite scorrimento di graduatoria propria o di altri enti, che tramite mobilità o procedure concorsuali, al fine di acquisire personale in grado di dare stabilità alle attività dell'ente.

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

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

L'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, nel testo risultante dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dall'art. 1, comma 853, lett. a), b), e c), della legge 27 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, ha apportato significative modificazioni alle facoltà assunzionali dei Comuni, stabilendo che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle

entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore...”.

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

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

La legge n. 207/2024, c.d. di Bilancio 2025, ed il decreto-legge n. 202/2024, c.d. Milleproroghe, non hanno tagliato le capacità assunzionali delle Regioni e degli Enti locali, come ventilato nella proposta iniziale del Governo, dettando disposizioni per le assunzioni solamente sulla inclusione della mobilità volontaria nelle capacità assunzionali.

I commi 126 e 127 dell'articolo 1 stabiliscono che i trasferimenti per mobilità volontaria devono essere considerati come un risparmio per la definizione delle disponibilità finanziarie che le amministrazioni possono destinare ad assunzioni negli enti in cui tali capacità sono calcolate sulla base dei risparmi derivanti da cessazioni o sul numero dei cessati, c.d. turnover. Si dispone inoltre che i costi delle mobilità in entrata debbano essere compresi nel calcolo delle capacità assunzionali di ogni amministrazione. Tali regole si applicano alle mobilità volontarie indette dopo lo scorso 1° gennaio 2025. Per cui, in termini sostanziali, si determina il superamento della c.d. neutralità della mobilità rispetto alle capacità assunzionali, il che produceva l'effetto che le mobilità in uscita potevano essere sostituite solamente con quelle in entrata, regola che era prevista dal d.l. n. 95/2012. Questa disposizione non produce effetti né per le regioni, né per i comuni, né per le province, né per le città metropolitane: in tali enti, infatti, tanto la circolare illustrativa dell'art. 33 del d.l. n. 34/2019 adottata dalla Funzione pubblica, dal Ministero dell'Economia e dal Ministero dell'Interno quanto le deliberazioni delle sezioni di controllo della Corte dei Conti avevano già chiarito che la neutralità della mobilità volontaria rispetto alla determinazione delle capacità assunzionali era superato dall'abbandono del metodo del turnover in favore della c.d. sostenibilità finanziaria per determinare le capacità assunzionali delle singole amministrazioni.

Il Decreto Milleproroghe 2025, decreto-legge 27 dicembre 2024 n. 202 recante “Disposizioni urgenti in materia di termini normativi”, è stato definitivamente convertito in legge (n. 15/2025) pubblicata recentemente in Gazzetta Ufficiale n. 45 del 24-2-2025.

Secondo l'articolo 1 comma 10-bis, il termine per bandire concorsi pubblici senza necessità di esperire preventivamente le procedure di mobilità volontaria è prorogato al 31 dicembre 2025.

L'art. 33 del d.l. n. 34/2019 contiene due importanti disposizioni che sono entrate in vigore a partire dal 1° gennaio 2025 e sono dettate, rispettivamente, per la determinazione delle capacità assunzionali degli enti virtuosi e di quelli non virtuosi.

La prima novità è che agli enti virtuosi non si applica più il vincolo per cui l'aumento della spesa del personale può essere disposto nel tetto di una quota predeterminata della analoga spesa del 2018 o, in alternativa, nelle capacità assunzionali non utilizzate dei 5 anni precedenti l'entrata in vigore dell'art. 33 del d.l. n. 34/2019. Gli enti virtuosi continueranno ad essere assoggettati esclusivamente al vincolo di non superare il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti previsto dai decreti attuativi delle nuove regole assunzionali, cioè per i Comuni il d.m. 17 marzo 2020 di cui alla “Tabella 1” di tale decreto. In particolare, quindi dal 2025 il limite per le assunzioni a tempo indeterminato è rappresentato dalla percentuale massima individuata a seconda della

dimensione demografica dell'Ente (differenza tra spesa del personale dell'ultimo consuntivo e la spesa di personale massima sostenibile, fino alla concorrenza della percentuale prevista per l'ente).

La seconda novità è che gli enti c.d. non virtuosi non possono effettuare assunzioni di personale al di là del 30% dei risparmi derivanti dalle cessazioni di personale intervenute nell'anno precedente.

Continuano ad essere pienamente applicabili le regole dettate dall'art. 33 del d.l. n. 34/2019 per il calcolo delle capacità assunzionali dei Comuni. Occorre quindi determinare il rapporto tra spesa del personale dell'ultimo consuntivo approvato e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio considerate al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità dell'ultime tre annualità considerate.

CAPACITÀ ASSUNZIONALE 2025-2027

Il PTFP è redatto in termini di neutralità finanziaria rispetto alla spesa potenziale massima.

A tal fine, nella presente sezione viene indicato:

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

Valore finanziario di spesa potenziale massima

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

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

Tetto massimo per assunzioni a tempo determinato

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

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

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

Dimostrazione capacità assunzionale 2025

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

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

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

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

Il valore soglia, da utilizzare come parametro di riferimento nel calcolo del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti, è fissato nella misura del 27,60% che rispetto all'attuale rapporto spesa di personale (con riferimento al rendiconto di gestione anno 2023)/media entrate correnti (con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate) al netto del FCDE (dell'ultima delle tre annualità considerate) ed è pari in valore assoluto ad una spesa massima teorica di € 22.441.471,95.

Il rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti, come definiti nell'articolo 2 del DPCM 17/03/2020 come da ultimo consuntivo approvato, risulta essere pari al 23,32% e, pertanto, il Comune di Grosseto si pone al di sotto del "valore soglia", rientrando tra gli enti virtuosi che nel corso del corrente esercizio possono incrementare la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato.

Riepilogo sostenibilità finanziaria

Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato 2023	18.963.594,91 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato 2023	93.778.493,33 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato 2022	91.413.097,56 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato 2021	84.869.783,01 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio	90.020.457,97 €
Fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (2023)	8.710.777,00 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	81.309.680,97 €
Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti	23,32%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	27,60%
Incremento teorico della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	22.441.471,95 €
Somma utilizzabile per assunzioni tempo indeterminato 2025	3.477.877,04 €

Considerato quindi che:

- il valore soglia di massima spesa del personale per il 2023 (spazio teorico disponibile per nuove assunzioni), ai sensi dell'art. 4 DM 17.03.2020 TAB. 1, è pari ad € 22.441.471,95 (ossia è pari al 27,6% della media aritmetica delle entrate correnti rilevata dagli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del FCDE, pari ad € 81.309.680,97);
- per gli enti virtuosi, ai sensi dell'art. 4 DM 17.03.2020 TAB. 1, il legislatore ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili a partire dal 2025 e, pertanto, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni è pari ad € 3.477.877,04 (27,60% della media delle entrate correnti al netto FCDE – differenza tra la spesa massima e la spesa registrata con il consuntivo 2023);

PREVISIONE 2024

Spesa di personale al netto IRAP relativo all'anno 2024 come riportato nel BFP 2024-2026 ultimo assestamento	19.781.448,28 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza all'anno 2024 come riportato nel BFP 2024-2026 ultimo assestamento	89.853.693,01 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato 2023	93.778.493,33 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato 2022	91.413.097,56 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio	91.681.761,30 €

Fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata ANNO 2024 BFP 2024-2026 ultimo assestamento	8.771.457,09 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	82.910.304,21 €

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti	23,86%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	27,60%

Incremento teorico della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	22.883.243,96 €
Somma utilizzabile per assunzioni tempo indeterminato 2025	3.101.795,68 €

Utilizzando il dato previsionale previsto per il bilancio 2024 e relativo al bilancio di previsione 2024/2026 (in attesa che venga approvato il rendiconto relativo al 2024), eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso, il dato teorico massimo per nuove assunzioni 2025 è pari ad € 3.101.795,68.

A valere sul 2024 sono state destinate specificatamente a progressioni verticali in deroga ai sensi dell'art. 13 CCNL 16.11.2021 pari ad € 70.206,76.

PREVISIONE 2025

Spesa di personale al netto IRAP relativo all'anno 2025 come riportato nel BFP 2025-2027 ultimo assestamento	20.224.562,00 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'anno 2025 come riportato nel BFP 2025-2027 ultimo assestamento	93.169.041,99 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza all'anno 2024 come riportato nel BFP 2024-2026 ultimo assestamento	89.853.693,01 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato - ANNO 2023	93.778.493,33 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio anni 2025-2026-2027	92.267.076,11 €
Fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata ANNO 2025 BFP 2025-2027 ultimo assestamento	9.662.846,43 €

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE anni 2025-2026-2027	82.604.229,68 €
Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti	24,48%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 DM - limite massimo consentito	27,60%
Incremento teorico della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	22.798.767,39 €
Somma utilizzabile per assunzioni tempo indeterminato 2025	2.574.205,39 €

Rilevato infine, come evidenziato dal prospetto di calcolo integrato nel PIAO che la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025, rispetto al dato previsionale 2025 deve essere contenuta entro euro 2.574.205,39.

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

PREVISIONE 2026-2027

	Previsionale 2026	Previsionale 2027
Spesa di personale al netto IRAP relativo all'anno 2026/2027 come riportato nel BFP 2025-2027 ultimo assestamento	20.224.562,00 €	20.224.562,00 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'anno 2026/2027 come riportato nel BFP 2025-2027 ultimo assestamento	92.655.338,79 €	92.655.338,79 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza all'anno 2025 come riportato nel BFP 2024-2026 ultimo assestamento	93.169.041,99 €	92.655.338,79 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza all'anno 2024 come riportato nel BFP 2024-2026 ultimo assestamento	89.853.693,01 €	93.169.041,99 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio	91.892.691,26 €	92.826.573,19 €
Fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata ANNO 2026/2027 BFP 2025-2027 ultimo assestamento	9.662.846,43 €	9.662.846,43 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	82.229.844,83 €	83.163.726,76 €
Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti	24,60%	24,32%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 DM - limite massimo consentito	27,60%	27,60%
Incremento teorico della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	22.695.437,17 €	22.953.188,59 €
Somma utilizzabile per assunzioni tempo indeterminato 2026/2027	2.470.875,17 €	2.728.626,59 €

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

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

Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del citato D.L. 78/2010:

- è escluso dai limiti di spesa il costo del personale qualora lo stesso sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi di altri enti pubblici (es. Stato, Regioni, ecc.) o da fondi dell'Unione Europea; nell'ipotesi di cofinanziamento i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti;

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

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

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

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

Il costo relativo alle varie tipologie di lavoro flessibile in servizio nell'anno 2025 viene quantificato in euro 394.812,69 (al netto dei trasferimenti di altri enti come sopra indicato e comprensiva di IRAP) il margine previsto di assunzione per la predetta tipologia contrattuale è pertanto dato dal valore differenziale tra i predetti importi ed è pari ad euro 263.191,31;

Il dettaglio del calcolo del costo del lavoro flessibile è riportato nell'allegato "Costo lavoro flessibile anno 2025" riportato negli allegati sezione 3.3 Piano Fabbisogno del personale.

Per il 2025/2027, in base alla programmazione il limite 2009 è rispettato.

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

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

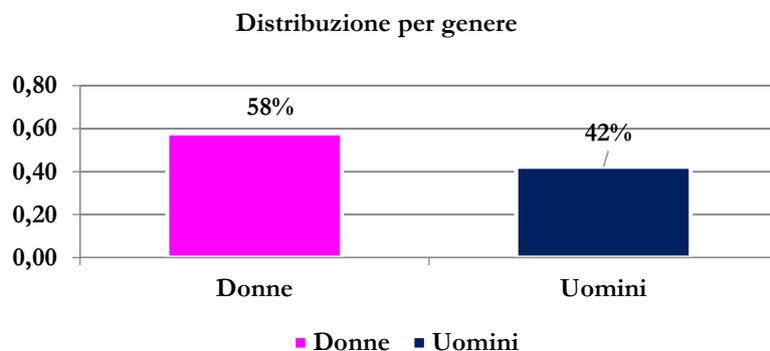
Rappresentazione della consistenza di personale

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2024 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per profilo professionale, alla luce del nuovo ordinamento professionale entrato in vigore il 1° aprile 2023.

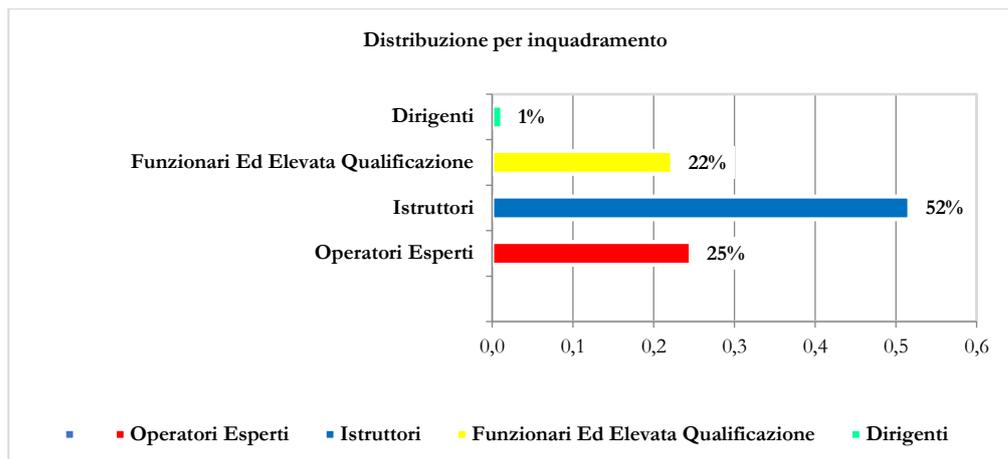
Area	Descrizione Profilo Professionale	Numero dipendenti 31/12/2024
Operatori Esperti	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	15
	ESECUTORE SV INFORMATICI E SUPPORTO	11
	ESECUTORE TECNICO	4
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	55
	COLLABORATORE DEI SERVIZI EDUCATIVI	3
	COLLABORATORE INFORMATICO	1
	COLLABORATORE TECNICO	13
	COLLABORATORE TECNICO AUTISTA	2
Istruttori	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	82
	EDUCATORE ASILI NIDO	9
	INSEGNANTE SCUOLA INFANZIA	3
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	113
	ISTRUTTORE RESTAURATORE	1
	ISTRUTTORE TECNICO	36
	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
Funzionari	FUNZIONARIO AVVOCATO	3
	ISTRUT. DIRET. POLIZIA MUNICIPALE	11
	ISTRUT. DIRET. SERVIZI CULTURALI	2
	ISTRUT. PEDAGOGICO ESPERTO	1
	ISTRUTT. DIRETTIVO INFORMATICO	5
	ISTRUTTORE DIRET. TECNICO	32
	ISTRUTTORE DIRETTIVO - COORDINATORE PEDAGOGICO	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	53
	COORD. DI POLIZIA MUNICIPALE	1
	COORDINATORE ESPERTO AMM.VO	11
	COORDINATORE ESPERTO TECNICO	4
Dirigente		6
Segretario Generale		1
TOT		480

Si dà atto che n.1 unità di personale del Comune di Grosseto ex cat. B3 ora Area operatori esperti - profilo Esecutore Servizi Informatici e di supporto del vigente CCNL Funzioni Locali è assegnato al Tribunale di Grosseto per le funzioni di custodia nell'ambito della convenzione tra la conferenza permanente degli Uffici giudiziari di Grosseto e l'amministrazione Comunale di Grosseto per lo svolgimento delle attività di supporto del personale del comune ai servizi di custodia, telefonia, riparazione e manutenzione ordinaria degli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 21-quinquies del D.L. 27 giugno 2015, n. 83, convertito con modificazioni in L. 6 agosto 2015, n. 132. Nella presente sezione, inoltre, è riportata la distribuzione del personale effettuata per genere, categoria, titolo di studio e anzianità di servizio basata sui dati relativi al Conto Annuale 2023.

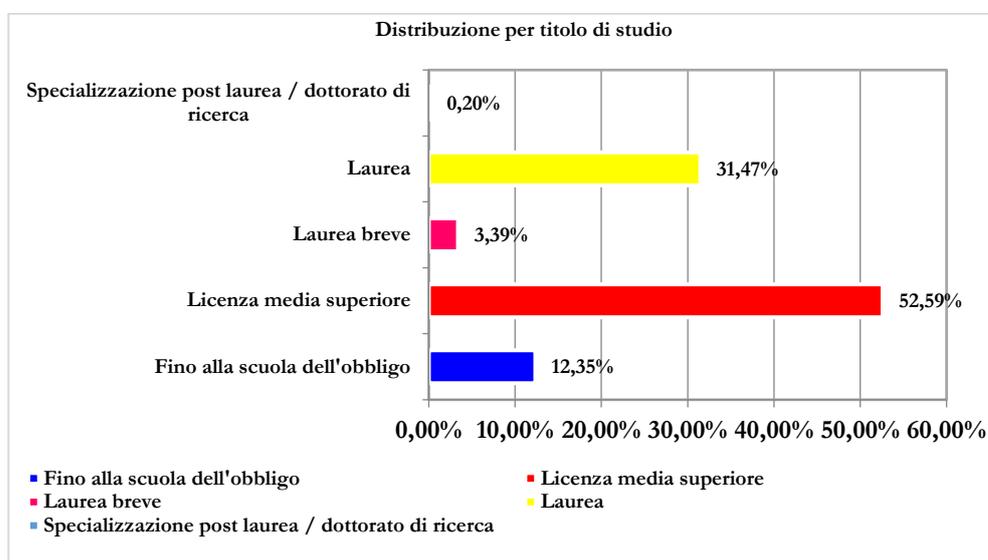
1. Distribuzione del personale per genere:



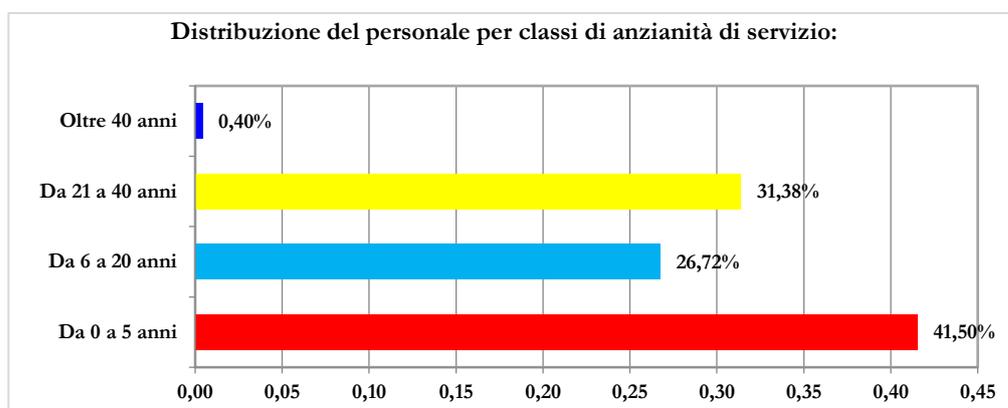
2. Distribuzione del personale per Area di inquadramento:



3. Distribuzione del personale per titolo di studio:



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



Analisi

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

- la dimensione quantitativa delle “risorse personale”, per perseguire obiettivi di adeguatezza e di “corretto dimensionamento” delle strutture, in relazione al mantenimento dei servizi, al soddisfacimento delle esigenze che l’amministrazione è chiamata a fronteggiare ed al perseguimento degli obiettivi di programmazione;
- la dimensione qualitativa riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell’amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell’evoluzione anche tecnologica del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

L’analisi delle competenze professionali è effettuata:

1. tenendo conto delle indicazioni della proposta di tassonomia di aree e famiglie professionali presentata nel paragrafo 3.3. del Rapporto finale del DFP – ARAN, “*Modelli di rappresentazione delle professioni e relative competenze: ipotesi di lavoro per le PA*”, novembre 2017, p. 80;
2. sulla scorta anche della tipologia di fabbisogno rappresentato dai Dirigenti e di quanto emerso nelle Conferenze dei Dirigenti;

A tal proposito, merita ricordare che l’Amministrazione Comunale di Grosseto ha effettuato nell’anno 2021 “l’analisi del valore della struttura organizzativa” sulle cui risultanze è stata costruita la nuova macrostruttura dell’Ente in ultimo variata con delibera G.C. 510/2023, con la descrizione delle funzioni fondamentali poi specificate con le funzioni di dettaglio a cura del Segretario Generale, cui si agganciano i Provvedimenti Quadro dei Dirigenti

<https://www.comune.grosseto.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici/organigramma/>

CESSAZIONI PERSONALE

Ai fini di una efficace pianificazione del fabbisogno delle risorse umane, diviene opportuno considerare l’esigenza di acquisire nuove professionalità funzionali ai fini istituzionali e alle scelte di riposizionamento strategico del Comune di Grosseto, e riprogrammare la sostituzione di quelle unità che si perderanno nel periodo considerato per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo.

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

Non potendo prevedere le sostituzioni derivanti da dimissioni volontarie che, per ovvie ragioni di carattere squisitamente individuale dei singoli lavoratori, sfuggono ad ogni possibile analisi predittiva, lo sforzo che si vuole porre al centro di questa fase pianificatoria è quello di migliorare la previsione delle cessazioni dovute al raggiungimento, da parte dei lavoratori, dei requisiti per l’accesso al regime pensionistico, in un contesto, anche in questo caso, di per sé non sempre omogeneo e come tale di non facile valutazione. La presenza di numerosi e sovrapponibili requisiti che garantiscono l’accesso a forme diverse di pensionamento con altrettanti trattamenti economici e riflessi sull’ottenimento del trattamento di fine servizio o di fine rapporto impediscono una lettura interpretativa omogenea e precisa. Le opzioni possibili di accesso ai trattamenti pensionistici, unitamente alla facoltà del lavoratore di avvalersene, costituiscono senza dubbio elementi a sfavore di una previsione attendibile.

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

L’amministrazione, qualora intervenissero ulteriori dimissioni volontarie dal servizio, rispetto a quanto noto o programmato successivamente alla definizione dell’istruttoria della presente variazione del PIAO, per ragioni diverse dal collocamento a riposo, in posizioni lavorative per le quali è necessaria l’immediata

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

sostituzione del personale, procederà di volta in volta all'attivazione delle procedure di sostituzione per la copertura dei posti mediante scorrimento di graduatoria e/o mobilità volontaria, andando a coprire a invarianza di spesa e con immediatezza dette posizioni, senza ulteriori necessità.

Rispetto allo stato di attuazione del PTFP 2024/2026 di cui alla delibera G.C 69/2024 s.m.i, si riporta la situazione che segue:

Cessazioni Anno 2024

Le cessazioni, intervenute nell'anno 2024, hanno determinato una minore spesa su base annua di euro 1.972.623,88 IRAP esclusa ed hanno riguardato le figure indicate in Tab. 1. La loro sostituzione era stata programmata, nel PIAO 2024/2026 di cui alla delibera G.C. n. 69/2024 s.m.i., attivando le procedure di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Tab. 1

Area	Numero unità cessate nel 2024	Profilo professionale e Area di inquadramento vigente CCNL 16/11/2022	Costo senza irap
Area Amministrativa	9	Area Funzionari ed EQ profilo Istruttore Direttivo Amministrativo	342.463,16
Area Amministrativa	15	Area Istruttori profilo Istruttore Amministrativo	476.979,57
Area amministrativa	15	Area Operatori Esperti profilo Collaboratore servizi educativi Area Operatori Esperti profilo Collaboratore Amministrativo Area Operatori - profilo Operatore	456.138,47
Area Amministrativa	1	Area Operatori profilo Esecutore servizi informativi e di supporto	29.991,52
Area Tecnica	4	Area Funzionari ed EQ profilo Istruttore Direttivo Tecnico	139.595,49
Area Tecnica	1	Area Operatori Esperti profilo Collaboratore Tecnico	29.803,38
Area Tecnica	3	Area Istruttori profilo Istruttore Tecnico	94.625,72
Area Polizia Municipale	2	Area Funzionari ed EQ profilo Istruttore Direttivo di Vigilanza	78.538,32
Area Polizia Municipale	9	Area Istruttori profilo Agente Polizia Municipale	324.257,08
Totale	59		1.972.623,88

Cessazioni previste Anno 2025

Le cessazioni previste nel corso del 2025, almeno sino ad oggi, determinando una minore spesa su base annua di euro 336.945,81 IRAP esclusa, riguardano le figure sottoindicate:

Tab. 2

Area	Numero unità cessate nel 2025	Profilo professionale e Area di inquadramento vigente CCNL 16/11/2022	Costo senza irap
Area Amministrativa	3	Area Operatori Esperti profilo Collaboratore Amministrativo	97.719,49
Area Polizia Municipale	2	Area Istruttori profilo Agente Polizia Municipale	70.769,31
Area Tecnica	1	Area Funzionari ed EQ profilo Istruttore Direttivo Tecnico	34.218,45
Area Tecnica	1	Area istruttori profilo Istruttore Tecnico	34.201,47
Area Amministrativa	1	Area Istruttori profilo Istruttore Amministrativo	31.505,94
Area Amministrativa	1	Area Istruttori profilo Insegnante scuola infanzia	34.312,71
Area Amministrativa	1	Area Funzionari ed EQ profilo Istruttore Direttivo Amministrativo	34.218,45
Totale	10		336.945,81

La Legge di Bilancio 2025 ha introdotto importanti novità in materia di pensionamento dei dipendenti pubblici. Dal 1° gennaio 2025 è stato eliminato l'obbligo di pensionamento a 65 anni per i dipendenti pubblici in possesso

dei requisiti per la pensione anticipata, innalzando il limite massimo a 67 anni, come per le normali pensioni di vecchiaia.

La norma introdotta al punto 165 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2024, n. 207 consente, inoltre, alle pubbliche amministrazioni di trattenere in servizio il personale, dirigenziale e non dirigenziale, fino al compimento del settantesimo anno di età per un periodo prefissato e in presenza di specifiche esigenze organizzative dell'amministrazione di appartenenza, quali attività di tutoraggio e di affiancamento ai nuovi assunti ed esigenze funzionali non diversamente assolvibili.

Il documento prevede che il ricorso all'istituto possa essere applicato "non oltre il compimento del settantesimo anno di età e nel limite massimo del 10 per cento delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente". La scelta di ricorrere o meno al mantenimento in servizio fino a 70 anni è totalmente discrezionale per l'amministrazione pubblica. Il datore di lavoro pubblico ha piena autonomia nella valutazione della necessità del trattenimento, senza che il dipendente possa avanzare una richiesta autonoma, pur essendo necessario il consenso del dipendente coinvolto. Occorre specificare, infatti, che la misura non attribuisce al lavoratore alcun diritto o automatismo al trattenimento in servizio e non ipotizza, in alcun modo, la presentazione, da parte sua, di richieste/istanze in tal senso e che è altresì esclusa qualsiasi ipotesi di richiamo in servizio per il personale che abbia comunque cessato il servizio.

Spetterà, dunque, all'Amministrazione, nell'esercizio della propria discrezionalità amministrativa, attraverso gli atti di programmazione annuale e pluriennali valutare la sussistenza e la "dimensione" delle proprie esigenze funzionali, nel rispetto del limite di cui sopra, e la durata di tale esigenza. In ordine al profilo della durata, infatti, la disposizione non prevede un periodo di tempo minimo, che dovrà quindi essere commisurato caso per caso. Allo stato attuale l'Ente non ha proceduto ad una valutazione complessiva dell'impatto sull'organizzazione dell'ente della tematica e si riserva di effettuarla in un secondo momento.

Strategia di copertura del fabbisogno – Piano triennale del fabbisogno di personale 2025-2027

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

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

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

Interventi sulla macrostruttura e mobilità interne

Con deliberazione n. 422 del 16.11.2021 la Giunta Comunale ha adottato la nuova macro – organizzazione dell'Ente al fine di:

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

La nuova macro-organizzazione è fondata su aree, settori e servizi per favorire una maggiore coesione dei processi e fra i processi in una logica di organizzazione per strategie, programmi e obiettivi.

La macro-organizzazione adottata con la deliberazione sopra richiamata è stata variata in ultimo con la delibera G.C. 101/2024 riconducendo:

- a) il Servizio Gare Lavori Pubblici all'interno del Settore Sviluppo Infrastrutturale e lasciando nel Settore Coordinamento e Indirizzo, a presidio delle gare pubbliche, il Servizio Gare Forniture e Servizi;
- b) riconducendo il Servizio Mobilità all'interno del Settore Sviluppo Ambientale.

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

Nell'anno 2025 non risulta personale comandato stabilmente in altre amministrazioni.

Comando IN ENTRATA di personale

Prosegue anche per l'anno 2025 il ricongiungimento familiare ai sensi della legge n. 100/1987 e dell'art. 17 legge 266/1999 di un dipendente del Comune di Roma Capitale - profilo Agente di Polizia Municipale – Area Istruttori del vigente CCNL 16.11.2022 il cui costo annuo a carico dell'Ente è pari ad euro 30.509,52 (oltre IRAP euro 2.034,36) su base annua.

Segreteria convenzionata

Il 30/09/2024 è scaduta la convenzione con il Comune di Isola del Giglio per la gestione della Segreteria convenzionata, di cui agli artt. 98, comma 3, del D. Lgs 8 agosto 2000, n. 267 e 10 del DPR 4 Dicembre 1997, n. 465, è stata attivata con decorrenza 10/01/2025, analoga convenzione, sino al 31/12/2025, tra i Comuni di Grosseto, quale Ente capo convenzione, ed il Comune di Seggiano.

ASSUNZIONI FLESSIBILI 2025-2027

In aggiunta alle assunzioni flessibili già programmate con il PIAO 2025/2027 di cui alla delibera G.C 56/2025, si rappresenta quanto di seguito:

- il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con decreto 268/2024 ha approvato l'Avviso pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse per le azioni di incremento della capacità degli ATS di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà - Triennio 2025-2027”;
- l'avviso, rivolto agli Ambiti Territoriali Sociali (ATS), nell'ambito del Programma azionale Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027, è finalizzato all'assunzione di figure professionali, da impegnare per un triennio, a tempo pieno e in modo esclusivo e dedicato nelle attività connesse alla corretta implementazione e attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali sull'intero territorio di ambito;
- tra i requisiti previsti dall'avviso è compreso quello di garantire l'assunzione, nell'ipotesi di assegnazione di personale e delle relative risorse finanziarie nel successivo provvedimento di riparto, con contratto di lavoro a tempo determinato, di personale da inquadrare nel livello dell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente - Comparto Funzioni locali;
- con delibera di Giunta Comunale 404/2024, il Comune di Grosseto, facente parte dell'ATS/SDS, è stato delegato a procedere all'assunzione del personale con contratto di lavoro a tempo determinato, con inquadramento nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente Comparto Funzioni Locali, così come specificato con nota del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 02.10.2024;
- il personale autorizzato di cui al punto sopra, assunto dal Comune di Grosseto, sarà destinato funzionalmente, a COeSO SDS Area Grossetana per tutta la durata dell'assunzione;
- con successivo Decreto Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, n. 40/2025 e 59/2025,- allegato 3-, è stata prevista l'assegnazione di complessive 11 unità di personale appartenente all'Area Funzionari di cui:
 - a) n.2 unità con profilo Istruttore Direttivo/Funzionario Amministrativo,
 - b) n.1 unità con profilo Istruttore Direttivo/Funzionario Contabile,
 - c) n.4 unità con profilo Istruttore Direttivo/Funzionario Psicologo,
 - d) n.4 unità con profilo Istruttore Direttivo/Funzionario Educatore professionale socio-pedagogico,da assumere a tempo pieno e determinato per la durata di complessivi 36 mesi, con inizio presunto dal 01/09/2025 o comunque dalla data che sarà individuata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali al termine delle procedure di selezione;
- la spesa concernente gli oneri diretti e riflessi riconducibili alle assunzioni in parola, in quanto integralmente coperta da finanziamenti specifici aggiuntivi, non è per il Comune di Grosseto da considerare soggetta al limite sul lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del Decreto-Legge n. 78/2010, secondo cui *“i limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, ... nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi”*;
- l'onere derivante dall'assunzione delle predette unità è da considerarsi "neutro" ai sensi di quanto previsto dall'art. 57, comma 3-septies, del D.L. 14 agosto 2020, n. 104, e le risorse destinate al finanziamento del salario accessorio del personale in parola confluiscono nel Fondo risorse decentrate

solo in modo figurativo, in quanto “eterofinanziate” (in linea con i principi affermati nelle deliberazioni della Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie nn. 20/2017 e 23/2017, nonché nelle deliberazioni della Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo per la Lombardia nn. 111/2022 e 116/2022), senza impatto alcuno sugli equilibri di bilancio dell’Ente, al fine di adibire il personale di cui trattasi a tempo pieno e in modo esclusivo e dedicato, alle attività connesse alla corretta implementazione e attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;

- lo stesso Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali ha precisato con nota agli atti che, le assunzioni, in quanto eterofinanziate,” rientrano nelle deroghe previste dalla vigente normativa riferite alla specifica casistica” e che il beneficiario dei fondi assegnati a seguito del decreto di riparto delle risorse sarà il Comune di Grosseto in qualità di ente che è stato delegato all’assunzione delle figure professionali oggetto della manifestazione di interesse.

Tutto quanto premesso si riepiloga la programmazione delle assunzioni flessibili nel triennio di riferimento come da tabella di dettaglio riportata sotto:

2025
Assunzioni Flessibili

Ufficio di Staff

Conferma / assunzione delle seguenti figure professionali a tempo determinato ai sensi dell’articolo 90 del TUEL per il supporto al Sindaco nelle funzioni di indirizzo e controllo e destinati allo Staff del Sindaco, con una spesa complessiva annua di euro 232.473,96 (competenze stipendiali + indennità una tantum onnicomprensiva oneri e Irap comprese) già prevista sui capitoli di bilancio destinati alla spesa di personale per gli uffici di Staff del Sindaco.

Di seguito si riporta la dotazione complessiva dei predetti uffici:

- n. 1 unità profilo Collaboratore Amministrativo, Area Operatori Esperti con funzioni di supporto agli organi di governo nelle funzioni di indirizzo e controllo e nello specifico per le funzioni di supporto e di assistenza al Sindaco e agli Assessori collaborando col personale della segreteria di staff;
- n. 2 unità profilo Istruttore Amministrativo, Area Istruttori con funzioni di supporto agli organi di governo nelle funzioni di indirizzo e controllo e nello specifico di supporto in materia di comunicazione e di raccordo tra gli addetti alla comunicazione, la segreteria del sindaco e la giunta;
- n. 1 unità profilo Istruttore Amministrativo, Area Istruttori con funzioni di supporto agli organi di governo nelle funzioni di indirizzo e controllo e nello specifico nelle funzioni di segreteria del sindaco in raccordo e di raccordo con la segreteria degli assessori;
- n. 1 unità profilo Istruttore Amministrativo, Area Istruttori- Segretaria particolare del Sindaco- a supporto dell’Organo di vertice dell’Amministrazione per e nell’esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo – dedicata in special modo alla tenuta dell’ agenda istituzionale e politica del Sindaco, al supporto alla segreteria, ai rapporti con gli organi preposti alla comunicazione politica e istituzionale, al supporto all’attuazione del programma di mandato e ai rapporti con i controlli interni dando atto che per i profili di responsabilità e per l’impegno in termini lavorativi, è riconosciuta, ai sensi dell’articolo 90, comma 3, un’indennità comprensiva di tutti gli emolumenti accessori pari ad euro 4.000,00 annui;
- n. 1 unità profilo Istruttore Direttivo Amministrativo, Area Funzionari ed EQ - Capo Ufficio Stampa con funzioni di “specialista della comunicazione e dei rapporti con i media” e Portavoce, affinché collabori direttamente con l’organo di vertice dell’Amministrazione ai fini dei rapporti di carattere politico istituzionale con gli organi di informazione, ne curi le relazioni interne ed esterne dell’ente, supporti il vertice politico nelle funzioni di indirizzo e controllo e nell’analisi, ideazione ed elaborazione di idonee strategie di comunicazione utilizzando tutti gli strumenti contemporanei dando atto che le attività assegnate e le qualificate competenze professionali richieste, ai sensi dell’articolo 90, comma 3, è riconosciuta un’indennità comprensiva di tutti gli emolumenti accessori pari ad euro 17.300,00 annui.

Dirigente a Tempo determinato ex art. 110 comma 2

Rapporto dirigenziale a tempo determinato al di fuori della dotazione organica ai sensi dell’art. 110 comma 2 con profilo Capo di Gabinetto. L’assunzione a tempo determinato di tale unità avrà incidenza sul bilancio 2025 per una spesa annua comprensiva di IRAP e ONERI pari ad euro 86.794,58. In tale somma, è ricompresa

l'indennità ad personam onnicomprensiva di qualsiasi emolumento accessorio, riconosciuta ai sensi dell'art. 110 comma 3 del TUEL quantificata per il 2025 in euro 14.050,00.

Insegnante di religione

Conferma assunzione di una unità di personale in Area Istruttori, part time 18h settimanali con il profilo di insegnante di religione con una spesa di euro 17.005,31 Irap compresa già prevista nei capitoli di bilancio relativi alle spese di personale per le scuole infanzia e asili nido.

Tirocini non curricolari

n. 3 tirocini non curricolari con una spesa annua complessiva di euro 21.600,00 la cui spesa trova copertura sul bilancio 2025 nei capitoli di spesa del personale dei Servizi di Staff del Sindaco. Qualora non fossero attivati tutti i tirocini in corso d'anno, all'esito delle procedure di selezione eventuali economie potrebbero essere impiegate per l'assunzione di una ulteriore unità a tempo determinato.

Assunzione a tempo determinato ex art. 110 comma 2

Incarico ex art. 110 comma 2 per n. 1 unità profilo Istruttore Direttivo Tecnico – Alta professionalità per le funzioni PNRR- con una spesa complessiva annua di euro 36.938,83. Il Contratto Individuale di lavoro prevede come scadenza il 27/03/2025 con possibilità di proroga sino alla data di ultimazione di progetti finanziati con il PNRR e comunque non oltre il 31/12/2026.

Ulteriori assunzioni

È prevista l'assunzione di n. 15 unità di personale Area Istruttori – profilo Agenti di Polizia Municipale, per sei mesi con una spesa complessiva di euro 265.768,82 finanziata con i proventi delle sanzioni per le violazioni del codice della strada e pertanto non rientranti nel tetto di spesa per le assunzioni flessibili di cui all'art. 9 del D.L 78/2020 e non concorrenti nel computo della spesa di personale ai fini del rispetto dell'articolo 1.

È prevista con decorrenza presunta 01/09/2025, l'assunzione per complessivi 36 mesi di n. 11 unità di personale appartenente all'Area Funzionari ed EQ. del CCNL Comparto Funzioni Locali a conclusione della procedura di cui all'Avviso rivolto agli Ambiti Territoriali Sociali (ATS), nell'ambito del Programma azionale Inclusion e lotta alla povertà 2021-2027, finalizzato a sostenere il fabbisogno per il prossimo triennio, sull'intero territorio di ambito, delle seguenti figure professionali:

- n. 2 unità con profilo Istruttore Direttivo/Funzionario Amministrativo,
- n. 1 unità con profilo Istruttore direttivo/ Funzionario Contabile,
- n. 4 unità con profilo Istruttore Direttivo/Funzionario Psicologo;
- n.4 unità con profilo Istruttore Direttivo/Funzionario Educatore professionale socio-pedagogico;

da impegnare a tempo pieno e in modo esclusivo e dedicato nelle attività connesse alla corretta implementazione e attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali

La spesa quantificata rispetto al lasso temporale Settembre/Dicembre 2025 è pari ad euro 134.585,14 comprensiva di oneri ed IRAP a cui andrà aggiunta la parte accessoria a valere sui finanziamenti assegnati. La spesa sostenuta per tali assunzioni non rientra nel tetto di spesa per le assunzioni flessibili di cui all'art. 9 del D.L 78/2020 e non concorre nel computo della spesa di personale ai fini del rispetto dell'articolo 1 per le ragioni in premessa.

La spesa di personale per assunzioni flessibili anno 2025 ammonta complessivamente su base annua ad Euro 795.166,44 €, di cui solo Euro 394.812,69 rientrano nei limiti della spesa 2009 di cui all'art. 9 comma 28 del D.L 78/2010.

2026

Assunzioni Flessibili

Ufficio di Staff

Conferma / assunzione delle seguenti figure professionali a tempo determinato ai sensi dell'articolo 90 del TUEL per il supporto al Sindaco nelle funzioni di indirizzo e controllo e destinati allo Staff del Sindaco, con una spesa complessiva annua di euro 232.473,96 (competenze stipendiali + indennità una tantum onnicomprensiva oneri e Irap comprese) già prevista sui capitoli di bilancio destinati alla spesa di personale per gli uffici di Staff del Sindaco.

Di seguito si riporta la dotazione complessiva dei predetti uffici:

- n. 1 unità profilo Collaboratore Amministrativo, Area Operatori Esperti con funzioni di supporto agli organi di governo nelle funzioni di indirizzo e controllo e nello specifico per le funzioni di supporto e di assistenza al Sindaco e agli Assessori collaborando col personale della segreteria di staff;
- n. 2 unità profilo Istruttore Amministrativo, Area Istruttori con funzioni di supporto agli organi di governo nelle funzioni di indirizzo e controllo e nello specifico di supporto in materia di comunicazione e di raccordo tra gli addetti alla comunicazione, la segreteria del sindaco e la giunta;
- n. 1 unità profilo Istruttore Amministrativo, Area Istruttori con funzioni di supporto agli organi di governo nelle funzioni di indirizzo e controllo e nello specifico nelle funzioni di segreteria del sindaco in raccordo e di raccordo con la segreteria degli assessori;
- n. 1 unità profilo Istruttore Amministrativo, Area Istruttori- Segretaria particolare del Sindaco- a supporto dell'Organo di vertice dell'Amministrazione per e nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo – dedicata in special modo alla tenuta dell' agenda istituzionale e politica del Sindaco, al supporto alla segreteria, ai rapporti con gli organi preposti alla comunicazione politica e istituzionale, al supporto all'attuazione del programma di mandato e ai rapporti con i controlli interni dando atto che per i profili di responsabilità e per l'impegno in termini lavorativi, è riconosciuta, ai sensi dell'articolo 90, comma 3, un'indennità comprensiva di tutti gli emolumenti accessori pari ad euro 4.000,00 annui;
- n. 1 unità profilo Istruttore Direttivo Amministrativo, Area Funzionari ed EQ - Capo Ufficio Stampa con funzioni di “specialista della comunicazione e dei rapporti con i media” e Portavoce, affinché collabori direttamente con l'organo di vertice dell'Amministrazione ai fini dei rapporti di carattere politico istituzionale con gli organi di informazione, ne curi le relazioni interne ed esterne dell'ente, supporti il vertice politico nelle funzioni di indirizzo e controllo e nell'analisi, ideazione ed elaborazione di idonee strategie di comunicazione utilizzando tutti gli strumenti contemporanei dando atto che le attività assegnate e le qualificate competenze professionali richieste, ai sensi dell'articolo 90, comma 3, è riconosciuta un'indennità comprensiva di tutti gli emolumenti accessori pari ad euro 17.300,00 annui.

Dirigente a Tempo determinato ex art. 110 comma 2

Rapporto dirigenziale a tempo determinato al di fuori della dotazione organica ai sensi dell'art. 110 comma 2 con profilo Capo di Gabinetto. L'assunzione a tempo determinato di tale unità avrà incidenza sul bilancio 2025 per una spesa annua comprensiva di IRAP e ONERI pari ad euro 86.794,58. In tale somma, è ricompresa l'indennità ad personam onnicomprensiva di qualsiasi emolumento accessorio, riconosciuta ai sensi dell'art. 110 comma 3 del TUEL quantificata per il 2025 in euro 14.050,00.

Insegnante di religione

Conferma assunzione di una unità di personale in Area Istruttori, part time 18h settimanali con il profilo di insegnante di religione con una spesa di euro 17.005,31 Irap compresa già prevista nei capitoli di bilancio relativi alle spese di personale per le scuole infanzia e asili nido.

Tirocini non curricolari

n. 3 tirocini non curricolari con una spesa annua complessiva di euro 21.600,00 la cui spesa trova copertura sul bilancio 2026 nei capitoli di spesa del personale dei Servizi di Staff del Sindaco. Qualora non fossero attivati tutti i tirocini in corso d'anno, all'esito delle procedure di selezione eventuali economie potrebbero essere impiegate per l'assunzione di una ulteriore unità a tempo determinato.

Assunzione a tempo determinato ex art. 110 comma 2

Incarico con scadenza 31/03/2026 ex. art. 110 comma 2 per n. 1 unità profilo Istruttore Direttivo Tecnico – Alta professionalità per il completamento per l'intervento PNRR con una spesa complessiva annua di euro 9.234,71.

Ulteriori assunzioni

Nell'anno 2026 potrà essere prevista l'assunzione di n. 15 unità di personale Area Istruttori – profilo Agenti di Polizia Municipale, per sei mesi con una spesa complessiva di euro 265.768,82 finanziata con i proventi delle sanzioni per le violazioni del codice della strada e pertanto non rientranti nel tetto di spesa per le assunzioni flessibili di cui all'art. 9 del D.L 78/2020 e non concorrenti nel computo della spesa di personale ai fini del rispetto dell'articolo 1.

Conferma n. 11 unità di personale appartenente all'Area Funzionari ed EQ. del CCNL Comparto Funzioni Locali a conclusione della procedura di cui all'Avviso rivolto agli Ambiti Territoriali Sociali (ATS), nell'ambito del Programma azionale Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027, finalizzato a sostenere il fabbisogno per il prossimo triennio, sull'intero territorio di ambito, delle seguenti figure professionali:

- n. 2 unità con profilo Istruttore Direttivo/Funziionario Amministrativo,
- n. 1 unità con profilo Istruttore direttivo/ Funziionario Contabile,
- n. 4 unità con profilo Istruttore Direttivo/Funziionario Psicologo;
- n. 4 unità con profilo Istruttore Direttivo/Funziionario Educatore professionale socio-pedagogico;

da impegnare a tempo pieno e in modo esclusivo e dedicato nelle attività connesse alla corretta implementazione e attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali con una spesa pari ad euro 403.755,41 comprensiva di oneri ed IRAP a cui andrà aggiunta la parte accessoria a valere sui finanziamenti assegnati. La spesa sostenuta per tali assunzioni non rientra nel tetto di spesa per le assunzioni flessibili di cui all'art. 9 del D.L 78/2020 e non concorre nel computo della spesa di personale ai fini del rispetto dell'articolo 1 per le ragioni in premessa.

La spesa di personale per assunzioni flessibili anno 2026 ammonta complessivamente su base annua ad Euro 1.036.632,59 di cui solo Euro 367.108,57 rientrano nei limiti della spesa 2009 di cui all'art. 9 comma 28 del D.L 78/2010.

2027
Assunzioni Flessibili

Conferma / assunzione delle seguenti figure professionali a tempo determinato ai sensi dell'articolo 90 del TUEL per il supporto al Sindaco nelle funzioni di indirizzo e controllo e destinati allo Staff del Sindaco, con una spesa complessiva annua di euro 232.473,96 (competenze stipendiali + indennità una tantum onnicomprensiva oneri e Irap comprese) già prevista sui capitoli di bilancio destinati alla spesa di personale per gli uffici di Staff del Sindaco.

Di seguito si riporta la dotazione complessiva dei predetti uffici:

- n. 1 unità profilo Collaboratore Amministrativo, Area Operatori Esperti con funzioni di supporto agli organi di governo nelle funzioni di indirizzo e controllo e nello specifico per le funzioni di supporto e di assistenza al Sindaco e agli Assessori collaborando col personale della segreteria di staff;
- n. 2 unità profilo Istruttore Amministrativo, Area Istruttori con funzioni di supporto agli organi di governo nelle funzioni di indirizzo e controllo e nello specifico di supporto in materia di comunicazione e di raccordo tra gli addetti alla comunicazione, la segreteria del sindaco e la giunta;
- n. 1 unità profilo Istruttore Amministrativo, Area Istruttori con funzioni di supporto agli organi di governo nelle funzioni di indirizzo e controllo e nello specifico nelle funzioni di segreteria del sindaco in raccordo e di raccordo con la segreteria degli assessori;
- n. 1 unità profilo Istruttore Amministrativo, Area Istruttori- Segretaria particolare del Sindaco- a supporto dell'Organo di vertice dell'Amministrazione per e nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo – dedicata in special modo alla tenuta dell' agenda istituzionale e politica del Sindaco, al supporto alla segreteria, ai rapporti con gli organi preposti alla comunicazione politica e istituzionale, al supporto all'attuazione del programma di mandato e ai rapporti con i controlli interni dando atto che per i profili di responsabilità e per l'impegno in termini lavorativi, è riconosciuta, ai sensi dell'articolo 90, comma 3, un'indennità comprensiva di tutti gli emolumenti accessori pari ad euro 4.000,00 annui;
- n. 1 unità profilo Istruttore Direttivo Amministrativo, Area Funzionari ed EQ - Capo Ufficio Stampa con funzioni di "specialista della comunicazione e dei rapporti con i media" e Portavoce, affinché collabori direttamente con l'organo di vertice dell'Amministrazione ai fini dei rapporti di carattere politico istituzionale con gli organi di informazione, ne curi le relazioni interne ed esterne dell'ente, supporti il vertice politico nelle funzioni di indirizzo e controllo e nell'analisi, ideazione ed elaborazione di idonee strategie di comunicazione utilizzando tutti gli strumenti contemporanei dando atto che le attività assegnate e le qualificate competenze professionali richieste, ai sensi dell'articolo 90, comma 3, è riconosciuta un'indennità comprensiva di tutti gli emolumenti accessori pari ad euro 17.300,00 annui.

Dirigente a Tempo determinato ex art. 110 comma 2

Rapporto dirigenziale a tempo determinato al di fuori della dotazione organica ai sensi dell'art. 110 comma 2 con profilo Capo di Gabinetto. L'assunzione a tempo determinato di tale unità avrà incidenza sul bilancio 2025 per una spesa annua comprensiva di IRAP e ONERI pari ad euro 86.794,58. In tale somma, è ricompresa l'indennità ad personam onnicomprensiva di qualsiasi emolumento accessorio, riconosciuta ai sensi dell'art. 110 comma 3 del TUEL quantificata per il 2025 in euro 14.050,00.

Insegnante di religione

Conferma assunzione di una unità di personale in Area Istruttori, part time 18h settimanali con il profilo di insegnante di religione con una spesa di euro 17.005,31 Irap compresa già prevista nei capitoli di bilancio relativi alle spese di personale per le scuole infanzia e asili nido.

Tirocini non curricolari

n. 3 tirocini non curricolari con una spesa annua complessiva di euro 21.600,00 la cui spesa trova copertura sul bilancio 2027 nei capitoli di spesa del personale dei Servizi di Staff del Sindaco. Qualora non fossero attivati tutti i tirocini in corso d'anno, all'esito delle procedure di selezione eventuali economie potrebbero essere impiegate per l'assunzione di una ulteriore unità a tempo determinato.

Ulteriori assunzioni

Nell'anno 2027 potrà essere prevista l'assunzione di n. 15 unità di personale Area Istruttori – profilo Agenti di Polizia Municipale, per sei mesi con una spesa complessiva di euro 265.768,82 finanziata con i proventi delle sanzioni per le violazioni del codice della strada e pertanto non rientranti nel tetto di spesa per le assunzioni flessibili di cui all'art. 9 del D.L 78/2020 e non concorrenti nel computo della spesa di personale ai fini del rispetto dell'articolo 1.

Conferma n. 11 unità di personale appartenente all'Area Funzionari ed EQ. del CCNL Comparto Funzioni Locali a conclusione della procedura di cui all'Avviso rivolto agli Ambiti Territoriali Sociali (ATS), nell'ambito del Programma azionale Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027, finalizzato a sostenere il fabbisogno per il prossimo triennio, sull'intero territorio di ambito, delle seguenti figure professionali:

- n.2 unità con profilo Istruttore Direttivo/Funzionario Amministrativo,
- n.1 unità con profilo Istruttore direttivo/ Funzionario Contabile,
- n.4 unità con profilo Istruttore Direttivo/Funzionario Psicologo;
- n.4 unità con profilo Istruttore Direttivo/Funzionario Educatore professionale socio-pedagogico;

da impegnare a tempo pieno e in modo esclusivo e dedicato nelle attività connesse alla corretta implementazione e attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali con una spesa annua pari ad euro 403.755,41 comprensiva di oneri ed IRAP a cui andrà aggiunta la parte accessoria a valere sui finanziamenti assegnati. La spesa sostenuta per tali assunzioni non rientra nel tetto di spesa per le assunzioni flessibili di cui all'art. 9 del D.L 78/2020 e non concorrenti nel computo della spesa di personale ai fini del rispetto dell'articolo 1 per le ragioni in premessa

La spesa di personale per assunzioni flessibili anno 2027 ammonta complessivamente su base annua ad Euro 1.027.397,88 di cui solo Euro 357.873,86 rientrano nei limiti della spesa 2009 di cui all'art. 9 comma 28 del D.L 78/2010.

Nel 2028, andranno a completamento i 36 mesi delle assunzioni flessibili di cui al Programma nazionale Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 in cui saranno impegnate le 11 unità di personale inquadrato nell' Area Funzionari ed EQ del CCNL 16/11/2022 con una spesa stimata in Euro 269.170,27 compreso oneri ed IRAP a cui andrà aggiunta la parte accessoria a valere sui finanziamenti assegnati La spesa che sarà sostenuta per il completamento del periodo assunzionale previsto dal predetto Programma Nazionale Inclusione e lotta alla povertà non rientra nel tetto di spesa per le assunzioni flessibili di cui all'art. 9 del D.L 78/2020 e non concorre nel computo della spesa di personale ai fini del rispetto dell'articolo 1 per le ragioni in premessa.

**ATTUAZIONE DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO PROGRAMMATE
NELL'ANNO 2024-2025 A COPERTURA TURN OVER**

Rispetto a quanto programmato nella variazione al PIAO di cui alla delibera G.C. 506/2024 si confermano le previsioni per le quali è stato dato seguito alla mobilità obbligatoria propedeutica alla copertura del posto come previsto dall'art. 34bis del D. lgs 165/2001 integrando il Piano dei fabbisogni con le sostituzioni di personale che sono al contempo intervenute, che alla luce delle valutazioni di carattere organizzativo, si riepilogano di seguito:

- a) assunzione a tempo pieno e indeterminato di complessive n. 6 unità profilo Istruttore Direttivo Amministrativo appartenente Area Funzionari ed EQ del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali in sostituzione di personale che ha cessato il servizio tenuto conto anche del termine del periodo di conservazione del posto ove necessario;
- b) assunzione a tempo pieno e indeterminato di complessive n. 3 unità profilo Istruttore Direttivo Tecnico appartenente Area Funzionari ed EQ del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali in sostituzione di personale che ha cessato il servizio tenuto conto del termine del periodo di conservazione del posto ove necessario;
- c) assunzione a tempo pieno e indeterminato di complessive n. 6 unità profilo Istruttore Amministrativo appartenente Area Istruttori del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali in sostituzione di personale che ha cessato il servizio tenuto conto del termine del periodo di conservazione del posto ove necessario;
- d) assunzione a tempo pieno e indeterminato di complessive di n. 3 unità profilo Istruttore Tecnico e tecnico esperto ambientale, Area Istruttori del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali in sostituzione di personale che ha cessato il servizio;
- e) assunzione a tempo pieno e indeterminato di complessive n. 3 unità profilo Collaboratore Amministrativo Area Operatori esperti del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali in sostituzione di personale che ha cessato il servizio;
- f) assunzione a tempo pieno e indeterminato di complessive n.3 unità profilo Collaboratore Tecnico Area Operatori esperti del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali in sostituzione di personale che ha cessato il servizio;
- g) assunzione a tempo pieno e indeterminato di complessive n. 4 unità profilo Agenti Polizia Municipale Area Istruttori del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali in sostituzione di personale che ha cessato il servizio con assegnazione al Settore Polizia Municipale;

Di dare atto che qualora si verificassero ulteriori cessazioni in diversi profili professionali, nel corso dell'anno 2025 l'amministrazione procederà ad invarianza di spesa a coprire i posti che si renderanno vacanti nei medesimi profili, attivando con immediatezza la procedura di scorrimento di graduatorie vigenti, mobilità o concorsi.

NUOVE ASSUNZIONI ANNO 2025 IN AGGIUNTA AL TURN OVER

Nel corrente anno, al termine di valutazioni di carattere organizzativo che coinvolgono i diversi Settori dell'Ente, si ritiene dover procedere, in aggiunta al turn over, alle seguenti nuove assunzioni così da potenziare alcuni servizi dell'ente, qualificarne i processi e valorizzare il personale già in dotazione ai servizi:

- di n.1 nuova unità a tempo pieno e indeterminato profilo Istruttore Tecnico – Esperto ambientale, da assegnare al servizio Tutela ambientale del Settore Sviluppo Ambientale;
- n.2 nuove unità a tempo pieno e indeterminato profilo di Agente Polizia Municipale Area Istruttori del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali. Così incrementata la dotazione organica del personale a tempo indeterminato della Polizia Municipale si assesterà a complessive 99 unità (oltre al Dirigente), al fine di potenziare le attività di sicurezza e controllo dalla stessa svolte;

- trasformare un posto resosi vacante profilo Istruttore Amministrativo in Istruttore Direttivo Amministrativo.

Il costo su base annua di tali nuove assunzioni ammonta ad Euro 98.013,29 IRAP ESCLUSA. Tale valore, rientra nei limiti delle facoltà assunzionali la cui spesa massima per l'anno 2025 tenuto conto del dato previsionale 2025 deve essere contenuta entro euro 2.574.205,39.

RIEPILOGO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO PER L'ANNO 2025

Tab. 3

n. dipendenti da assumere	Area	Profilo Professionale	Modalità di reclutamento	Decorrenza PRESUNTA assunzione
Area Amministrativa				
6	Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo/ Istruttore Direttivo Amministrativo	mobilità/ Scorrimento graduatoria/concorso	Entro 31/07/2025
6	Istruttori	Istruttore Amministrativo	mobilità/ Scorrimento graduatoria/concorso	Entro 31/07/2025
3	Operatori esperti	Collaboratore Amministrativo	Mobilità	Entro luglio 2025
Area Tecnica				
4	Istruttori	Istruttore Tecnico	Scorrimento graduatoria/mobilità	Una unità entro 03/2025 due unità aprile 2025 e una unità entro luglio 2025
3	Operatori esperti	Collaboratore Tecnico	Mobilità/scorrimento graduatorie/concorso	Entro luglio 2025
3	Funzionari ed EQ	Istruttore Direttivo Tecnico	Mobilità/scorrimento graduatorie/concorso	Entro settembre 2025
Area Polizia Municipale				
6	Istruttori	Agente Polizia Municipale	mobilità/concorso/ Scorrimento graduatoria	Due unità entro giugno 2025, una 08/2025 e due unità dicembre 2025
31				

La spesa complessiva delle assunzioni programmate nel 2025 ammonta su base annua a complessivi euro 999.582,28 IRAP ESCLUSA.

Progressioni straordinarie tra le aree

La riforma della PA, è una delle riforme orizzontali del PNRR, e una condizione necessaria per il successo delle misure in esso contenute. In continuità con gli interventi adottati in passato, la riforma mira a rendere più efficace ed efficiente l'azione amministrativa al fine di favorire un miglioramento dei servizi offerti e un incremento della produttività dell'intera struttura economica del Paese, di cui la PA è un fattore determinante.

Come delineato nel PNRR, la riforma modificherà la struttura delle amministrazioni pubbliche attraverso innovazioni e miglioramenti delle norme che regolano il reclutamento del personale, accompagnati da importanti investimenti di capitale umano e sulla digitalizzazione. Tali interventi avverranno in un contesto di semplificazione normativa che mira a rimuovere vincoli burocratici e a rendere più rapide le procedure in particolar modo quelle collegate all'attuazione del PNRR.

Proprio al fine di valorizzare il capitale umano esistente, l'ente ha previsto l'ingresso di nuove figure professionali dall'esterno e la progressione del personale interno sulla base del merito e della professionalità (con una modalità di progressione tra le aree su base comparativa/valutativa).

Diviene fondamentale, al fine di perseguire gli obiettivi sopra sintetizzati, investire su formazione e riqualificazione del personale dipendente (come si vedrà nella sezione del PIAO dedicata alla formazione del personale). A tal proposito, per le progressioni tra le Aree e le progressioni all'interno delle Aree sono stati previsti meccanismi premiali per i dipendenti che dimostrino di aver aggiornato le proprie competenze attraverso percorsi di formazione e di riqualificazione professionale.

L'art. 13 comma 8 del CCNL 2019/2021 prevede che le progressioni tra le Aree siano finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1 c. 612 della l. 234/2021, in misura non superiore allo 0,55% del Monte salari 2018 che per il Comune di Grosseto ammonta ad euro 70.206,76 ed è sufficiente, comunque, a coprire le spese per le progressioni "straordinarie" da concludersi entro il 31/12/2025.

Dette risorse sono state assegnate pro-quota ai singoli Settori, sulla base del personale avente diritto assegnato a ciascuno di essi.

Nella Conferenza dei Dirigenti del 19 settembre 2024, è stato concordato sulla base delle risorse teoricamente spettanti ad ogni Settore, l'individuazione di percorsi di valorizzazione del personale che tenessero conto delle esigenze organizzative dei servizi che si sostanzia nella tabella di dettaglio riportata all'interno del PIAO 2024/2026 – 2° variazione.

Le procedure di selezione ai fini della progressione tra le aree hanno avuto decorrenza 31/12/2024 e si sono concluse con D.D. 3303/2024 e 3321/2024 definendo la copertura di n.30 posizioni delle 31 messe a selezione. Con successiva Conferenza dei Dirigenti, è stato stabilito di destinare le risorse non utilizzate per una nuova procedura di selezione, all'interno del Settore Sviluppo Ambientale come da indicazione sotto riportata:

Area Tecnica			
Settore Sviluppo ambientale e Servizi Informativi			
Area Istruttori/ Istruttore Tecnico	Area Funzionari- Profilo Istruttore Direttivo Tecnico	Servizio Ambiente- Ciclo dei rifiuti	1

L'Amministrazione si riserva di osservare l'impatto sull'organizzazione delle assunzioni programmate ed eventualmente intervenire apportando correttivi a ruoli e/o mansioni che appaiono scoperti eventualmente procedendo, senza ulteriori formalità, alla immediata sostituzione del turnover utilizzando le risorse che si sono liberate dalle ulteriori cessazioni di personale intervenute ad invarianza di Area di appartenenza.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

PROGRAMMAZIONE DELLE COMPETENZE E FORMAZIONE

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

Negli ultimi anni l'Amministrazione ha fortemente investito nella formazione finalizzata all'aggiornamento delle conoscenze e all'accrescimento delle competenze del proprio personale tramite un processo formativo continuo, orientato a fornire strumenti conoscitivi che consentano la lettura di una realtà sempre più mutevole e complessa. L'analisi dei ruoli e delle competenze resta alla base della pianificazione dei percorsi di sviluppo, nell'ottica di realizzare un sistema permanente di formazione che accompagni il personale lungo tutto l'arco della vita professionale.

Nell'aggiornamento del presente piano la formazione rappresenta un pilastro fondamentale per garantire l'efficienza e l'innovazione nella Pubblica Amministrazione. Con il **Piano di Formazione 2025**, il Comune di Grosseto si pone l'obiettivo di sviluppare il capitale umano attraverso percorsi mirati con lo scopo di valorizzare le risorse interne e garantire al contempo un utilizzo ottimale delle opportunità formative gratuite disponibili.

L'obiettivo finale della formazione resta quello di **generare Valore Pubblico**, cioè costruire una PA capace di **rispondere con competenza e professionalità alle esigenze dei cittadini e delle imprese, rafforzando la fiducia nelle istituzioni**.

Consuntivo delle attività svolte nel triennio 2022/2024

Nelle tabelle sotto si riporta un'analisi delle tematiche o dei percorsi formativi che hanno maggiormente interessato il personale dell'ente nel triennio di riferimento 2022/2024, rappresentando il dato partecipativo. Le attività formative in questione sono state portate a termine con esito positivo del test finale.

a) Formazione obbligatoria in materia di Anticorruzione e Privacy

Piattaforma PA-360

Denominazione Corso	Partecipanti Anno 2022
Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, Privacy e Performance (3 ore)	457
Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato (3 ore)	454
L'applicazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nella P.A.: indicazioni operative (3 ore)	454
L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione (3 ore)	457
Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione (3 ore)	463

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Denominazione Corso	Partecipanti Anno 2023
Come utilizzare le nuove tecnologie da remoto: internet, file sharing, banche dati, piattaforme online (2 ore)	148
Corso base di change management per dirigenti e responsabili di struttura: la digitalizzazione della P.A. per migliorare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni (3 ore)	26
Digitalizzazione dei processi e documento informatico nella P.A. (2 ore)	38
Etica Pubblica e Anticorruzione (1, 5 ore)	442
Gestione gruppi e conflitti (1 ora)	374
Gli strumenti di attuazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 101/2018 nella P.A. (3 ore)	435
I procedimenti disciplinari dei dipendenti pubblici (3 ore)	196
Il responsabile unico del procedimento e gli adempimenti di gestione di una procedura di gara (3 ore)	41
La prevenzione della corruzione dopo il PNA 2022-2024: PIAO, PTPCT e trasparenza (1ora 45m)	447
La redazione degli atti amministrativi nella P.A. (3 ore)	169
Persuasione e motivazione (1 ora)	367

Denominazione Corso	Partecipanti Anno 2024
L'antiriciclaggio nella Pubblica Amministrazione	217
Mappatura dei processi e titolare effettivo nell'antiriciclaggio	125
Nuova disciplina del whistleblowing (D.Lgs. 24/2023)	193

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

Al fine di ottemperare agli obblighi di formazione in materia di sicurezza ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e dell'Accordo quadro Stato-Regioni, è stata progettata e programmata la necessaria attività formativa. I dati del personale coinvolto nella formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro sono riassunti nella tabella sotto:

Formazione Obbligatoria Sicurezza	n. dipendenti formati			
	2022	2023	2024	Totale Triennio 2022-2024
Formazione Generale	82	9	19	110
Formazione specifica	84	0	33	117
Aggiornamento Sicurezza	261	5	47	313
Preposti	10	27	11	48
Dirigenti	1	1		2
Formazione RLS	3	3	2	8
Corso Antincendio		61		61
Corso Primo Soccorso		62		62
Totale Corsi Sicurezza	441	168	112	721

c) Formazione aggiuntiva

Nel triennio 2022-2024, il personale del Comune di Grosseto ha avuto l'opportunità di partecipare ad una vasta gamma di iniziative formative messe a disposizione dall'Amministrazione tramite apposite piattaforme digitali. Si riportano sotto delle tabelle di riepilogo che evidenziano i risultati raggiunti nel periodo di riferimento.

Piattaforma TRIO

Aree tematiche dei corsi svolti	n. partecipanti			
	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Triennio 2022-2024
Lingue	3	0	0	3
Informatica	7	10	4	21
Normativa	4	1	10	15
Orientamento e self- empowerment	4	0	27	31
E-government	1	4	4	9
Sistan	0	0	0	0
Protezione civile	0	0	6	6
Sicurezza nei luoghi di lavoro	2	0	4	6
Altri corsi	1	0	22	23
Totale complessivo	22	15	77	114

Piattaforma Formazionepa.online e PA360

Aree tematiche dei corsi svolti	n. dei corsi svolti		
	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Bilancio	38	6	84
Appalti	106	44	351
Personale	45	164	305
Privacy	18	17	216
Competenze digitali	154	75	143
Altro	26	6	1922

Il Comune di Grosseto ha preso parte alle attività previste nel Piano Strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano Ri-formare la PA - Persone qualificate per qualificare il paese lanciato dal Ministro Renato Brunetta nel 2022 ed ha aderito su base volontaria al programma di formazione sulle competenze digitali **Syllabus**, reso disponibile dal Dipartimento della Funzione pubblica. Sono stati abilitati alla piattaforma 489 dipendenti. Tra questi hanno completato la registrazione in 456 e 189 hanno sostenuto il test di assessment e iniziato il percorso di formazione.

Stato dipendenti	Totale
Abilitati	489
Registrati	456

I test di assessment hanno riportato i seguenti risultati per i 189 dipendenti:

Transizione digitale – Competenze in digitale	Abilitati	Registrati	Percorsi iniziati	Percorsi conclusi
Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	489	456	189	96
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	489	456	195	58
Conoscere gli Open Data	489	456	206	39
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	489	456	172	75
Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	489	456	183	65
Proteggere i dispositivi	489	456	189	68
Proteggere i dati personali e la privacy	489	456	192	53

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Conoscere l'identità digitale	489	456	195	52
Erogare servizi on-line	489	456	194	52
Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	489	456	206	44
Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	489	456	200	44

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

Transizione digitale – Competenze in digitale	Competenza	Discenti con livello iniziale	Discenti che hanno superato almeno un livello
Competenze in digitale	Nessuna competenza	131	82
	Base	22	10
	Intermedio	42	23
	Avanzato	21	0
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	Nessuna competenza	105	52
	Base	48	20
	Intermedio	12	6
	Avanzato	19	0
Conoscere gli Open Data	Nessuna competenza	132	67
	Base	23	12
	Intermedio	11	5
	Avanzato	4	0
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	Nessuna competenza	56	27
	Base	56	23
	Intermedio	19	4
	Avanzato	43	0
Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	Nessuna competenza	60	28
	Base	54	21
	Intermedio	25	8
	Avanzato	33	0
Proteggere i dispositivi	Nessuna competenza	56	18
	Base	40	17
	Intermedio	47	15
	Avanzato	37	0
Proteggere i dati personali e la privacy	Nessuna competenza	98	42
	Base	22	10
	Intermedio	25	10
	Avanzato	21	0
Conoscere l'identità digitale	Nessuna competenza	81	40
	Base	48	15
	Intermedio	19	10
	Avanzato	18	0
Erogare servizi on-line	Nessuna competenza	86	35
	Base	31	10
	Intermedio	18	7
	Avanzato	30	0
Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	Nessuna competenza	103	45
	Base	32	10
	Intermedio	18	6
	Avanzato	16	0
Conoscere le tecnologie emergenti per la	Nessuna competenza	72	27
	Base	50	12

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

trasformazione digitale	Intermedio	15	6
	Avanzato	24	0

La piattaforma Syllabus ha messo a disposizione nel 2023 un primo corso dedicato all'Area Tematica il Nuovo Codice dei contratti Pubblici alla luce del D. Lgs. n. 36/2023, cui è seguito un ulteriore approfondimento nel 2024. Sono stati assegnati a questi percorsi di formazione, della durata di circa 18 ore, un gruppo iniziale di 59 dipendenti, poi ampliato a 64, tra personale con profilo amministrativo o tecnico, Elevate Qualificazioni, Dirigenti. La partecipazione a questo percorso di formazione è utile ai fini del mantenimento della qualificazione di stazione appaltante per il medesimo anno. I risultati sono rappresentati nella tabella sotto.

Transizione amministrativa - Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023)	Abilitati	Registrati	Percorsi iniziati	Percorsi conclusi	Percorsi scaduti
Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)	64	62 (96.88%)	26 (40.63%)	25 (39.06%)	0 (0%)
Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e le problematiche dell'esecuzione dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)	64	62 (96.88%)	8 (12.50%)	1 (1.56%)	0 (0%)

Nel corso del 2024 sono state inserite altre aree tematiche come:

- Transizione digitale - Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA,
- Transizione amministrativa - Accountability per il governo aperto,
- Transizione ecologica - La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali,
- Transizione ecologica - La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione,
- RIFORMA Mentis.

Vediamo quale impatto hanno avuto sulla formazione individuale assegnata.

Tematica	Abilitati	Registrati	Percorsi iniziati	Percorsi conclusi	Percorsi scaduti
Transizione digitale - Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA	6	6 (100%)	1 (16.67%)	4 (66.67%)	0 (0%)
Transizione ecologica - La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali	3	3 (100%)	1 (33.33%)	2 (66.67%)	0 (0%)
Transizione ecologica - La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione	3	3 (100%)	1 (33.33%)	2 (66.67%)	0 (0%)
Transizione amministrativa - Accountability per il governo aperto	2	2 (100%)	0 (0%)	2 (100%)	0 (0%)
RIFORMA Mentis	489		419 (85.69%)	414 (84.66%)	

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE. AGGIORNAMENTO ANNO 2025

PREMESSE

La disciplina del PIAO stabilisce che gli obiettivi formativi annuali e pluriennali devono essere “finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa **alfabetizzazione digitale**, allo **sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali**”.

Sulla necessità del rafforzamento delle conoscenze digitali insiste, in particolare, anche la disciplina pattizia, secondo la quale le amministrazioni “favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l’acquisizione e l’arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base”. **Al carattere di obbligatorietà della formazione sono associati specifici profili di responsabilità dei Dirigenti** che ne denotano oltremodo la necessità.

Il presente piano si pone in continuità con i piani della formazione degli anni precedenti, garantendo alla totalità dei dipendenti la possibilità di accedere a **percorsi di accrescimento professionale**.

È uno strumento in costante aggiornamento che, come detto in premessa, parte dalla **rilevazione dei fabbisogni formativi noti o che emergeranno** in corso d’anno, sceglie nel mercato i **partner formativi privilegiando quelli messi a disposizione gratuitamente da Funzione Pubblica, SNA, FormezPA**; quindi, mette in condizione i **Dirigenti di assegnare a tutto il personale dipendente, in modo mirato e condiviso, le proposte formative** o di aggiornamento.

La formazione prevista in questo piano mira ad accrescere il Valore Pubblico, cioè la qualità dei servizi erogati ordinariamente dal Comune di Grosseto nell’ambito dell’organigramma di cui al link: <https://new.comune.grosseto.it/web/amministrazione-trasparente-page/organigramma/> e riconducibili all’articolazione degli uffici e ai provvedimenti quadro di cui al link: [Articolazione degli uffici - Comune di Grosseto](#) .

Tiene altresì conto delle indicazioni recentemente fornite dalla Direttiva Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza emanata già in data 24 marzo 2023 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Il Piano della formazione del personale per l’anno in corso è aggiornato al fine di implementare i principi e le linee guida indicati nella **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”** che pone il capitale umano delle amministrazioni pubbliche al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR,) fissando il concetto che:

- la formazione e lo **sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone** costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento;
- la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale è una delle principali **responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica** che ne esercita per legge le funzioni, specialmente quando preposta ad uffici dirigenziali con competenze generali in materia di gestione del personale;
- la promozione della formazione costituisce, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la **partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative**, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del **numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.**

La programmazione autonoma, da parte delle amministrazioni, delle attività formative correlate ai propri fabbisogni è bilanciata dal dovere di pianificare ed attuare interventi formativi previsti e imposti dalla legge o da altre fonti normative, generali e di settore.

La circolare della Funzione Pubblica del 14/01/2025 richiama l'obbligatorietà per tutte le amministrazioni della formazione in materia di:

- a) **attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni** (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) **salute e sicurezza sui luoghi di lavoro** (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) **prevenzione della corruzione** (l. n. 190 del 2012, art. 5);

L'art. 14, comma 1, della l. n. 124 del 2015 ha previsto che il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del piano della performance, deve definire, fra l'altro, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale. Il d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 [art. 1, lettera e] ha soppresso l'obbligo di adottare il POLA, ma in quanto i relativi contenuti sono assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO; la formazione in tema di lavoro agile resta dunque obbligatoria.

d) etica, trasparenza e integrità;

Il codice di comportamento dei pubblici dipendenti (d.P.R. n. 62 del 2013) prevede che "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".

e) contratti pubblici;

Il d.lgs. n. 36 del 2023 stabilisce che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture. La formazione del personale rappresenta, inoltre, un elemento cardine della disciplina dettata dal codice stesso in tema di qualificazione delle stazioni appaltanti (art. 63).

f) lavoro agile;

L'art. 14, comma 1, della l. n. 124 del 2015 ha previsto che il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del piano della performance, deve definire, fra l'altro, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale. Il d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 [art. 1, lettera e] ha soppresso l'obbligo di adottare il POLA, ma in quanto i relativi contenuti sono assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO; la formazione in tema di lavoro agile resta dunque obbligatoria.

g) pianificazione strategica.

L'art. 12 del d.P.C.M. n. 132 del 2022, nel definire il contenuto del PIAO, ha disciplinato le attività formative correlate all'esercizio di tale funzione di pianificazione strategica.

Il Piano prevede pertanto, fra gli altri, percorsi obbligatori. Tuttavia, è bene chiarire che "**...la formazione è, quindi, una formazione "obbligatoria", non perché "prescritta" da specifiche disposizioni normative – che pure, come in precedenza evidenziato, riguardano alcuni ambiti – ma in quanto "necessaria" affinché ciascun dipendente accetti e faccia propri gli obiettivi, gli strumenti e le azioni di cambiamento e in modo da diventare a sua volta promotore di innovazione...**" (Circolare Zangrillo, 14 gennaio 2025).

Il Piano si articola su **quattro direttive strategiche:**

1. **Rilevazione partecipativa dei fabbisogni formativi**, per individuare le reali necessità del personale attraverso un approccio bottom-up, che comunque tenga conto di otto aree tematiche principali.
2. **Ricorso privilegiato alla formazione gratuita**, sfruttando piattaforme istituzionali, di cui le principali sono Syllabus, SNA e Formez PA.
3. **Programmazione e autorizzazione preventivamente i corsi**, che garantisca coerenza con gli obiettivi dell'Ente e una gestione sostenibile delle risorse, e introduzione di un sistema strutturato di monitoraggio e valutazione della formazione erogata.
4. **Strutturazione di un sistema regolamentato di formazione interna**, con l'istituzione e la gestione dell'Albo dei Formatori Interni.

Con riferimento alla quarta direttiva strategica, è infatti intenzione del Comune di Grosseto **strutturare un sistema efficace e regolamentato di formazione interna**, teso a valorizzare il know-how presente nell'Ente e ottimizzare le risorse per la crescita professionale del personale mediante un regolamento predisposto con atto di gestione del Segretario Generale, che disciplini l'istituzione e la gestione dell'Albo dei Formatori Interni del Comune di Grosseto. L'Albo sarà finalizzato a valorizzare le competenze interne dell'Ente, prevedendo e implementando preliminarmente in tal senso la loro "formazione a formare", promuovendo cioè la formazione dei dipendenti attraverso risorse qualificate già presenti nell'organizzazione.

L'attività dei formatori interni garantisce un sistema strutturato di condivisione e trasferimento delle competenze attraverso una formazione certificata del personale comunale a cura dello stesso personale comunale.

In stretto collegamento con le azioni previste dal Piano delle Azioni Positive 2025/2027 approvate da questa Amministrazione con delibera di Giunta Comunale n 30/2025 ed in particolare all' Obiettivo 4. "*Sviluppare politiche di organizzazione del lavoro nuove e innovative ...*" quali pilastri su cui l'amministrazione organizza la propria attività e programma il lavoro agile con rotazione del personale - **per rendere più efficace la formazione frontale da remoto potrà essere autorizzata dai dirigenti, per argomenti formativi di primaria importanza, la fruizione della stessa attraverso il ricorso al lavoro agile.**

Inoltre, potranno essere utilizzate salette dedicate specificamente alla formazione del personale.

RILEVAZIONE, ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI E PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Azioni per la rilevazione dei fabbisogni formativi

Le Elevate Qualificazioni dovranno rilevare i fabbisogni formativi del personale loro assegnato **secondo una logica Bottom-up** e sottoporli al proprio Dirigente di riferimento. A tal fine dovranno somministrare ai propri collaboratori un questionario, predisposto dal Servizio Giuridico del Personale, che evidenzii **i fabbisogni formativi nell'ambito della dimensione organizzativa, individuale/professionale e demografica, con riferimento a otto aree tematiche di formazione.**

Le informazioni raccolte con i questionari agevoleranno le EQ, in qualità di referenti per la formazione, nella predisposizione di una Scheda di rilevazione dei fabbisogni formativi da sottoporre annualmente ai dirigenti di riferimento per la loro approvazione, sotto il coordinamento del Segretario Generale, in Conferenza dei Dirigenti.

Dimensione dei fabbisogni formativi da analizzare - Le aree tematiche della formazione

Ciò potrà avvenire rafforzando le competenze del capitale umano nelle seguenti Aree tematiche:

1. **Leadership e soft skills**
2. **Pianificazione strategica**
3. **Hard skills**
4. **Transizione amministrativa**
5. **Transizione digitale**
6. **Transizione ecologica**
7. **Principi e valori in materia di etica:**
 - inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza,
 - privacy,
 - prevenzione della corruzione,
 - salute e sicurezza sui luoghi di lavoro,

- trasparenza e integrità,

8. Lavoro agile

Definizioni delle Aree Tematiche della Formazione

1) Leadership e Soft Skills

La leadership e le soft skills, con riferimento a chi svolge attività manageriali, rappresentano un insieme di competenze trasversali che consentono a un individuo di guidare, motivare e coordinare un gruppo di lavoro in modo efficace, garantendo la realizzazione degli obiettivi organizzativi. La leadership non si limita al comando, ma si esprime attraverso la capacità di influenzare, ispirare e promuovere un ambiente collaborativo e produttivo.

Più in generale le soft skills, a differenza delle competenze tecniche (hard skills), riguardano la gestione delle relazioni interpersonali, la comunicazione, la capacità di lavorare in team e la risoluzione dei problemi. Tra le principali competenze di leadership e soft skills si possono elencare:

- **Comunicazione efficace:** saper esprimere idee e concetti in modo chiaro, ascoltare attivamente e adattare il messaggio in base all'interlocutore.
- **Gestione dei conflitti:** identificare e affrontare in modo costruttivo le divergenze all'interno del gruppo.
- **Lavoro di squadra e collaborazione:** favorire un ambiente di lavoro armonioso e produttivo.
- **Problem solving e pensiero critico:** analizzare situazioni complesse e individuare soluzioni efficaci.
- **Adattabilità e gestione del cambiamento:** affrontare le trasformazioni organizzative con resilienza e flessibilità.
- **Gestione del tempo e delle priorità:** pianificare le attività in modo efficace per massimizzare l'efficienza.
- **Empatia e intelligenza emotiva:** comprendere e gestire le proprie emozioni e quelle degli altri per migliorare le relazioni professionali.
- **Capacità di delega:** assegnare compiti in modo strategico, valorizzando le competenze dei collaboratori, monitorandone i risultati.

2) Pianificazione Strategica

La pianificazione strategica è il processo attraverso cui un'organizzazione definisce la propria direzione futura, stabilisce obiettivi a lungo termine e identifica le azioni necessarie per raggiungerli. Si tratta di una metodologia essenziale per garantire che le risorse di cui dispone il Comune siano allocate in modo efficace e rispondano alle esigenze del contesto in cui opera.

Gli elementi fondamentali della pianificazione strategica includono:

- **Analisi del contesto:** esame delle condizioni interne ed esterne all'organizzazione, attraverso strumenti come l'analisi SWOT (punti di forza, debolezze, opportunità e minacce).
- **Definizione della mission e della vision:** chiarimento dello scopo dell'organizzazione e dell'obiettivo a lungo termine che intende perseguire.
- **Individuazione degli obiettivi strategici:** formulazione di risultati misurabili che si vogliono raggiungere.
- **Pianificazione delle azioni:** sviluppo di programmi e progetti operativi per concretizzare gli obiettivi strategici.
- **Allocazione delle risorse:** distribuzione efficace di risorse umane, finanziarie e tecnologiche.

- **Monitoraggio e valutazione:** misurazione dei progressi rispetto agli obiettivi attraverso indicatori di performance (KPI) e revisione periodica delle strategie.

Nella pubblica amministrazione, la pianificazione strategica si traduce in strumenti come i Bilanci finanziari, il DUP (Documento Unico di Programmazione) e il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), che garantiscono una gestione trasparente e orientata ai risultati, facilitando il raggiungimento di obiettivi di innovazione e miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

3) **Hard Skills**

Le hard skills sono le competenze tecniche e professionali misurabili e quantificabili, acquisite attraverso l'istruzione, **la formazione** e l'esperienza lavorativa. Queste competenze sono specifiche per un determinato settore o ruolo.

Esempi di hard skills includono:

- **Competenze informatiche:** utilizzo di software specifici, programmazione, gestione database.
- **Competenze linguistiche:** conoscenza di lingue straniere e capacità di traduzione.
- **Competenze contabili e finanziarie:** gestione di bilanci, contabilità e analisi finanziaria.
- **Competenze giuridiche e normative:** conoscenza delle leggi e dei regolamenti applicabili nel settore di riferimento.
- **Competenze tecniche specifiche:** ingegneria, progettazione, analisi statistica, gestione di infrastrutture.

Nella pubblica amministrazione, le hard skills sono fondamentali per garantire un servizio efficiente e conforme alle normative. La loro acquisizione avviene tramite percorsi di formazione specifica, certificazioni professionali e aggiornamenti continui per adeguarsi alle evoluzioni normative e tecnologiche.

4) **Transizione Amministrativa**

La transizione amministrativa rappresenta il processo di evoluzione e modernizzazione della pubblica amministrazione, finalizzato a migliorare l'efficienza, la trasparenza e la qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Questo processo implica l'adozione di nuove strategie di governance, la semplificazione normativa e procedurale, l'innovazione organizzativa e il potenziamento delle competenze del personale pubblico.

I principali obiettivi della transizione amministrativa includono:

- **Semplificazione normativa e burocratica:** revisione e digitalizzazione delle procedure amministrative per ridurre gli oneri burocratici e migliorare l'accessibilità ai servizi.
- **Miglioramento della gestione delle risorse umane:** aggiornamento e valorizzazione delle competenze del personale attraverso percorsi formativi e nuovi modelli organizzativi.
- **Innovazione nei processi decisionali:** adozione di strumenti basati su analisi dei dati e metodologie di valutazione d'impatto per ottimizzare l'allocazione delle risorse pubbliche anche attraverso il ricorso oculato all'Intelligenza Artificiale.
- **Partecipazione e coinvolgimento degli stakeholder:** promozione di strumenti di consultazione e coprogettazione per garantire un'amministrazione più vicina alle esigenze della società civile e del mondo produttivo.
- **Trasparenza e accountability:** rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione e potenziamento degli strumenti di controllo e monitoraggio dell'azione amministrativa.

5) Transizione Digitale

La transizione digitale riguarda l'integrazione di tecnologie innovative all'interno della pubblica amministrazione per migliorare l'efficienza, l'accessibilità e la trasparenza dei servizi offerti ai cittadini. Questo processo prevede l'adozione di **strumenti e metodologie che riducono la dipendenza da procedure cartacee e facilitano l'interazione tra amministrazioni, imprese e cittadini.**

Principali aspetti della transizione digitale:

- **Dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti**
- **Implementazione di servizi online e identità digitale (SPID, CIE, PagoPA)**
- **Sicurezza informatica e protezione dei dati personali**
- **Utilizzo dell'intelligenza artificiale per ottimizzare i processi amministrativi**
- **Formazione del personale per l'uso delle nuove tecnologie**

Questo processo è supportato da normative come il **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)** e dal **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**, che promuove la digitalizzazione della PA

6) Transizione Ecologica

La transizione ecologica è il percorso attraverso cui la pubblica amministrazione adotta **strategie e strumenti per ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività e promuovere la sostenibilità.** Gli obiettivi includono:

- **Efficientamento energetico degli edifici pubblici**
- **Mobilità sostenibile e riduzione dell'inquinamento**
- **Green public procurement (GPP) e appalti verdi**
- **Riduzione dei consumi di risorse naturali e promozione dell'economia circolare**

Il Ministero della Transizione Ecologica (MITE) e i programmi europei come il **Green Deal** incentivano la PA a adottare modelli di governance ecocompatibili e responsabili.

7) Principi e Valori in Materia di Etica

I principi e i valori in materia di etica nella pubblica amministrazione rappresentano **il fondamento per una gestione trasparente, responsabile ed equa delle risorse pubbliche.**

Questi principi includono:

- **Integrità e correttezza:** garantire comportamenti improntati alla legalità e alla tutela dell'interesse pubblico;
- **Responsabilità:** agire nell'interesse collettivo, rispettando le norme e gli obblighi istituzionali;
- **Rispetto dei diritti dei cittadini:** assicurare equità nell'erogazione dei servizi pubblici;
- **Inclusione, Parità di Genere e Contrasto alla Violenza;**
- **Pari opportunità:** eliminare discriminazioni basate su genere, etnia, religione o orientamento sessuale;
- **Prevenzione della violenza:** adottare misure per garantire ambienti di lavoro sicuri e inclusivi; • **Sensibilizzazione e formazione:** promuovere la cultura dell'inclusione all'interno della PA; • **Privacy:**
 - Protezione dei dati personali: garantire la riservatezza secondo il GDPR (Regolamento UE 2016/679);
 - Sicurezza informatica: adottare misure adeguate alla protezione dei dati;
 - Trasparenza nei processi di gestione: assicurare l'uso corretto delle informazioni;

- **Prevenzione della Corruzione:**
 - Normativa di riferimento: Legge 190/2012 e Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
 - Misure anticorruzione: implementare strategie per evitare conflitti di interesse;
 - Formazione e sensibilizzazione: diffondere la cultura della legalità;
- **Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro:**
 - Normativa di riferimento: D.lgs. 81/2008;
 - Prevenzione degli infortuni: promuovere ambienti di lavoro sicuri e conformi alle norme;
 - Formazione obbligatoria: garantire aggiornamenti costanti sulle misure di sicurezza;
- **Trasparenza e Integrità:**
- **Accessibilità delle informazioni:** garantire ai cittadini il diritto di conoscere l'operato della PA;
- **Etica nell'azione amministrativa:** evitare conflitti di interesse e promuovere la fiducia istituzionale;
- **Responsabilità nella gestione pubblica:** rafforzare il controllo diffuso sulle attività amministrative.

8) Lavoro Agile

Il lavoro agile rappresenta una modalità innovativa di organizzazione del lavoro che consente ai dipendenti pubblici di svolgere le proprie attività in modo flessibile, senza vincoli rigidi di orario e luogo, basandosi su obiettivi di risultato. Regolato dalla Legge 81/2017 e ulteriormente rafforzato dal PNRR, il lavoro agile punta a:

- **Migliorare il benessere dei lavoratori** e l'efficienza organizzativa.
- **Ridurre tempi e costi** attraverso l'ottimizzazione delle risorse.
- **Favorire la conciliazione tra vita professionale e personale.**

L'implementazione del lavoro agile nella PA richiede:

- **Strumenti digitali adeguati** per consentire la gestione delle attività da remoto.
- **Nuovi modelli di leadership** basati sulla fiducia e sul monitoraggio degli obiettivi.
- **Formazione specifica per dirigenti e dipendenti** per l'adozione di modalità operative più efficienti.
- **Misure per la sicurezza informatica**, garantendo la protezione dei dati e delle informazioni trattate.

Il lavoro agile è un elemento chiave della modernizzazione della pubblica amministrazione e si integra con le altre transizioni strategiche per rendere l'ente più innovativo, digitale ed efficace.

Obbligo minimo di formazione

Il Piano dei Fabbisogni formativi mira a promuovere una cultura dell'apprendimento continuo e della crescita professionale del personale dell'Ente per generare Valore Pubblico, attraverso il raggiungimento tendenziale delle **40 ore annue di formazione con certificato di esito per ogni dipendente.**

Assegnazione dei percorsi formativi

I percorsi formativi potranno essere svolti utilizzando i seguenti strumenti:

- A) **Corsi di base, specialistici e Masterclass**, da erogare **privilegiando quelli gratuiti che consentono di certificare l'esito della formazione;**
- B) **Masterclass per dirigenti, EQ ed altri iscritti nell'albo dei formatori interni finalizzate a sviluppare le Skill del formatore.**
- C) **Sessioni di training on the job** mediante attività di affiancamento/ tutoraggio **con test e certificazione dell'esito a cura del Tutor.**

I percorsi formativi dei dipendenti saranno assegnati preventivamente dai Dirigenti su proposta delle Elevanti Qualificazioni. I percorsi formativi delle EQ saranno concordati e assegnati dal Dirigente di riferimento. I percorsi formativi dei Dirigenti saranno concordati e assegnati dal Segretario Generale.

La formazione che i dipendenti faranno di loro iniziativa non previamente autorizzata non avrà alcun rilievo ai fini della formazione ufficiale, della valutazione della performance individuale, delle progressioni interne alle aree o tra aree e degli altri istituti in cui rileva il possesso di conoscenze, capacità e competenze acquisite attraverso percorsi formativi.

I flussi informativi e gli atti relativi ai percorsi formativi e al loro monitoraggio confluiranno in database informatici costantemente aggiornati e verranno gestiti e archiviati attraverso l'utilizzo di strumenti informatici a cura, a seconda dei casi, direttamente dal personale formato o dalle EQ referenti della formazione/Dirigenti, con il supporto del servizio giuridico del personale e del sed.

Per i corsi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro è prevista:

- **una formazione di base per neoassunti e una formazione specifica in ragione del rischio a cui è sottoposto il lavoratore;**
- **una formazione in aggiornamento alla scadenza prevista dal D.Lgs. 81/2008 e dall'Accordo quadro Stato Regione;**
- **una formazione aggiuntiva per il personale nominato dal Datore di lavoro quale addetto alle squadre di emergenza o al primo soccorso;**
- **una formazione dedicata al ruolo dei Preposti;**
- **una formazione dedicata agli RLS;**
- **una formazione specifica per i Dirigenti quali Datori di lavoro.**

Per il 2025/2026 sarà necessario formare o rinnovare la formazione per il personale dell'ente attivando i seguenti percorsi:

- **Aggiornamento Formazione** per circa 378 dipendenti;
- **Formazione Lavoratori –Generale** per circa 165 dipendenti
- **Formazione Specifica Rischio Basso** per circa 70 dipendenti
- **Formazione Specifica Rischio Medio** per circa 10 dipendenti
- **Formazione Specifica Rischio Alto** per circa 85 dipendenti
- **Formazione Preposti** per circa 10 dipendenti
- **Formazione Preposti Aggiornamento** per circa 65 dipendenti
- **Formazione RLS** 1 dipendente
- **Aggiornamento RLS** 9 dipendenti
- **Formazione Dirigenti** 6 dirigente
- **Antincendio Rischio Medio Livello II** per circa 64 dipendenti
- **Primo Soccorso** per circa 60 dipendenti

I percorsi formativi di cui sopra sono assegnati al personale (alla scadenza di validità del percorso precedentemente svolto o in caso di nuova assunzione), direttamente dall'Ufficio Gestione Giuridica del Personale, e comunicati alle EQ di riferimento e ai Dirigenti. I corsi dovranno essere indicati a cura dei dipendenti formati nel "Registro della formazione con certificazione dell'esito" mentre, a differenza degli altri corsi rendicontati nel Registro, le certificazioni verranno raccolte direttamente dall'Ufficio Gestione Giuridica del Personale.

I corsi in materia di Anticorruzione verranno autorizzati dal RPCT su proposta dei Referenti anticorruzione (EQ).

FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE

Dalla data di approvazione del presente Piano la formazione dovrà essere autorizzata preventivamente.

Per i percorsi formativi già attivati e svolti prima dell'approvazione del presente Piano, sarà consentita la **ricognizione-autorizzazione postuma** adattando le modalità e i modelli previsti per l'implementazione del presente piano.

I partecipanti per ogni percorso formativo dovranno compilare apposito modulo con cui misurano il livello di gradimento.

Inoltre, sarà compilato a cura del personale formato un registro della formazione con certificazione dell'esito, continuamente aggiornato, con annessi certificati.

Con decorrenza 2026, entro il mese di gennaio di ogni anno le EQ, in qualità di referenti per la formazione, sottoporranno **una scheda di rendicontazione della formazione erogata e di rilevazione dei fabbisogni formativi** del loro servizio di competenza ai rispettivi Dirigenti per la loro **approvazione**, sotto il coordinamento del Segretario Generale, in Conferenza dei Dirigenti. **La valutazione della formazione erogata dovrà anche dare atto, sinteticamente, dell'Impatto delle competenze acquisite sulle performance lavorative individuali e organizzative.**

Le suddette schede consentiranno l'aggiornamento del piano della formazione a cura del Segretario generale, con il supporto del servizio giuridico del personale.

Attualmente, per la gestione documentale attinente alla **storia lavorativa di ciascun dipendente sotto l'aspetto economico, giuridico e formativo**, è tenuto un **fascicolo elettronico** che si appoggia sull'applicativo AlFresco cui si accede dall'area intranet del Comune.

Tutti i certificati che attestano la sola partecipazione ai momenti formativi, o anche la certificazione finale con esito, confluiranno nella cartella digitale "Anno 2025-Documentazione varia- Titoli e formazione" del suddetto fascicolo, e copia dei suddetti certificati sarà custodita nel fascicolo cartaceo del personale.

RISORSE E BUDGET

Sarà privilegiato l'utilizzo dei percorsi formativi gratuiti e, tra essi, quelli che consentono di **certificarne l'esito**. Un canale privilegiato di formazione sarà pertanto **Syllabus**, il learning hub lanciato dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Continueranno ad essere **importanti partner per la formazione**, Anci, IFEL, ANUTEL, SNA e **Formez PA Assorup**, la Scuola di formazione degli enti locali (SFEL).

Inoltre, verranno valorizzate le collaborazioni con **la fondazione Polo Universitario** e in genere con **le Università**. **In base alle esigenze formative** segnalate dai Dirigenti su proposta delle Elevate Qualificazioni **potranno essere mantenute e ulteriormente implementate collaborazioni con formatori di comprovata competenza.**

I budget per la formazione saranno assegnati ai vari servizi in base ai fabbisogni formativi rilevati. Il budget riservato al Servizio Gestione Giuridica del Personale sarà destinato a soddisfare le esigenze trasversali all'Ente. Il Segretario Generale gestirà inoltre, per il tramite del Servizio Gestione

Giuridica del Personale, il fondo collegato all'incentivo alle funzioni tecniche di cui all'articolo 45 del codice di contratti ex d. lgs 36/2023.

COMUNICAZIONE E MANAGEMENT

Saranno svolte dal Segretario Generale, con la collaborazione del servizio formazione, dai Dirigenti e dai Referenti della Formazione (tutte le EQ), **campagne di sensibilizzazione interna sull'importanza della formazione. La misurazione e valutazione della performance individuale di Dirigenti e delle EQ dovrà tener conto della capacità di contribuire, ognuno per la propria competenza, alla predisposizione e attuazione dei percorsi formativi in attuazione del sistema previsto nel presente Piano.**

Di seguito un quadro complessivo e aggiornato della gran parte dei percorsi formativi ad oggi attivabili, con l'inserimento per alcuni di essi del link di collegamento alle relative piattaforme.

PIATTAFORMA e-learning TRIO REGIONE TOSCANA

La piattaforma TRIO è il sistema di web learning della Regione Toscana che mette a disposizione di tutti, in forma totalmente gratuita, prodotti e servizi formativi su argomenti trasversali o specialistici.

TRIO è un sistema per l'apprendimento innovativo, facile e intuitivo, basato su ambienti software Open Source. I dipendenti, che avranno concordato con il proprio dirigente di riferimento la partecipazione a uno di questi corsi, devono richiedere le credenziali di accesso al Servizio Gestione Giuridica del Personale e una volta acquisite andranno associate al proprio profilo dopo essere entrati con lo SPID/CIE/CNS seguendo le istruzioni allegate, alla e-mail di attribuzione delle credenziali

Il catalogo formativo con accesso dal seguente link <https://www.progettotrio.it/> tratta le seguenti materie:

Pari opportunità

Azioni positive nell'organizzazione del lavoro

La normativa europea per le pari opportunità e il contrasto alle discriminazioni

Studi di genere e pari opportunità

Gli strumenti per la promozione delle pari opportunità e gli organismi di parità

La normativa italiana per la promozione di politiche di pari opportunità Politiche per la conciliazione di vita lavorativa e vita personale

Dalla promozione delle pari opportunità alla valorizzazione delle differenze

Segreteria Generale, Coordinamento e Organizzazione

a) sezione Pubblica Amministrazione – Comunicazione pubblica

b) sezione Pubblica Amministrazione – Normativa:

Redazione di un atto amministrativo e iter procedurale in Regione Toscana

La valutazione delle prestazioni

Diritto costituzionale

Legislazione sull'ordinamento degli Enti Locali

Legislazione europea

Elementi di diritto regionale

Elementi e principi di diritto privato

Le fonti del diritto

Elementi di diritto amministrativo 2

Le competenze legislative regionali in materia di istruzione e formazione

E- procurement: principi organizzativi e l'uso di sistemi elettronici

Introduzione al diritto dell'Unione Europea

Principi di base dell'e-procurement

Elementi di diritto amministrativo 1

c) sezione Pubblica Amministrazione – Politiche europee

d) sezione Pubblica Amministrazione – Servizi e organizzazione:

Tecniche di gestione delle relazioni con l'utente interno ed esterno nella P.A.

e) sezione Pubblica Amministrazione – URP:

URP: il contesto normativo

I rapporti tra URP e cittadini

Diritto di accesso ai documenti amministrativi

Formazione di base

La valutazione del rischio

Identificazione dei Fattori di Rischio

La prevenzione degli incendi e la gestione delle emergenze

Prevenzione e protezione dai rischi nell'uso del Videoterminale

I Rischi Psicosociali e stress nei luoghi di lavoro

Personale

Corsi sezione Orientamento e self-empowerment – Comunicazione interpersonale – Problem solving

Amministrazione digitale e digitalizzazione

sezione Pubblica Amministrazione – eGovernment

Settore Sviluppo ambientale

sezione Pubblica Amministrazione – Protezione civile:

La protezione civile e l'incendio boschivo

Il Sistema di Protezione Civile

La protezione civile e le telecomunicazioni in emergenza

Aspetti normativi e gestionali in materia di protezione civile

La protezione civile e le maxi emergenze sanitarie

La Protezione Civile e il rischio nucleare, batteriologico e chimico

Corsi Lingua straniera

Francese

Inglese

Spagnolo

Inglese professionale

Comunicazione interpersonale - Problem solving

Decision making

Stress Management

Programma Garanzia giovani fase 2

Public speaking

Comunicare per sviluppare le relazioni

Informatica

ECDL Standard

Using Database

ECDL Advanced

ECDL Specialized

ECDL E-citizen

Elaborazione delle informazioni

Navigare, ricercare e filtrare dati, informazioni e contenuti digitali:

Comunicazione e collaborazione

Interagire con gli altri attraverso le tecnologie

Creazione di contenuti: Sviluppare contenuti digitali

Copyright e licenze - Copyright e licenze
Programmazione
Sicurezza

PROGRAMMI FORMATIVI RI-FORMARE

Competenze digitali e «SYLLABUS»

Ciascun dipendente viene accreditato sulla piattaforma Syllabus dal Servizio Gestione Giuridica del Personale e successivamente riceverà una email di registrazione dall'indirizzo noreply@syllabus.gov.it, avente come oggetto: "Syllabus – Conferma Registrazione". Per accedere alla piattaforma occorre essere in possesso di SPID, CIE o CNS.

La registrazione potrà essere ultimata solo dopo aver inserito i propri dati anagrafici.

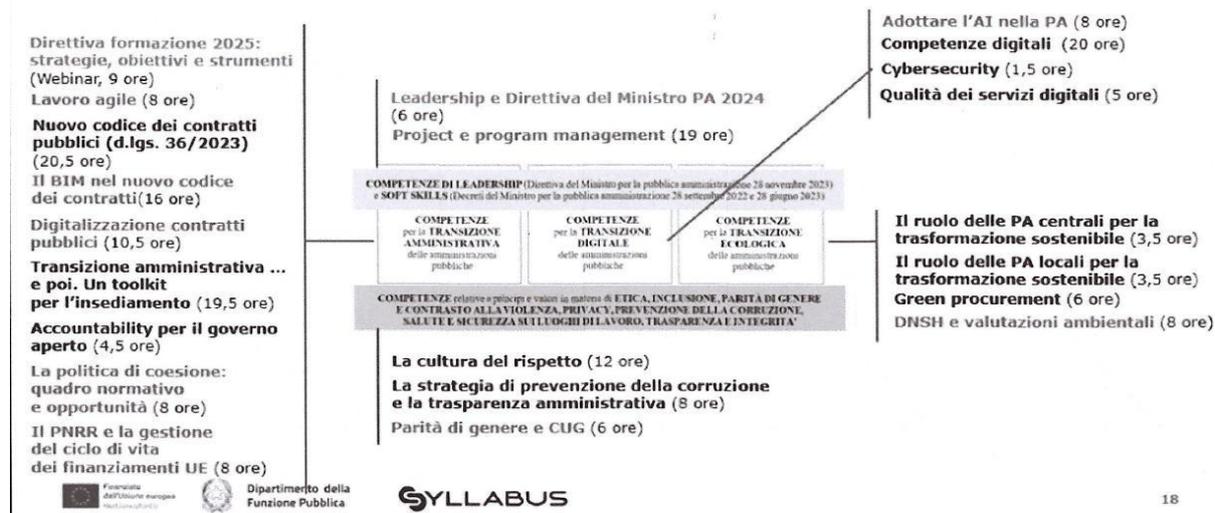
Si accede alla piattaforma tramite il seguente link <https://www.syllabus.gov.it/login/>.

In particolare, per l'anno 2024, il Programma «Syllabus» propone le seguenti aree tematiche:

1. L'area tematica "**Transizione Digitale**" è composta dai seguenti 2 percorsi formativi:
 - **Competenze Digitali** per la PA, ovvero il capitale umano delle PA nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, rivolto a tutto il personale del Comune di Grosseto;
 - **Cybersicurezza**: sviluppare la consapevolezza nella PA, programma rivolto agli esperti di sicurezza informatica della Pubblica Amministrazione della durata media del percorso base: 1 ore e 25 min + tempo di esecuzione dei test.
2. L'area tematica "**Transizione Ecologica**" è composta dai seguenti 2 percorsi formativi:
 - Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile, programma rivolto agli Enti territoriali della durata media percorso da base a specialistico: 3 ore e 35 min + tempo di esecuzione dei test;
 - Il ruolo della PA per la trasformazione sostenibile, programma dedicato alle PA centrali della durata media percorso da base a specialistico: 3 ore e 35 min + tempo di esecuzione dei test.
3. L'area tematica "**Transizione Amministrativa**" è composta dai seguenti 3 percorsi formativi:
 - Accountability per il governo aperto, programma rivolto agli Enti territoriali della durata media percorso da introduttivo a intermedio: 4 ore e 30 min + tempo di esecuzione dei test;
 - Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto, percorso dedicato agli Enti territoriali della durata media percorso da base a intermedio: 4 ore e 30 min + tempo di esecuzione dei test.
4. RIFORMA Mentis.

Si riporta di seguito scheda di riepilogo dell'offerta formativa che andrà a breve ad implementare la piattaforma

Competenze su Syllabus



FONDAZIONE ANCI - IFEL

La Scuola IFEL è uno spazio per l'apprendimento continuo dedicato alla crescita professionale del personale comunale. La Scuola IFEL offre:

- formazione di base per i neo-assunti e neo-immessi in ruolo | Basic Knowledge
- aggiornamento continuo per tutti i dipendenti comunali | Up-skilling e Re-skilling
- alta formazione per dirigenti e figure apicali | Masterclass

Alla Scuola IFEL si accede dal sito: <https://www.fondazioneifel.it/>

La scuola rilascia gli Open Badge per attestare le competenze acquisite attraverso la fruizione dei corsi. Per partecipare ai corsi della Scuola IFEL è sufficiente essere iscritti al sito IFEL.

ITACA- ISTITUTO PER L'INNOVAZIONE E LA TRASPARENZA DEGLI APPALTI E DELLA COMPATIBILITÀ AMBIENTALE

ITACA è impegnata a rafforzare la crescita professionale del personale delle Regioni e delle Province autonome e più in generale delle pubbliche amministrazioni - sotto il profilo giuridico, tecnico ed economico - nel quadro di una continua evoluzione della normativa di settore.

L'attività formativa viene erogata dall'Istituto in base alle programmazioni ed iniziative promosse ed approvate dal Consiglio Direttivo.

L'Istituto opera in collaborazione con i competenti uffici regionali alla formazione e gli Osservatori regionali dei contratti pubblici, per offrire e garantire una formazione omogenea e di qualità sia su base territoriale, attraverso strutture e risorse regionali, sia su base nazionale.

L'offerta formativa, realizzata privilegiando l'utilizzo di strumenti e metodologie interattive ed a distanza, viene modulata anche sulla base dei risultati delle attività di studio, ricerca e sperimentazione sviluppate da ITACA.

Si accede al sito in cui è possibile visionare l'offerta formativa attraverso il seguente link:

https://www.itaca.org/nuovosito/area_formazione.asp

FNA – FORMAZIONE NAZIONALE APPALTI

Il Piano Nazionale di Formazione per la professionalizzazione del RUP è realizzato da Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti- IFEL – ITACA- SNA in collaborazione con ANAC e CONSIP.

Prevede l'erogazione di formazione base, specialistica e avanzata.

Si accede all'offerta formativa attraverso il seguente link: <https://www.pianoformazionerup.org/>

FORMAZIONE PERMANENTE ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI

Il calendario delle attività è reperibile accedendo al sito:

<https://formazionepermanente.albosegretari.it/elencocorsi/anno-2025/>

PIATTAFORMA HALLEY - LA POSTA DEL SINDACO

La piattaforma HALLEY – La posta del Sindaco è accessibile in totale autonomia da tutti i dipendenti del Comune di Grosseto registrandosi all'interno del portale nella sezione "La Mia posta del sindaco". Una volta registrati indicando l'email istituzionale del comune saranno inviate (per email) le credenziali di accesso che NON devono essere copiate e incollate ma devono essere scritte sul campo password.

Tale piattaforma è attiva per la totalità dei dipendenti dell'ente una piattaforma di aggiornamento contenente modulistica, rassegna stampa, normativa, quesiti, scadenziari in ogni ambito comunale, raggiungibile al seguente link <https://www.lapostadelsindaco.it/>.

Il portale consente di fruire di una formazione continua attraverso la navigazione tra le sottoelencate macrocategorie:

- Affari Generali,
- Ragioneria/Tributi,
- Personale,
- Polizia Locale,
- Demografici,
- Amministrazione Digitale e Privacy,
- Lavori Pubblici, Urbanistica,
- Tributi.

All'interno di ogni area tematica sono disponibili i calendari con la programmazione mensile dei webinar, le registrazioni dei webinar già svolti ed il materiale di studio.

SCUOLA FORMAZIONE ENTI LOCALI- SFEL

Tutte le iniziative formative e /o di aggiornamento a cui la Scuola aderisce, saranno recepite all'interno del Piano della Formazione e comunicate tempestivamente ai Dirigenti e alle E.Q. ai fini dell'individuazione del personale da formare.

ASSORUP

Destinatari: Dirigenti – Elevate Qualificazioni che svolgono il ruolo di RUP e personale indicato delle attività di supporto tecnico e amministrativo ai RUP

La partecipazione all'Associazione ASSORUP (Associazione Nazionale Responsabili Unici del Progetto) è riservata ad alcuni dipendenti del Comune, coordinati dal Responsabile del "Servizio Gare – Servizi e

Forniture” che ha il compito di coordinare alcuni referenti nei vari servizi del comune, allo scopo di approfondire gli aspetti tecnico/amministrativi afferenti le attività dei RUP.

Di seguito le iniziative formative proposte da ASSORUP, di cui alcune gratuite e altre riservate ai soci

<https://www.assorup.it/calendario/>

FORMAZIONE SPECIALISTICA 06 PER IL PERSONALE EDUCATIVO E SCOLASTICO ASSEGNATO AL SETTORE SERVIZI PER IL CITTADINO E PER LA FAMIGLIA.)

Per questo tipo di formazione specialistica sono stati individuati i seguenti partners formativi:

SOGGETTI EROGATORI DELLA FORMAZIONE EXTRA-CATALOGO:

- UP - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS;
- MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
- UNIVERSITA' DI PADOVA
- AZIENDA USL 9 Grosseto Azienda Usi 9 Grosseto Distretto - Sds Coeso
- COORDINATE S.C.S. ONLUS
- GIOCOLARE SOCIETA' COOPERATIVA
- REGIONE TOSCANA
- ISTITUTO DEGLI INNOCENTI
- CENTRO REGIONALE DI DOCUMENTAZIONE PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA
- PERCORSI FORMATIVI 06, Ente accreditato dal Ministero dall'Istruzione;
- INAIL
- Altri soggetti individuati in corso d'anno

Ai sensi della vigente normativa regionale in materia di servizi educativi per la prima infanzia, gli obblighi della formazione specifica annuali sono i seguenti: 6 h collaboratori; 25 h per educatori/docenti; 15 h per coordinatori pedagogici comunali;

Formazione per educatori e docenti

- Leggere Forte;
- Formazione congiunta 06 FSE: “Il tempo...per crescere. (un modulo a scelta tra i seguenti):
 - Percorso a: “Il tempo per comunicare”
 - Percorso b: “Il tempo per giocare. Progettare spazi per crescere”
 - Percorso c: “Giocare per crescere”
- Formazione specifica inclusione per docenti di sostegno (Pei, etc);
- Moduli tematici gratuiti erogati da PERCORSI FORMATIVI 06, Ente accreditato dal Ministero dall'Istruzione;
- Eventuale formazione promossa dall'Amministrazione comunale, anche in collaborazione con soggetti esterni (ASL, Università, Regione, etc);
- Formazione PIPPI
- FORMAZIONE USL. Promozione delle abilità motorie, comunicativo-relazionali e cognitive nel Nido d'Infanzia (a cura della Azienda USL Toscana sud est UOC Promozione ed Etica della Salute- UOS Educazione alla Salute AREA PROVINCIALE GROSSETANA);
- Formazione specifica inclusione (Pei, etc);

Formazione per collaboratori

- Formazione ausiliari congiunta 06- (FSE- REGIONE TOSCANA);
- Eventuale formazione promossa dall'Amministrazione comunale, anche in collaborazione con soggetti esterni (ASL, Università, Regione, etc);
- Moduli tematici gratuiti erogati da PERCORSI FORMATIVI 06, Ente accreditato dal Ministero dall'Istruzione; Coordinatore gestionale e pedagogico comunale (Letizia Inero); - Leggere Forte;

- Formazione congiunta 06 (FSE- REGIONE TOSCANA);
- Formazione specifica inclusione (Pei, etc);
- (obbligatorio) 3° anno Scuola Sperimentale Triennale di Specializzazione in Educational Project Management per l'anno 2024/2025;
- Moduli tematici gratuiti erogati da PERCORSI FORMATIVI 06, Ente accreditato dal Ministero dall'Istruzione;
- FORMAZIONE USL. Promozione delle abilità motorie, comunicativo-relazionali e cognitive nel Nido d'Infanzia (a cura della Azienda USL Toscana sud est UOC Promozione ed Etica della Salute- UOS Educazione alla Salute AREA PROVINCIALE GROSSETANA).

- Seminari, convegni, formazione settoriale organizzata da enti pubblici (Regione Toscana, Centro Regionale di documentazione per l'infanzia e l'adolescenza; Istituto degli Innocenti, etc);
- Moduli tematici gratuiti erogati da PERCORSI FORMATIVI 06, Ente accreditato dal Ministero dall'Istruzione; - Eventuale formazione promossa dall'Amministrazione comunale (ASL, Università, Regione, etc); - Eventuale altra formazione specifica 06; - Formazione CUG erogata da INPS.

Personale afferente al servizio di Coordinamento gestionale e pedagogico che svolge funzioni di supporto al Coordinatore o comunque svolge mansioni per cui è richiesta formazione specifica in materia:

- Leggere Forte;
- Formazione congiunta 06 (FSE- REGIONE TOSCANA);
- Formazione specifica inclusione (Pei, etc);
- FORMAZIONE USL. Promozione delle abilità motorie, comunicativo-relazionali e cognitive nel Nido d'Infanzia (a cura della Azienda USL Toscana sud est UOC Promozione ed Etica della Salute- UOS Educazione alla Salute AREA PROVINCIALE GROSSETANA).
- Moduli tematici gratuiti erogati da PERCORSI FORMATIVI 06, Ente accreditato dal Ministero dall'Istruzione; - Seminari, convegni, formazione settoriale organizzata da enti pubblici (Regione Toscana, Centro Regionale di documentazione per l'infanzia e l'adolescenza; Istituto degli Innocenti, etc);
- Eventuale formazione promossa dall'Amministrazione comunale (ASL, Università, Regione, etc); - Eventuale altra formazione specifica 06

OBBLIGHI FORMATIVI AI SENSI del D. LGS n. 81/2008 s.m.i. E DELL'ACCORDO QUADRO STATO REGIONI PER DIPENDENTI – DATORI DI LAVORO E LORO RAPPRESENTANTI

Tutta la formazione prevista dagli art. 36 e 37 del D.Lgs 81/2008 sarà assegnata al personale direttamente dall'Ufficio Gestione Giuridica del Personale ed erogata da soggetti formatori in possesso dei requisiti previsti dalla normativa di riferimento.

FORMAZIONE ANUTEL Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali

L'associazione calendarizza periodicamente iniziative formative consultabili al link:

https://www.anutel.it/iniziative/Elenco_Iniziative.aspx

Anutel metterà a disposizione dei soci anche dei seminari utili ad affrontare le rilevanti novità che a breve verranno introdotte dalla nuova contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL che si basa, sostanzialmente, sul patrimonio degli enti locali.

FORMAZIONE ANUSCA Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e anagrafe

L'associazione calendarizza periodicamente iniziative formative consultabili attraverso il link:

<https://www.anusca.it/corsi-in-programma>

FORMAZIONE SULLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE ACCRUAL

Il Target M1C1-117 della Riforma 1.15 del PNRR "Dotare le Pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual" prevede, entro il primo trimestre 2026, il completamento della formazione di base relativa alla contabilità accrual del personale delle amministrazioni pubbliche.

Al fine di poter erogare il corso di formazione di base a tutti i soggetti designati dalle rispettive amministrazioni di appartenenza e di poter monitorare lo stato di avanzamento del loro percorso formativo, la Ragioneria Generale dello Stato ha attivato questo Portale di formazione.

In data 27 giugno 2024, la Ragioneria Generale dello Stato ha stipulato con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) una convenzione per la validazione e certificazione dei moduli formativi che costituiscono il programma di formazione di base.

La SNA ha certificato il Progetto Didattico concernente l'attività formativa, nel quale è previsto che per il completamento di ogni singolo modulo il discente abbia svolto, in successione, le seguenti attività:

- fruizione integrale del modulo multimediale (WBT);
- compilazione del questionario di gradimento; e
- superamento del test di verifica dell'apprendimento.

Il programma di formazione di base è costituito da 19 moduli formativi: uno sul Quadro concettuale e uno per ciascuno dei 18 standard contabili ITAS.

Il modulo formativo sul Quadro concettuale in quanto propedeutico ai successivi moduli deve essere necessariamente svolto per primo.

Al completamento di questo modulo viene rilasciato un attestato di partecipazione ed è possibile accedere ai successivi moduli, relativi ai singoli standard contabili, per i quali non è prestabilito nessun ordine di fruizione. Al termine dell'intero percorso formativo è previsto il rilascio di un certificato di formazione, previo superamento di un test di verifica finale.

PROGRAMMA VALOREPA

Il Comune di Grosseto valuterà l'adesione per l'anno 2025, in occasione del termine di scadenza del bando di Programma INPS - Valore P.A. – Corsi di formazione quale iniziativa finanziata dall'INPS, in collaborazione con le Università toscane, una volta conosciute le tematiche sulle quali verranno sviluppati i diversi percorsi, che potranno essere oggetto di interesse per il personale dei diversi Settori /Servizi.

FORMAZIONE IN MATERIA DI PRIVACY A CURA DEL DPO DELL'ENTE

Il Responsabile della protezione dei dati del Comune di Grosseto, al fine di consentire la più ampia conoscenza delle prescrizioni e degli adempimenti in materia di privacy - trattamento dei dati personali, ha messo a disposizione per tutti i dipendenti un modulo formativo on line denominato "**Privacy - corso base**".

Il percorso formativo si articola in 6 moduli e comprende altrettante video lezioni della durata complessiva di 140 minuti. All'interno di ciascun modulo inoltre viene fornita la documentazione didattica utilizzata dal docente. A conclusione dell'intero percorso sarà consentito ai partecipanti di sostenere un test per la verifica

dell'apprendimento utilizzando il seguente link <https://quiz.questbase.com/#/5153-3158-7300> al fine di avere certezza della frequentazione delle lezioni e della conoscenza dei temi trattati.

Ogni dipendente dell'ente potrà iscriversi autonomamente al corso utilizzando il seguente link: www.accademiaformativa.it e procedendo all'iscrizione alla piattaforma indicando nome, cognome, email, password ed ente di appartenenza.

Una volta effettuata l'iscrizione alla piattaforma, si dovrà scegliere l'opzione "catalogo corsi" e selezionare il corso denominati "privacy - corso base". Conseguentemente si potrà procedere all'iscrizione al corso utilizzando la password comunicata.

4. MONITORAGGIO DEL PIAO

DOCUMENTI DEL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE

Linee programmatiche di mandato	Deliberazione C.C. n. 109 del 22/11/2021
Rendiconto	Deliberazione C.C. n. 31 del 30/04/2024
Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025 – 2027 – Nota di aggiornamento	Deliberazione C.C. n. 138 del 20/12/2024
Bilancio di previsione 2025 – 2027	Deliberazione C.C. n. 139 del 20/12/2024
Relazione sulla performance	Deliberazione G.C. n. 248 del 25/06/2024
Piano Esecutivo di Gestione 2025 - 2027	Deliberazione G.C. n. 530 del 30/12/2024

MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI DI VALORE PUBBLICO

Il monitoraggio degli indicatori di “Valore Pubblico” riportati nel presente piano viene attuato secondo le procedure individuate per il controllo strategico dell’Ente.

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

L’attività di Controllo Strategico ai sensi dell’art. 147 ter comma 2 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 è attuata dal Segretario Generale che si avvale del servizio di auditing individuato appositamente dalla Giunta Comunale all’interno dell’organizzazione dell’Ente. A tale attività di controllo partecipa il Nucleo di Valutazione. Le risultanze del controllo strategico confluiscono nell’apposita sezione Documento Unico di Programmazione.

MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l’attuazione del controllo di gestione. Il controllo di gestione misura l’efficienza, l’efficacia e l’economicità della gestione ed ha come finalità quella di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e benefici.

Esso è svolto con riferimento ai singoli centri di costo, ai settori ed ai servizi e si basa sul sistema di indicatori e di reportistica inserito nel Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e nel Piano della Performance.

- Fasi del monitoraggio

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

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

Le risultanze del Controllo di Gestione sono utilizzate dal Nucleo di Valutazione per la misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti.

Tali risultanze sono utilizzate, oltre che per la predisposizione di report periodici e la stesura della Relazione sulla Performance (ai sensi dell'art. 10 c.1 lettera "b" del DLgs 150/2009) ed anche per la redazione del referto del controllo di gestione di cui all'art. 198 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il coordinamento delle attività del controllo di gestione è svolto dall'apposito servizio di auditing.

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

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

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

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

- Modalità applicativa del monitoraggio

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

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

- i. definizione, redazione e proposizione degli obiettivi gestionali e di performance (PDO) e del relativo sistema degli indicatori di output e di Impatto, di concerto con il Nucleo di Valutazione, secondo le modalità previste dal regolamento sul ciclo della performance;
- ii. rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi (se disponibili); risorse previste e risorse impiegate, nonché rilevazione delle azioni realizzate;
- iii. valutazione dei fatti predetti in rapporto al Piano Dettagliato degli Obiettivi, al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, al rapporto risorse impiegate e rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia, l'impatto ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

- Referti periodici

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

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

Il responsabile del servizio di auditing provvede, ai sensi degli artt. 198 e 198-bis del D.Lgs. n. 267-2000, ad inoltrare un referto annuale agli Amministratori, ai Dirigenti, ai responsabili dei Servizi, nonché alla Corte dei conti, in modo da fornire sia una verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati sia gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione.

MONITORAGGIO DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

MONITORAGGIO DELLA SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In relazione alla Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

MONITORAGGIO DELLA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. **Le indagini di soddisfazione** rappresentano uno dei principali strumenti per ascoltare e comprendere i bisogni dell'utenza interna ed esterna, porre attenzione costante al suo giudizio, misurando il grado della qualità percepita relativamente alle attività dell'ente, valutando così la rispondenza delle prestazioni fornite ai bisogni reali e ponendosi come elemento utile al miglioramento continuo.
2. **Gruppi di opinione – Panel** i sondaggi di opinione mirano a rilevare i pareri e le aspettative di un determinato gruppo di individui rispetto anche a temi specifici. Si tratta, a volte, di osservatori privilegiati e consapevoli che registrano in maniera diretta, attraverso il rapporto umano che facilita la collaborazione, le opinioni e le valutazioni di una parte importante della società, potenzialmente prive di quelle distorsioni e condizionamenti che possono costituire gli inconvenienti delle rilevazioni tramite somministrazione indiretta dei questionari e che possono minare l'attendibilità delle risposte.
3. **Le carte dei servizi** sono degli strumenti gestionali e di controllo della qualità dei servizi, dirette a mettere in evidenza le caratteristiche ed i contenuti dei servizi erogati, gli standard di qualità della prestazione, le modalità di accesso e fruizione, ed infine, le eventuali forme di tutela degli utenti per il mancato rispetto degli standard individuati. Presupposto fondamentale delle carte dei servizi è l'identificazione degli standard di qualità, che devono assicurare, anche in termini quantitativi, l'impegno dell'ente verso gli utenti finali dei servizi stessi.

La realizzazione delle carte deve considerare di norma una disamina del sistema di erogazione del servizio diretta ad evidenziare i processi alla base delle attività e delle funzioni. Nello specifico, si attua la ricostruzione della mappa dei servizi erogati e dei principali processi organizzativi, individuando le dimensioni di qualità, con la collocazione di indicatori appropriati per la misurazione e, infine, si definiscono gli standard di prestazione.

La redazione deve avvenire coinvolgendo e collaborando attivamente, nelle diverse fasi della elaborazione e con modalità differenti, con il personale che eroga il servizio e con tutti gli stakeholder

coinvolti, mediante gruppi di lavoro, al fine di sviluppare le diverse sezioni della carta: mission del servizio, processi, indicatori e standard.

Tutte le carte dei servizi vengono infine pubblicate sul sito web del Comune di Grosseto, sezione “amministrazione trasparente”.

- 4. Gli indicatori di performance organizzativa** sono quegli indici che devono essere progettati in modo tale da essere in grado di esprimere il livello di performance dei servizi erogati dell'intero ente. L'individuazione degli indicatori deve consentire di esplicitare le molteplici dimensioni sulle quali misurare la performance globale, tra cui: accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia, promozione delle pari opportunità, capacità programmatiche, ecc.

Per ogni dimensione della qualità effettiva identificata si procede a misurare il livello di performance della stessa in modo puntuale. Gli indicatori devono quindi essere quantificazioni (misure o rapporti tra misure) in grado di rappresentare in modo valido, significativo e attendibile la dimensione di qualità effettivamente erogata. Ad ogni indicatore deve essere in seguito associato un valore programmato, inteso quale livello/obiettivo da raggiungere.

- 5. Banche dati e strumenti di benchmarking**

Il sistema dei controlli interni nella Pubblica Amministrazione è disciplinato dagli artt. 147 e seguenti del Tuel, introdotti dall'art. 3, c. 2, punto d) D.L. 174/2012 convertito con modificazioni nella L. 213/2012, che individua come asse fondamentale la funzione di “Controllo strategico”. Si tratta del monitoraggio dell'attuazione delle linee politiche deliberate, attraverso l'analisi preventiva e consuntiva della congruenza o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché l'identificazione dei possibili rimedi, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli indicatori di “Impatto” sugli aspetti socio economici.

In quest'ottica diventa di fondamentale importanza l'utilizzo di strumenti di controllo che permettano ad amministratori e cittadini di avere una corretta percezione dell'Amministrazione e del suo operato attraverso informazioni sempre aggiornate su dati finanziari, esborsi, introiti, personale, rifiuti, ecc, anche confrontabili con altre realtà.

- 6. La gestione dei reclami e dei suggerimenti** costituisce uno strumento fondamentale per rilevare rapidamente le situazioni di disagio e di insoddisfazione dell'utenza e consente di migliorare il servizio sulla base delle segnalazioni ricevute identificando l'eventuale disfunzione ed individuando soluzioni e correttivi. Inoltre, il dialogo proficuo con il cittadino permette di aumentare il consenso verso l'amministrazione e diventa un modo per monitorare e migliorare la qualità delle prestazioni erogate e per diffondere l'immagine di un'organizzazione attenta alle esigenze e ai feedback dei suoi utenti.

\