

CITTÀ DI GROTAMMARE



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2025 - 2026

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)



INDICE:

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 DATI RELATIVI ALLA GEOLOCALIZZAZIONE E AL TERRITORIO DELL'ENTE

1.2 INFORMAZIONI RELATIVE ALLA COMPOSIZIONE DEMOGRAFICA E STATISTICHE SULLA POPOLAZIONE

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.2 PERFORMANCE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

4. SEZIONE MONITORAGGIO

5. ALLEGATI:

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING POLICY)

ANALISI PER L'IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE RELATIVE MISURE

- MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

- ANALISI DEI RISCHI PRINCIPALI E VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

- ANALISI DEI RISCHI

- INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE PER PROCESSO

- MISURE/OBIETTIVI PER FAVORIRE LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E IL RELATIVO MONITORAGGIO

PREMESSA

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha recato "Misure urgenti per il rafforzamento della capacita' amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia". Nell'ambito delle misure e dell'attuazione del PNRR l'articolo 6, comma 6, del citato decreto-legge ha previsto che, per assicurare la qualita' e la trasparenza dell'attivita' amministrativa e migliorare la qualita' 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 piu' di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano:

- il Piano integrato di attivita' e organizzazione (di seguito solo PIAO "ordinario").

La riforma che ha determinato l'introduzione, nel nostro ordinamento, del PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine, sono stati emanati:

- il DPR 24 giugno 2022, n. 81, avente ad oggetto il "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attivita' e organizzazione";

- il Decreto 30 giugno 2022 n. 132 avente ad oggetto il "Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attivita' e organizzazione".

Il processo di delegificazione che ha seguito il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, con approvazione del D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, ha introdotto il Piano-tipo, improntato a criteri di massima semplificazione e, per quanto concerne il contenuto, a criteri di sinteticita'. Al riguardo va tenuto presente che l'articolo 2, comma 1, seconda parte del Decreto ministeriale medesimo stabilisce che:

- "Ciascuna sezione del Piano integrato di attivita' e organizzazione deve avere un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate secondo quanto stabilito dal presente decreto, per il periodo di applicazione del piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessita', alla fissazione di obiettivi temporali intermedi".

Cio' premesso, il presente PIAO si conforma, integralmente, al Piano-tipo e ai relativi criteri di semplificazione e di sinteticita', assorbendo, nelle apposite Sezioni e Sottosezioni di pianificazione, di seguito descritte:

A) i Piani di cui alle seguenti disposizioni:

- Piano della performance (articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)
- Piano di prevenzione della corruzione (articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190)
- Piano dei fabbisogni (articolo 6, commi 1, 4)
- Piano delle azioni concrete (articoli 60-bis e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- Piano organizzativo del lavoro agile (articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124)
- Piani di azioni positive (articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198)
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244)

B) gli adempimenti inerenti ai Piani assorbiti, elencati nella precedente lettera A).

L'integrazione tra i cicli di programmazione

La logica seguita nell'effettuare l'assorbimento dei Piani in precedenza citati e' la:

- logica dell'integrazione dei diversi cicli di programmazione esistenti.

I diversi cicli da integrare sono: ciclo della programmazione strategica; della performance; della prevenzione della corruzione; dell'organizzazione, dell'organizzazione del lavoro in modalita' agile, dei fabbisogni, delle azioni positive, della formazione.

L'integrazione non viene perseguita in termini di coincidenza e di sovrapposizione di obiettivi quanto, piuttosto, in termini di coerenza fra obiettivi e fra i contenuti dei diversi cicli di programmazione, che hanno finalita' diverse (es. ciclo della programmazione strategica; ciclo della performance; ciclo della prevenzione della corruzione). La coerenza, intesa come connessione e interdipendenza di tra obiettivi non coincidenti e non sovrapposti, implica una stretta sinergia e interdipendenza di contenuti e, dall'altro lato, anche un allineamento temporale dei cicli medesimi attraverso la definizione di una decorrenza di avvio comune, e fissata il 31 gennaio, salvo proroghe.

Per favorire la coerenza nella programmazione, e l'allineamento temporale, il PIAO unifica anche la conclusione dei suddetti cicli di programmazione, sia triennali che annuali.

Misure e azioni di accompagnamento

Tenuto conto della complessita' della riforma, che coinvolge tutta l'organizzazione e vasti settori di attivita', i responsabili P.O. nonche' tutti i dipendenti vanno accompagnati e supportati, sia nella fase di startup e di prima attuazione del PIAO, sia nelle fasi successive di completamento e di attuazione della riforma. Le misure e le azioni di accompagnamento, da programmare e attuare nel prossimo triennio, sono molteplici. Tra queste, riveste carattere strategico per l'Ente:

- la formazione continua di tutti i dipendenti con particolare riferimento i dipendenti coinvolti nella elaborazione e approvazione del PIAO;
- il ricorso ad uno strumento informatico ad hoc per lo sviluppo e la comunicazione dei contenuti del PIAO;
- l'attivazione di servizi, presenti sul MePA, di supporto specialistico per il funzionamento delle pubbliche amministrazioni con la funzione di affiancare gli uffici e i responsabili con specialisti in ambito di programmazione strategica e operativa, di performance, prevenzione della corruzione, di trasparenza, di organizzazione del lavoro e fabbisogni del personale, di formazione, controlli e monitoraggi.

L'Ente ha piu' di cinquanta dipendenti e, conseguentemente, adotta, esclusivamente in formato digitale il PIAO "ordinario", 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. A decorrere dalla data di approvazione del PIAO sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO medesimo, gli adempimenti inerenti ai piani assorbiti.

Il PIAO "ordinario" e' comprensivo di tutte le sezioni e sottosezioni indicate nello Schema di PIAO (o Piano-Tipo), allegato al D.M. n.132/2022 e, nell'ambito delle misure per il rafforzamento della capacita' amministrativa (c.d. capacity building) dell'Ente, funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), rappresenta il documento unificato e integrato di programmazione finalizzato a:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso

Il PIAO che l'Ente adotta ha durata triennale, viene aggiornato annualmente, e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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 anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

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, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Per definire tali obiettivi, l'Ente integra nel PIAO i diversi processi e cicli di pianificazione e di programmazione assorbiti dal nuovo documento unificato di programmazione.

La strategia dell'integrazione, richiedendo la coerenza l'intero processo di programmazione unificata, riorienta il processo medesimo verso gli obiettivi di Valore pubblico, con la conseguenza di dover riprogettare anche il ciclo della performance su basi nuove.

La performance diviene la "leva" per ri-orientare i comportamenti di tutti i dipendenti dell'Ente, a partire dai dirigenti, verso il Valore per i cittadini e per le imprese, facendo dei dipendenti medesimi l'innescò del

cambiamento. L'integrazione, che richiede il coordinamento delle diverse sezioni e sottosezioni in cui il PIAO e' articolato, e' anche la "chiave" che rende possibile:

- la riduzione e la semplificazione dei documenti di pianificazione e programmazione;
- la ricomposizione degli obiettivi di performance con l'aumento di quelli finalizzati alla creazione di Valore pubblico e la riduzione degli obiettivi non finalizzati alla creazione di tale Valore pubblico;
- l'accelerazione verso la transizione digitale ed ecologica delle politiche dell'Ente.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Grottammare

Indirizzo: Via Marconi

Codice fiscale 82000670446

Partita IVA: 004003440449

Telefono: 07357391

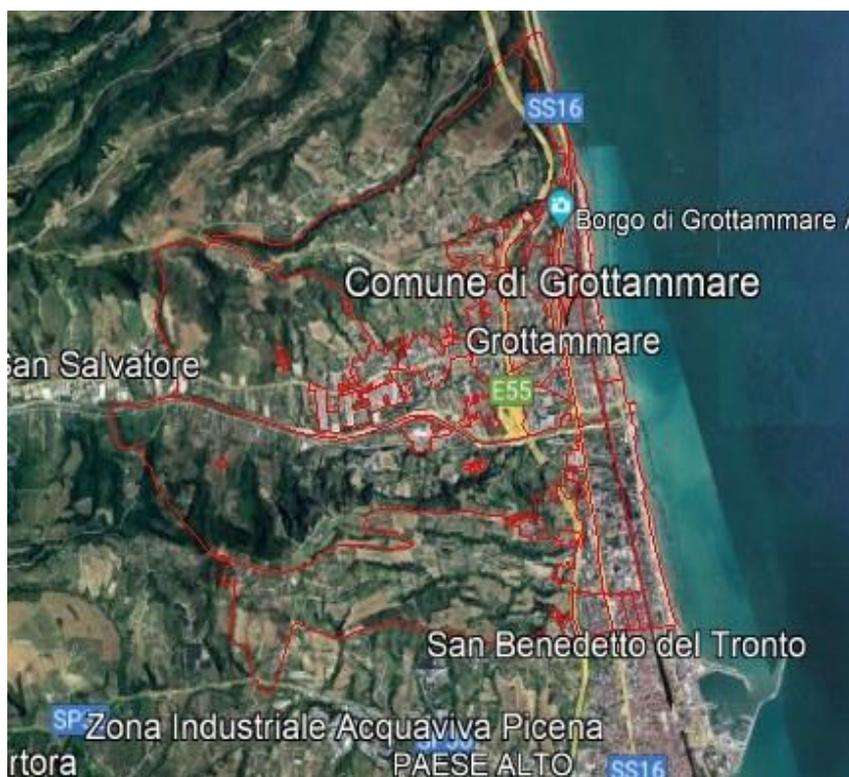
Sito internet: www.comune.grottammare.ap.it

E-mail: protocollo@comune.grottammare.ap.it

PEC: comune.grottammare.protocollo@emarche.it

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

latitudine 42.9853425 - longitudine 13.8683671



TERRITORIO

Superficie in Km ^q	18,00
RISORSE IDRICHE	
* Laghi	0
* Fiumi e torrenti	1
STRADE	
* Statali	Km. 5,00
* Provinciali	Km. 8,00
* Comunali	Km. 84,00
* Vicinali	Km. 11,00
* Autostrade	Km. 0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI	
data ed estremi del provvedimento di approvazione	
* Piano regolatore adottato	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> DELIBERA DI CONSIGLIO N. 100 DEL 19/10/1998
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> DELIBERA DI CONSIGLIO N. 73 DEL 30/11/2000
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	
* Industriali	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> DELIBERA DI CONSIGLIO N. 59 DEL 13/09/2000
* Artigianali	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> DELIBERA DI CONSIGLIO N. 59 DEL 13/09/2000
* Commerciali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	
	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

1.2- Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

La popolazione di Grottammare ha registrato in questi ultimi anni un incremento costante e regolare. Nell'arco di 50 anni, con i dati calcolati dal censimento del 1971 a quello del 2021, l'aumento è stato pari al 66,87 %:

<i>POPOLAZIONE RESIDENTE AL CENSIMENTO</i>					
1971	1981	1991	2001	2011	2021
9.587	11.147	12.787	14.362	15.652	15.998

Dal 2014 alla fine del 2023 (ultimi 10 anni) si rileva un decremento della popolazione di 68 unità, pari allo 0,42%:

<i>ANDAMENTO POPOLAZIONE RESIDENTE</i>									
2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
15.965	16.006	16.139	16.166	16.073	16.127	16.060	15.998	15.911	15.897

Quello che sino al 2019 era stato un lento ma costante incremento della popolazione ha registrato una inversione di tendenza a partire dall'anno della pandemia.

<i>TASSO DI NATALITÀ E MORTALITÀ</i>									
2019		2020		2021		2022		2023	
natalità	mortalità	natalità	mortalità	natalità	mortalità	natalità	mortalità	natalità	mortalità
0,66%	1,07%	0,69%	1,16%	0,71%	1,16%	0,64%	1,34%	0,59%	1,45%

In leggera diminuzione negli ultimi sei anni è stata anche la densità abitativa sul nostro territorio:

<i>DENSITÀ ABITATIVA</i>									
2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
904	906	913	915	910	913	909	906	900	900

In aumento, al contrario, il numero dei nuclei familiari ma non quello del numero medio dei componenti che dal 2019 tende a diminuire sia a causa della bassa natalità che dell'aumento notevole di nuclei familiari con un solo componente:

<i>NUCLEI FAMILIARI E NUMERO MEDIO COMPONENTI</i>									
2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
6.549	6.623	6.764	6.826	6.687	6.744	6.788	6.792	6.821	6.883
2,44	2,41	2,38	2,36	2,40	2,39	2,36	2,36	2,33	2,31

Una menzione particolare merita l'incremento della popolazione straniera negli ultimi dieci anni:

ANDAMENTO POPOLAZIONE STRANIERA										
Stranieri	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Maschi	435	403	430	427	425	466	432	422	422	445
Femmine	650	620	633	647	627	647	579	553	544	527
Totale	1.083	1.023	1.063	1.074	1.052	1.113	1.011	975	966	972

Una popolazione molto giovane, dove 176 su 972 sono minorenni e 110 sono nati in Italia. Anche per quanto riguarda la composizione dei nuclei familiari i dati meritano una particolare attenzione. In 544 famiglie (8,00%) di Grottammare sono presenti uno o più cittadini stranieri e 356 famiglie, il 5,00%, sono composte esclusivamente da stranieri.

Rispetto all'andamento della popolazione straniera va sottolineato che quest'ultima diminuisce non solo a causa di eventi demografici in senso stretto (morte, emigrazione) ma anche per eventi di stato civile quali l'acquisto della cittadinanza che fa sì che quei cittadini non rientrino più nel calcolo della popolazione straniera ma nel calcolo della popolazione complessiva.

Solo per citare il dato degli ultimi cinque anni, nel 2019 hanno acquistato la cittadinanza italiana 39 stranieri residenti, 39, 54 nel 2020, 42 nel 2021, 33 nel 2022 e 38 nel 2023

Sono tutti dati di grande rilievo dei quali tenere debito conto nella programmazione dell'attività amministrativa e dei servizi da erogare alla cittadinanza.

Un ultimo dato di riepilogo, riferito all'ultimo quinquennio, illustra quello che è stato l'andamento demografico relativamente al saldo naturale della popolazione (nati/morti) e al saldo migratorio (iscritti/cancellati) nonché alla composizione della popolazione residente distinta per sesso:

La suddivisione della popolazione per fasce di età fa rilevare, in coerenza con i dati riscontrati a livello nazionale, una diminuzione della popolazione in età da lavoro ed un incremento della popolazione c.d. non attiva, soprattutto relativamente agli ultrasessantacinquenni.

ANDAMENTO POPOLAZIONE RESIDENTE					
	2019	2020	2021	2022	2023
Popolazione residente al 1° gennaio	16.073	16.127	16.060	15.998	15.911

di cui

Nati nell'anno	117	111	113	102	94
Deceduti nell'anno	185	186	186	214	182
Saldo naturale	- 68	- 75	- 73	- 112	- 88
Immigrati nell'anno (+ iscritti per altri motivi)	598	531	552	582	574
Emigrati nell'anno (+ cancellati per altri motivi)	484	523	541	557	500
Saldo migratorio	114	8	11	25	74
Popolazione residente al 31 dicembre	16.127	16.060	15.998	15.911	15.897

di cui

maschi	7.720	7.699	7.672	6.821	7.649
femmine	8.407	8.361	8.326	7.626	8.248
famiglie	6.744	6.788	6.792	6.821	6.883
convivenze	9	9	4	4	11

di cui

In età prescolare (0/5 anni)	761	705	670	617	630
In età scuola obbligo (6/15 anni)	1.513	1.488	1.484	1.407	1.452
In forza lavoro 1° occupazione (16/29 anni)	2.325	2.210	2.197	2.142	2.152
In età adulta (30/65 anni)	8.137	8.082	8.003	7.941	7.940
In età senile (oltre 65 anni)	3.391	3.575	3.644	3.804	3.723
TOTALE	16.127	16.060	15.998	15.911	15.897

<i>TABELLA RIASSUNTIVA COMPONENTI FAMIGLIA ANNO 2023</i>	
Famiglia con 1 Componenti	2.388
Famiglia con 2 Componenti	1.842
Famiglia con 3 Componenti	1.331
Famiglia con 4 Componenti	1.007
Famiglia con 5 Componenti	224
Famiglia con 6 Componenti	65
Famiglia con 7 Componenti	23
Famiglia con 8 Componenti	1
Famiglia con 9 Componenti	2
TOTALE	6.883

CONDIZIONE SOCIO – ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

Si riportano i dati relativi ai redditi dei contribuenti di Grottammare.

Gli ultimi dati disponibili sono quelli del 2021.

Anno di imposta	2021
Numero contribuenti	11.607,00
Reddito da fabbricati - Frequenza	5.220,00
Reddito da fabbricati - Ammontare in euro	6.392.700,00
Reddito da lavoro dipendente e assimilati - Frequenza	6.258,00
Reddito da lavoro dipendente e assimilati - Ammontare in euro	119.916.858,00
Reddito da pensione - Frequenza	3.980,00
Reddito da pensione - Ammontare in euro	70.266.165,00
Reddito da lavoro autonomo (comprensivo dei valori nulli) - Frequenza	178,00
Reddito da lavoro autonomo (comprensivo dei valori nulli) - Ammontare in euro	8.422.068,00

Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilita' ordinaria (comprensivo dei valori nulli) - Frequenza	38,00
Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilita' ordinaria (comprensivo dei valori nulli) - Ammontare in euro	1.373.530,00
Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilita' semplificata (comprensivo dei valori nulli) - Frequenza	386,00
Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilita' semplificata (comprensivo dei valori nulli) - Ammontare in euro	6.990.021,00
Reddito da partecipazione (comprensivo dei valori nulli) - Frequenza	802,00
Reddito da partecipazione (comprensivo dei valori nulli) - Ammontare in euro	12.579.665,00
Reddito imponibile - Frequenza	10.957,00
Reddito imponibile - Ammontare in euro	220.327.667,00
Imposta netta - Frequenza	8.437,00
Imposta netta - Ammontare in euro	40.671.750,00
Trattamento spettante - Frequenza	3.618,00
Trattamento spettante - Ammontare in euro	3.882.865,00
Reddito imponibile addizionale - Frequenza	8.250,00
Reddito imponibile addizionale - Ammontare in euro	204.234.336,00
Addizionale regionale dovuta - Frequenza	8.114,00
Addizionale regionale dovuta - Ammontare in euro	2.862.037,00
Addizionale comunale dovuta - Frequenza	8.137,00
Addizionale comunale dovuta - Ammontare in euro	1.618.233,00
Reddito complessivo minore o uguale a zero euro - Frequenza	
Reddito complessivo minore o uguale a zero euro - Ammontare in euro	
Reddito complessivo da 0 a 10000 euro - Frequenza	3.437,00
Reddito complessivo da 0 a 10000 euro - Ammontare in euro	15.956.948,00
Reddito complessivo da 10000 a 15000 euro - Frequenza	1.571,00
Reddito complessivo da 10000 a 15000 euro - Ammontare in euro	19.614.386,00
Reddito complessivo da 15000 a 26000 euro - Frequenza	3.309,00
Reddito complessivo da 15000 a 26000 euro - Ammontare in euro	67.468.796,00
Reddito complessivo da 26000 a 55000 euro - Frequenza	2.389,00
Reddito complessivo da 26000 a 55000 euro - Ammontare in euro	82.509.662,00
Reddito complessivo da 55000 a 75000 euro - Frequenza	282,00
Reddito complessivo da 55000 a 75000 euro - Ammontare in euro	17.975.283,00

Reddito complessivo da 75000 a 120000 euro - Frequenza	182,00
Reddito complessivo da 75000 a 120000 euro - Ammontare in euro	16.632.635,00
Reddito complessivo oltre 120000 euro - Frequenza	81,00
Reddito complessivo oltre 120000 euro - Ammontare in euro	15.165.751,00

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione l'ente definisce, facendo riferimento, per gli enti locali, alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento unico di programmazione (DUP):

1.i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'ente;

2.le modalita' e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilita', fisica e digitale, all'ente da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilita';

3.l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti, anche mediante il ricorso alla tecnologia;

4.gli obiettivi di Valore pubblico generato dall'azione amministrativa (outcome/impatto), inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. L'Ente, inoltre, esplicita come:

- una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Vengono descritte, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria:

- le strategie per la creazione di Valore pubblico
- i relativi indicatori di impatto.

La sottosezione e' realizzata con i seguenti contenuti:

- a) benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. che costituisce Valore pubblico;
- b) obiettivo strategico o strategia che favorisce la creazione di Valore pubblico;
- c) stakeholder a cui e' rivolto l'obiettivo strategico;
- d) tempi pluriennali entro i quali l'ente intende raggiungere la strategia;
- e) dimensione e formula di impatto sul livello di benessere per misurare il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore pubblico;
- g) baseline da cui l'ente parte;
- h) target o traguardo atteso;
- i) fonte da cui sono verificabili i dati.

Per Valore pubblico si intende (Linee Guida n. 1/2017 Dipartimento della Funzione Pubblica):

- in senso stretto, l'insieme equilibrato degli IMPATTI prodotti dalle politiche dell'ente, o di una filiera di enti, sul livello finale di BENESSERE economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo;

- in senso ampio, il volano per mettere a sistema le performance dell'ente governandone il loro perseguimento in modo equilibrato e funzionale attraverso indicatori di impatto/outcome.

Cio' premesso, il Valore pubblico che l'ente intende realizzare si sostanzia:

- in senso stretto, nell' incremento del livello di benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, attraverso interventi di politiche attive negli ambiti propri delle funzioni e missioni istituzionali dell'ente, con individuazione degli obiettivi specifici triennali, annuali ed individuali, rilevazione dei risultati e degli impatti espressi in termini quantitativi (attraverso un set di indicatori, atteso il valore di partenza, la baseline e relativi target), e con individuazione delle unita' organizzative che devono contribuire al loro raggiungimento.

- in senso ampio, nel rafforzamento della "Capacity Building" per il rafforzamento dell'ente e, conseguentemente, per un miglioramento dei servizi forniti alla collettivita'.

Nella creazione di Valore pubblico, secondo le due linee di intervento parallele in precedenza identificate, l'azione dell'ente:

- procede seguendo le priorita' strategiche;

- si declina in attivita' strategiche impattanti gli stakeholder esterni e interni.

Per creare il richiamato Valore pubblico, attraverso gli interventi e le azioni suddette, l'ente ritiene necessaria:

- da un lato, una precisa programmazione degli obiettivi (strategia);

- dall'altro lato, un'attenta misurazione e valutazione dei risultati (performance).

In relazione al primo profilo, della programmazione degli obiettivi, l'ente parametrizza i propri obiettivi in considerazione del quadro programmatico definito a livello internazionale, europeo e nazionale, specie con riferimento al PNRR, entro la cui normativa trova origine il PIAO, attuando quanto previsto - limitatamente alla propria competenza - nella Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile - SNSvS (adottata con delibera CIPE 108/2017 ed attualmente in corso di revisione) che definisce, a livello nazionale, i processi di pianificazione, programmazione e valutazione tesi al raggiungimento degli obiettivi previsti nell'Agenda Europea per lo sviluppo sostenibile c.d. Agenda 2030 (approvata dalle Nazioni Unite il 25 settembre 2015). Dagli obiettivi di tale Agenda europea derivano gli indicatori di impatto/outcome su cui gli Stati membri e le amministrazioni pubbliche devono misurarsi. Tali e sono altresì identificati nei Sustainable Development Goals - SDGs e, a livello nazionale nei BES, indicatori di Benessere Equo Solidale, elaborati dall'ISTAT.

In relazione al secondo profilo, della misurazione e valutazione dei risultati, l'ente riprogetta il ciclo della performance su basi nuove, come leva per riorientare i comportamenti di tutti i dipendenti, a partire dai dirigenti, verso la "stella polare" del valore per i cittadini e per le imprese, facendo delle persone l'innescò del cambiamento.

Cio' premesso, per attuare la strategia di Valore pubblico, l'ente ha operato:

- una selezione degli obiettivi del DUP ritenuti di Valore pubblico in quanto correlabili a indicatori di outcome misurabili, in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione, riportati nel BOX obiettivi di valore pubblico .

Gli obiettivi selezionati, identificabili quali obiettivi di Valore pubblico, sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance, individuali e comuni, di cui alla sottosezione Programmazione Performance

Gli obiettivi di Valore pubblico, selezionati all'interno del DUP :

- richiamano la creazione di impatti (outcome) rilevanti e verificabili;
- fanno riferimento anche a elementi non autoreferenziali quali, ad esempio, i BES, gli SDGs, gli obiettivi PNRR, laddove disponibili;
- sono corredati da una pluralità di tipologie di indicatori di outcome/impatti di Valore pubblico (economico-finanziari, sociali, ambientali, ecc.) che ne misurano l'impatto, fermo restando che tali indicatori, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL) non si applicano ai Comuni.
- identificano, in coerenza con le priorità definite nelle Linee di mandato, le priorità strategiche dell'ente in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza, e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini e alle imprese.

Sulla base dell'individuazione delle priorità strategiche, l'ente ha individuato i propri obiettivi specifici triennali, annuali ed individuali, riportando i risultati e gli impatti espressi in termini quantitativi (attraverso un set di indicatori, atteso il valore di partenza, la baseline e relativi target), ed individuando le unità organizzative che devono contribuire al loro raggiungimento. Per la rassegna degli obiettivi specifici, di dettaglio, della programmazione annuale, si rinvia alla Sottosezione di programmazione Performance 2.2.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).

I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:

GLI INDICATORI DI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE

i dodici indicatori sono:

1  REDDITO MEDIO DISPONIBILE AGGIUSTATO PRO CAPITE	2  INDICE DI DISEGUAGLIANZA DEL REDDITO DISPONIBILE	3  INDICE DI POVERTÀ ASSOLUTA	4  SPERANZA DI VITA IN BUONA SALUTE ALLA NASCITA
5  ECESSO DI PESO	6  USCITA PRECOCE DAL SISTEMA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE	7  TASSO DI MANCATA PARTECIPAZIONE AL LAVORO, CON RELATIVA SCOMPOSIZIONE PER GENERE	8  RAPPORTO TRA TASSO DI OCCUPAZIONE DELLE DONNE DI 25-49 ANNI CON FIGLI IN ETÀ PRESCOLARE E DELLE DONNE SENZA FIGLI
9  INDICE DI CRIMINALITÀ PREDATORIA	10  INDICE DI EFFICIENZA DELLA GIUSTIZIA CIVILE	11  EMISSIONI DI CO2 E ALTRI GAS CLIMA ALTERANTI	12  INDICE DI ABUSIVISMO EDILIZIO

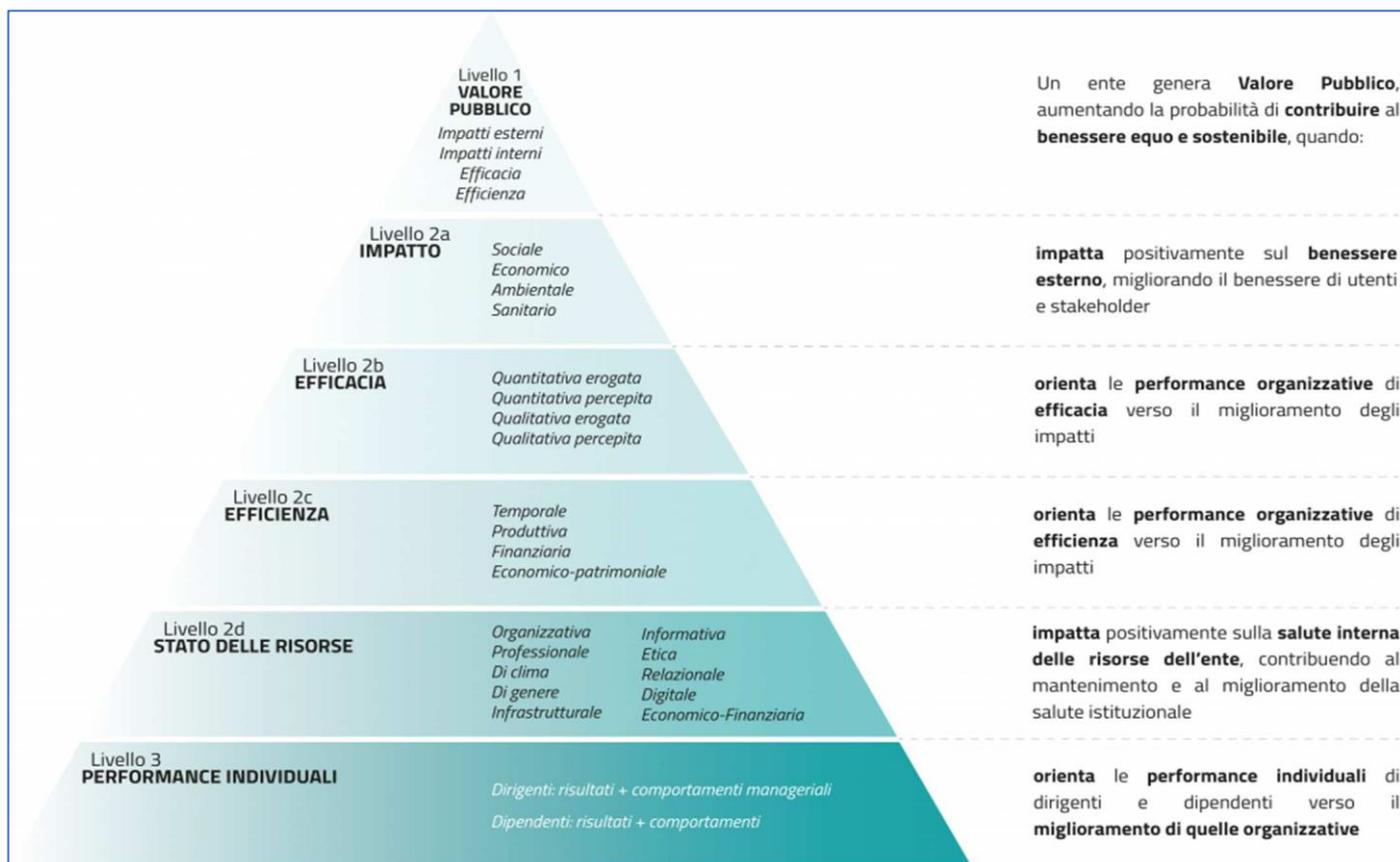
Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale. Dall'analisi del valore pubblico esaminato a livello europeo e nazionale l'attuale amministrazione comunale è partita per redigere le linee programmatiche dell'Ente 2.1 Valore pubblico - Contenuti sottosezione

Il valore pubblico, e quindi le scelte strategiche dell'ente ad esso connesse, orientano la performance organizzativa (e quindi gli obiettivi di performance dell'amministrazione in termini di efficacia ed efficienza) ma anche le performance individuali dei responsabili e dei dipendenti a loro volta connesse e finalizzate alla qualità della performance dell'organizzazione. Il Valore Pubblico fa riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalla

P.A. e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ed alle condizioni interne all'Amministrazione (lo stato delle risorse). In altre parole, per generare valore pubblico l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente, tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, e quindi deve essere presidiata la salute organizzativa dell'ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

Le politiche, anche locali, generano infatti degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholder che possono essere classificati in: ECONOMICO-SOCIALE-AMBIENTALE-SANITARIO (Linea Guida n. 1/2017 della Funzione Pubblica).

Pertanto, seguendo la logica della "piramide" del Valore pubblico sono riportati in questa sottosezione gli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente con i relativi indicatori di impatto articolati nelle quattro principali dimensioni del benessere equo sostenibile: sociale, economico, ambientale e sanitario; a tali obiettivi strategici sono associati gli obiettivi di performance organizzativa individuati nella successiva Sottosezione Performance, con i relativi indicatori di efficacia e di efficienza



Gli Obiettivi e gli indicatori di risultato

In questa sezione, partendo dagli obiettivi triennali, l'Amministrazione individua gli obiettivi per l'anno di riferimento 2024, delineando i risultati attesi attraverso opportuni indicatori.

Gli obiettivi annuali rappresentano, quindi, i traguardi intermedi da raggiungere al fine di assicurare il conseguimento dell'obiettivo triennale cui si riferiscono.

La performance organizzativa annuale, prevalentemente espressa in termini di efficacia ed efficienza, è riferita sia all'amministrazione nel suo complesso, sia alle singole strutture organizzative. Infatti, alcuni obiettivi annuali coinvolgono l'intera amministrazione mentre gli altri riguardano una o poche unità organizzative.

Nella definizione degli obiettivi annuali, l'amministrazione ha specificato:

- le attività e i progetti da realizzare per il raggiungimento dell'obiettivo;
- i risultati attesi in termini quantitativi, espressi con un set di indicatori e relativi target e, ove possibile, con il valore di partenza del/degli indicatori;
- le unità organizzative che devono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi

2.2: Performance

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con Delibere di Giunta Comunale numero 31 del 01.03.2011 e successivamente modificato con le Delibere di Giunta e n.127 del 17.07.2012 e numero 79 del 21.04.2020 e da ultimo con delibera di Giunta n. 304 del 14.12.2021, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la programmazione degli obiettivi e la valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di controllo senza una adeguata programmazione.

Il Piano della Performance individua gli obiettivi specifici ed annuali di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b) del d.lgs. 150/2009 e definisce le risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati ai titolari di Elevata Qualificazione.

In riferimento alla Sezione 2 – Sottosezione 2.2 sulla Performance ed ai relativi allegati di cui alla D.G. n. 91 del 06/04/2023, Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 –2025, viene aggiornato il Piano della Performance, con l'integrazione dell'elenco di tutti i relativi obiettivi operativi dell'anno 2023, di seguito rappresentato:

Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2024-2026, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento.

Il ciclo di gestione della performance

L'ente sviluppa, secondo la logica della coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e degli altri cicli di programmazione, il ciclo di gestione della performance, funzionale al miglioramento della qualità dei servizi offerti nonché alla crescita delle competenze professionali. Secondo il D.Lgs. 150/2009 e le Linee Guida del DPF in materia di performance, tale risultato va conseguito attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Il ciclo di gestione della performance si articola, in base alle chiare indicazioni normative e regolatorie del DP, di seguito riprodotte, nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni ed di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti obiettivi di performance per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

Performance organizzativa

La performance organizzativa, secondo il D.Lgs. 150/2009, il D.M. 24 giugno 2022 n. 132 e le Linee Guida del DPF, è l'elemento centrale della sottosezione, evidenziando l'insieme dei risultati attesi, rappresentati in termini quantitativi, con indicatori e target. In base alle testuali indicazioni delle Linee Guida è demandato all'ambito della performance organizzativa:

- considerare il funzionamento, le politiche di settore, nonché i progetti strategici o di miglioramento organizzativo dell'ente;
- essere misurabile in modo chiaro;
- tenere conto dello stato delle risorse effettivamente a disposizione o realisticamente acquisibili;
- avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare Valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

Sempre secondo le Linee Guida del DPF, la definizione di performance organizzativa è multidimensionale e gli aspetti più rilevanti da tenere in considerazione attengono a:

- l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle aspettative della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;

- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi; l'efficienza nell'impiego delle risorse;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (art. 8, d.lgs. 150/2009).

La performance organizzativa riguarda i risultati attesi delle attività dell'ente che possono essere ricondotte alle seguenti tipologie:

- servizi gestiti direttamente o indirettamente attraverso altri organismi;
- funzioni di trasferimento di risorse a enti o soggetti terzi, per promuovere finalità di interesse pubblico (finanziamenti di strutture di servizio, erogazione di incentivi, ecc.);
- funzioni di regolazione, che definiscono normative e standard, concedono autorizzazioni, licenze, concessioni;
- funzioni di amministrazione generale a supporto del funzionamento di strutture e servizi.

Perimetro della performance organizzativa

Le Linee Guida del DPF forniscono l'indicazione di rappresentare l'Ente come un sistema input/output/outcome, per definire le dimensioni rilevanti della performance organizzativa in termini di :

- efficienza, data dal rapporto tra le risorse utilizzate e l'output realizzato;
- efficacia, ossia l'adeguatezza dell'output realizzato rispetto ai bisogni e alle aspettative degli utenti (interni ed esterni);
- stato delle risorse, che misura la quantità e qualità delle risorse dell'ente (umane, economico-finanziarie e strumentali) e il suo livello di salute;
- impatto, ovvero l'effetto generato dall'attività sui destinatari diretti (utenti) o indiretti.

Il perimetro della performance organizzativa, secondo l'impostazione delle Linee Guida del DPF, mette al centro efficienza ed efficacia e considera le altre due dimensioni come complementari (stato delle risorse disponibili o realisticamente acquisibili come presupposto/vincolo alla programmazione, e l'impatto atteso come riferimento ultimo degli obiettivi).

Performance individuale

Individuata la performance organizzativa attesa, l'Ente definisce la performance individuale dei dirigenti/responsabili P.O.

Nelle Linee Guida del DPF viene chiarito che la performance individuale, anche ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 150/2009, è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione. In particolare, viene evidenziato che le dimensioni che compongono la performance

individuale sono i risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione e i comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei dirigenti/responsabili di unità organizzative, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori. Queste due dimensioni sono diversamente declinate per il personale dirigente e non dirigente, e alle stesse sono attribuiti i "pesi" necessari alla misurazione e valutazione. In particolare, la misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa è collegata:

a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;

b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;

d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi. Relazione sulla performance

Per "Valore pubblico" si intende quindi l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono (e concorrono a) questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

Le Linee Guida del DFP attribuiscono inoltre al Valore Pubblico un'ulteriore accezione di punto di equilibrio, di equità e di intergenerazionalità:

- tra le diverse categorie di impatto (equilibrio): "Creare Valore Pubblico, ovvero migliorare il livello di benessere sociale ed economico [e ambientale]" (LGDFP 1/2017, p. 9);
- tra le diverse categorie di soggetti interessati (equità): "L'amministrazione crea Valore Pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti [...] delle diverse categorie di utenti e stakeholder" (LGDFP 2/2017, p. 19);
- tra le diverse generazioni di soggetti interessati (intergenerazionalità): "Per generare Valore Pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili" (LGDFP 2/2017, p. 19).

In questo senso, l'amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni tra le diverse categorie di utenti e stakeholder e, al fine di generare valore pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente, tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili (stato delle risorse).

In sintesi, un ente genera Valore Pubblico, migliorando il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder, quando:

- I servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (IMPATTO);
- I risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (EFFICACIA) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- Impiega in modo sostenibile e tempestivo (EFFICIENZA) le risorse umane, economico-finanziarie e strumentali per il miglioramento positivo degli impatti;
- I risultati conseguiti e i comportamenti agiti dai singoli (PERFORMANCE INDIVIDUALE) sono funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici e relativi indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico finanziaria, gestionale, produttiva, temporale, come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico consente infatti alle amministrazioni di mettere a sistema le performance per finalizzarle verso lo scopo del mantenimento delle politiche di mandato e del miglioramento delle condizioni di vita dell'ente e dei suoi utenti e stakeholder. Il concetto di Valore Pubblico può rappresentare quindi in tale ottica il "senso" della performance individuale e organizzativa. La performance organizzativa è qui intesa quale insieme dei risultati dell'ente e delle sue unità organizzative e permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione utilizza le sue risorse tangibili e intangibili in modo razionale per erogare servizi quanti-qualitativamente adeguati alle attese degli utenti, al fine ultimo di creare Valore Pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere degli utenti e degli stakeholder (LG DFP 1/2017 e 2/2017)

La scala del valore pubblico



Focus: le DIMENSIONI della valutazione

➤ IMPATTO

Gli indicatori di impatto valutano la ricaduta sociale, economica e ambientale delle politiche attuate. Essi si ricollegano agli obiettivi strategici dell'ente e si misurano, in linea di principio, in un arco temporale ampio; essi possono essere interpretati come elementi che si intende massimizzare o che si intende minimizzare. Gli indicatori di impatto riguardano quindi il livello alto (strategico) e sono indicatori il cui scopo è misurare gli effetti delle politiche di governo. Essi non rappresentano ciò che è stato fatto, ma le conseguenze da questo generate; in altri termini gli indicatori di impatto valutano la ricaduta sociale, economica e ambientale delle politiche attuate.

La loro realizzazione dipende anche dal grado di raggiungimento degli obiettivi specifici (operativi) dell'amministrazione ovvero dagli indicatori di risultato (output). Gli indicatori di risultato si correlano agli obiettivi specifici/operativi e possono essere: di efficienza, intesa come capacità di produrre quantitativi maggiori di output (prodotti/servizi) dati gli stessi quantitativi di input (fattori produttivi) ovvero le medesime entità di output dati minori volumi di input; di efficacia, intesa come la capacità di raggiungere gli obiettivi predefiniti in termini quali-quantitativi.

➤ EFFICACIA

risultati ottenuti si misurano rispetto agli obiettivi definiti in relazione

- all'efficacia quantitativa che riguarda la quantità erogata di output (n. servizi o prodotti) e la quantità fruita che esprime la quantità dei destinatari diretti degli output (n. fruitori);
- all'efficacia qualitativa che riguarda la qualità erogata degli output, la quale si misura attraverso parametri oggettivi-standard di qualità (ad esempio il tempo di pagamento ai fornitori) e la qualità percepita che esprime la qualità percepita degli output, secondo la prospettiva dei fruitori (livello di soddisfazione dei fruitori);

➤ EFFICIENZA

si riferisce all'uso delle risorse umane, economico-finanziarie e strumentali. L'indicatore di efficienza può essere espresso in termini economici e/o fisici:

- ✓ indicatore di efficienza economica (o finanziaria): esprime il costo (o la spesa) di gestione di un'attività e/o di erogazione di un servizio (risorse economiche/quantità servizi o utenti serviti);
- ✓ indicatore di efficienza produttiva: esprime lo sforzo organizzativo per svolgere un'attività o un processo o per erogare un servizio e può essere espresso in termini di Full Time Equivalent (FTE) impiegabili (FTE/quantità servizi).

➤ STATO DELLE RISORSE

Indica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione (economico-finanziarie, umane, strumentali tangibili e intangibili); sono misurabili attraverso diversi indicatori tra cui:

- ✓ risorse umane: quantità e distribuzione delle risorse umane per posizione; numero di persone suddivise per fasce di età e categoria;
- ✓ risorse economico-finanziarie: risorse stanziare, risorse per tipologia di finanziamento;
- ✓ risorse tangibili: valore del patrimonio disponibile, livello di obsolescenza delle attrezzature;
- ✓ salute organizzativa: livello di benessere organizzativo, % di lavoratori in smart working;
- ✓ salute professionale: quantità di persone formate; % profili professionali presenti rispetto alle necessità dei vari ruoli;
- ✓ salute di genere: rapporto donne/uomini presenti nell'organizzazione; % presenza di donne in ruoli apicali;
- ✓ salute etica: quantità di processi oggetto di valutazione del rischio; % di dirigenti oggetto di rotazione degli incarichi;
- ✓ salute digitale: stanziamenti in applicativi; % servizi digitalizzati.

➤ PERFORMANCE INDIVIDUALE

Si riferisce ai risultati conseguiti e comportamenti agiti dai singoli (PERFORMANCE INDIVIDUALE) funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti, misurabili in base al SMVP

Rispetto al suddetto concetto di "Valore Pubblico", per l'ente locale il riferimento primario è quello ai Documenti di programmazione istituzionali e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa di competenza del Consiglio comunale, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza infatti nel Documento unico di programmazione (Dup) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; essa costituisce pertanto criterio di orientamento per la PA, mentre la programmazione di natura gestionale ed esecutiva ha ad oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, rappresentando l'attuazione della pianificazione (Piano performance, piano dettagliato degli obiettivi).

LE LINEE PROGRAMMATICHE

Le linee programmatiche di mandato amministrativo del quinquennio 2013-2028 sono state redatte ai sensi dell'art.46 del Dlgs.267/2000 nonché dello Statuto Comunale di Grottammare e sono state sviluppate in coerenza con i nuovi principi contabili relativi alla programmazione di cui al Dlgs 118/2011 e s.m.i. in tema di armonizzazione contabile dei bilanci.

Le linee programmatiche sono state redatte uniformemente al programma elettorale presentato ai cittadini dal Sindaco Alessandro Rocchi e si articolano in 7 aree di intervento strategico presentate ai cittadini già nel programma elettorale e riportate nelle Linee programmatiche dell'ente adottate con Delibera di Giunta Comunale numero 189 del 12.09.2023 ed approvate definitivamente in Consiglio Comunale con delibera numero 92 del 23.11.2023

Tali Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente come predisposte all'interno delle Linee programmatiche e nel D.U.P. possono essere di seguito organizzate:

- 1 - INSIEME SIAMO AL TUO FIANCO
- 2 - INSIEME SIAMO FORMAZIONE
- 3 - INSIEME SIAMO ACCOGLIENTI
- 4 - INSIEME SIAMO SOSTENIBILI
- 5 - INSIEME SIAMO IN MOVIMENTO
- 6 - INSIEME SIAMO CITTA'
- 7 - INSIEME SIAMO SVILUPPO

I PROGRAMMI STRATEGICI

In questa sezione si evidenziano gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire nel triennio 2024/2026(programmazione triennale).

N.	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	PROGRAMMA STRATEGICO
1.	INSIEME SIAMO AL TUO FIANCO	Un comune deve essere casa del cittadino. La solidarietà che ispira la nostra azione politica è sensibilità verso le necessità di tutti e, in particolare, dei più deboli. In un'epoca di crisi economica,	<ul style="list-style-type: none">• Promuovere, integrare e favorire la corretta erogazione dei tanti servizi già esistenti a sostegno dei nuclei familiari, finanziati con fondi comunali o enti superiori• Attivare uno sportello gratuito in grado di offrire a tutte le donne servizi di prima consulenza – legale, psicologica e sanitaria – accogliendole nel rispetto dei loro bisogni e supportandole attraverso la rete dei servizi del territorio• Scommettere sullo scambio intergenerazionale tra giovani e anziani come strumento di socialità e inclusione, abbattendo l'isolamento sociale attraverso attività come

		<p>siamo in trincea per difendere le conquiste sui servizi che fanno della spesa sociale la principale voce del nostro bilancio. Pur nelle ristrettezze, vogliamo consolidare il nostro piccolo welfare comunale, dalla culla alla terza età, mettendo al centro le persone con disabilità e i presidi di sanità. I diritti, per essere tali, devono essere per tutti: per questo, rimaniamo orgogliosamente una città ospitale verso i popoli meno fortunati, che non ha paura delle diversità e che contribuisce alla lotta per la pace e la cooperazione internazionale.</p>	<p>giardinaggio, arte, esercizio fisico, gioco, ospitalità e aiuto giornaliero, interazione con le nuove tecnologie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprire un servizio di doposcuola per la fascia d'età 0/6 anni, in un'ottica di continuità educativa orizzontale che prolunghi l'orario del Nido e della Scuola dell'Infanzia, offrendo un ulteriore servizio alle famiglie • Proseguire il percorso per ottenere il riconoscimento Unicef di "Città amica dei bambini", impegnandosi nel continuare a garantire attenzione ai diritti dell'infanzia e dell'adolescenza • Rinnovare, al termine della fase di ospitalità delle aule interessate dallo spostamento per i lavori di efficientamento antisismico ed energetico, le ludoteche e i centri di aggregazione cittadini, sia negli spazi sia nell'offerta ricreativa e formativa • Favorire la nascita e la messa in rete di associazioni giovanili, ricreative e di volontariato, attraverso spazi e risorse • Sostenere l'attività dei Centri estivi cittadini, aggiornando costantemente il protocollo d'intesa sottoscritto tra il Comune e i soggetti attuatori dei servizi • Difendere, ove possibile integrare e intercettare fondi per l'erogazione dei servizi socio-sanitari rivolti alle persone con disabilità • Continuare nel graduale abbattimento di tutte le barriere architettoniche, fisiche e sensoriali, nei luoghi pubblici e privati, con interventi materiali ma anche attraverso incontri e progetti, coinvolgendo le famiglie anche in giornate sportive come la realizzazione di "giochi senza barriere • Sollecitare l'Azienda ospedaliera affinché venga potenziato con i servizi base alla persona il distretto sanitario in via Crucioli e battersi affinché i servizi ospedalieri dell'area costiera vengano potenziati • Favorire in sede di pianificazione la nascita di residenze per la terza età, rivolte ad anziani autosufficienti rimasti soli, facilitandone l'aggregazione e la socialità e combattendo l'isolamento e la solitudine • Ripensare i circoli per la terza età potenziando i servizi già attivi nelle strutture ricreative nell'ottica di community bar e incrementando le attività per mantenere la performance psico-fisica.
--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> • Terminare e assegnare gli otto alloggi di proprietà comunale nel Palazzo dell'Accoglienza (palazzo ex Ottaviani in zona Sant'Agostino) • Supportare l'ERAP nella conclusione e assegnazione dei cinque alloggi in via Licini • Intercettare bandi e finanziamenti per recuperare immobili abbandonati e per realizzare abitazioni di edilizia sovvenzionata, oltre a verificare la possibilità di ottenere alloggi da privati nell'ambito di eventuali accordi urbanistici • Ideare un momento di incontro delle realtà del terzo settore, una sorta di festival che sia occasione di tessitura di una rete reciproca, di condivisione di buone pratiche e di promozione all'esterno delle comuni attività a sostegno dei più fragili • Favorire le realtà di volontariato, nuove o già esistenti, utile sostegno operativo nei servizi al cittadino e nell'assistenza ai soggetti fragili e disagiati • Promuovere le adesioni al Gruppo comunale di Protezione Civile e sostenerlo nella sua preziosa attività • Proseguire nei progetti di cooperazione internazionale, rivolti alle popolazioni afflitte da guerre, soprusi o drammi economici-sociali, tra cui il sostegno ai bambini del popolo Saharawi • Far conoscere e supportare la Consulta degli stranieri e la Consulta per la fratellanza tra i popoli, schierando sempre il nostro Comune nelle mobilitazioni per la pace nel mondo • Coinvolgere ancor di più nella realtà cittadina i richiedenti asilo dei progetti SAI, ospiti in alcune strutture della nostra comunità
2	INSIEME SIAMO FORMAZIONE	In una città viva si cresce anche sul piano personale. La formazione che intendiamo è insieme studio, cultura, svago e sport. Un percorso di cittadinanza che parte dalla scuola e dal sostegno	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare l'attività progettuale delle scuole anche oltre l'orario di lezione • Promuovere momenti formativi nelle scuole, anche attraverso attività oltre l'orario di lezione, accompagnando i ragazzi alla scoperta dei propri diritti e doveri, fornendo loro gli strumenti necessari per diventare cittadini attivi, consapevoli e responsabili • Supportare ancora e promuovere le attività del Consiglio Comunale dei ragazzi

		<p>offerto all'estensione delle attività didattiche fuori dell'orario consueto. Un percorso che prosegue nel favorire occasioni di aggregazione a giovani e adolescenti per contrastare naturalmente situazioni di passività e disagio. La cultura, poi, abbraccia ogni dimensione, nel segno della socialità e dell'espressione dei talenti: dagli spettacoli popolari ai grandi eventi musicali, dalle rassegne impegnate alle esposizioni artistiche. Formazione, infine, è anche agire e stare in forma: fondamentale lo sport con le sue strutture rinnovate e le proposte di attività per tutti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supportare i progetti di doposcuola promossi dalle associazioni territoriali, anche mettendo a disposizione locali e attrezzature • Favorire il coinvolgimento degli adolescenti e dei giovani costruendo proposte culturali che intercettino maggiormente quelle fasce d'età • Ristrutturare il DepArt – Deposito delle Arti, centro di aggregazione giovanile e sala prove musicali, in concorso con RFI- Rete Ferroviaria Italiana che è proprietaria dell'immobile • Potenziare il progetto "Grottammare Città (anche) del fumetto", continuando nella serie di cartoline "Saluti da Grottammare" e ideando nuove iniziative con residenze artistiche, presentazioni di volumi e mostre al Museo dell'Illustrazione Contemporanea • Mantenere alta la qualità della programmazione culturale cittadina, ormai riconosciuta a livello territoriale, a partire dagli eventi più riconoscibili, come CabaretAmoreMio!, Diffusioni, Festival Listz, RetroMania80, I conti con la storia, ecc. • Supportare la partecipazione dell'associazionismo nella costruzione dei calendari di eventi e manifestazioni, da sempre densi di appuntamenti e proposte • Realizzare un Festival dell'associazionismo culturale del territorio, al fine di stringere ancor più le relazioni reciproche e di far conoscere al pubblico le attività messe in campo • Produrre una manifestazione artistica che, in omaggio a Pericle Fazzini e Mario Rivosecchi, coinvolgendo giovani talenti, lasci un patrimonio pubblico di opere alla Città che possano caratterizzare il Parco della Madonnina come area scultorea di prestigio • Ideare un contest delle spiagge culturali che nella stagione invernale animi con installazioni artistiche il litorale • Proseguire nel progetto "Grottammare Città del Tempo" che valorizza gli orologi pubblici narrando così la storia della comunità e della misurazione del tempo • Aprire un centro di documentazione e conoscenza dell'identità territoriale, che racconti la storia moderna della Città e delle sue vocazioni produttive, rendendo viva l'archeologia industriale, riconoscendo il valore del vivaismo, valorizzandone l'artigianato
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare il progetto TILT (finanziato dal Pnrr) che rende il Museo dell'Illustrazione Contemporanea un centro espositivo e un laboratorio artistico all'avanguardia nell'accessibilità • Rinnovare gli ambienti espositivi del Museo Fazzini presso il Torrione della Battaglia, anche sfruttando supporti digitali • Sfruttare il parco Arena Sisto V come luogo di spettacolo in un'ambientazione da giardino storico, ricercando finanziamenti per realizzarvi una cavea permanente • Promuovere l'educazione allo sport come stile di vita sano per tutte le età, in collaborazione con l'associazionismo locale e con professionalità del settore medico e psicologico • Realizzare un opuscolo digitale dello sport con all'interno una mappatura delle palestre all'aperto, dei cammini e dei percorsi in bicicletta • Incentivare le attività salutari per il corpo da svolgersi in gruppo, come il ballo, le discipline meditative e le camminate all'aria aperta (percorsi di riscoperta dell'entroterra, in mare, di raccolta e conoscenza delle proprietà delle erbe spontanee) • Valorizzare il Palio del Pattino, anche al di fuori del nostro territorio, costruendo legami con iniziative analoghe • Rilanciare la struttura del Parco Sportivo Tesino come spazio sportivo multidisciplinare che offra i suoi campi a privati cittadini e associazioni dilettantistiche locali • Trovare risorse straordinarie rispetto al bilancio per riammodernare lo stadio "Pirani", al fine di renderlo più efficiente per l'attività sportiva sociale e in grado di ospitare tornei e eventi di più importante livello
3.	INSIEME SIAMO ACCOGLIENTI	La nostra città vive di turismo. Tra le tante attività economiche, è quella più importante da anni. I risultati raggiunti in termini di arrivi e presenze sono da record. Si tratta di	<ul style="list-style-type: none"> • Implementare la promozione turistica in ambito digitale (social, video) e mediatico (tv, riviste), strategia che negli ultimi anni è risultata vincente in termini di arrivi e presenze • Rilanciare un coordinamento intercomunale in ambito turistico

		<p>consolidare questa forza, investendo ancora su una promozione al passo con i tempi e migliorando ulteriormente l'offerta verso tutti i segmenti di ospiti, su strade finora poco esplorate. In tal senso, l'estensione della stagionalità e la qualificazione della proposta sono le chiavi per evitare che il turismo diventi un mero strumento di estrazione di valore dalla bellezza del nostro territorio e continui a costituire una risorsa collettiva che produce benessere per tutti e non mercificazione, lavoro povero e allontanamento dei residenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere ulteriori eventi sportivi di carattere regionale e nazionale come chiave principale di destagionalizzazione in primavera e autunno • Migliorare i servizi turistici per persone con disabilità fisica e sensoriale, anziani e bambini, qualificandoci ancor di più come città accogliente • Qualificare il nostro turismo in senso pet-friendly, introducendo ulteriori semplificazioni per le strutture balneari e alberghiere che ospitano animali di compagnia • Candidarsi a nuovi riconoscimenti di qualità e mantenere i numerosi ottenuti negli anni: la Bandiera Blu, le Vele di Touring Club e Legambiente, il riconoscimento tra i Borghi più Belli d'Italia, la Bandiera Verde dei Pediatri per le spiagge per bambini, il titolo di Comune Ciclabile della FIAB, la Bandiera Lilla per il turismo accessibile alle persone con disabilità, la Bandiera Gialla dell'Associazione Campeggiatori Turistici, il titolo Spighe Verdi per lo sviluppo e il paesaggio rurale. • Inserirsi nelle reti turistiche dei cammini e del bike-tourism, mappando i percorsi e segnalandoli su strada e in digitale • Strutturare in modo permanente itinerari di scoperta del territorio cittadino (fazziniano, sistino, novecentesco, archeologico antico, degli orologi pubblici, ecc.), connettendo la pannellonistica e le applicazioni digitali già presenti con nuovi interventi illustrativi e attraverso appuntamenti di approfondimento • Realizzare una guida della città pensata da e per i bambini e i ragazzi • Far conoscere tramite esperienze dirette la piccola pesca e l'ecosistema marino, nell'ambito del Parco Marino del Piceno • Dotare di ulteriori servizi il Paese Alto (bagno pubblico, nuovi eventuali stalli di sosta, ecc.), vista la mole di visitatori • Valorizzare il 43° parallelo come elemento di promozione e di animazione turistica, anche tramite relazioni con altre realtà nazionali e internazionali accomunate dalla stessa latitudine
--	--	--	--

4.	<p>INSIEME SIAMO SOSTENIBILI</p>	<p>La questione ambientale è ormai una questione di sopravvivenza. La dimensione planetaria del cambiamento climatico, della devastazione dell'ecosistema (colpevole una logica di produzione che inevitabilmente altera e condiziona anche il nostro stile di vita) ci impone di dare un contributo anche su scala locale, alla lotta per salvare il pianeta. Riduzione, recupero, riuso, riciclaggio e rigenerazione sono le parole chiave del nostro agire. Il Parco Marino del Piceno e il Contratto di Fiume Tesino saranno strumenti formidabili per tutelare e valorizzare le nostre acque.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fare scelte di riduzione delle emissioni di Co2 in linea con il “Patto dei Sindaci”, cui il Comune ha aderito, che invita a superare gli obiettivi minimi europei • Completare l’efficientamento energetico di tutto il patrimonio comunale • Realizzare una comunità energetica individuando aree (come, per esempio, parcheggi fotovoltaici) dove aziende e famiglie che non dispongono di superfici private adeguate possano produrre collettivamente energia da fonti rinnovabili e abbattere le proprie spese • Piantumare nuove essenze arboree tra quelle più efficaci nella cattura di anidride carbonica in aree idonee • Progettare un piccolo giardino botanico con i principali fruttiferi locali e le eccellenze del nostro vivaismo, aperto a cittadini, turisti e scolaresche, da collocarsi potenzialmente nell’area verde tra il Parco Arena Sisto V e il Palazzo ex Ottaviani • Aprire un servizio di “Sportello animali” che dia tutte le informazioni sul tema ai cittadini • Realizzare un gattile dove prendersi cura dei felini randagi, sterilizzandoli e vaccinandoli, e incentivare le adozioni • Attivare un servizio di pronto intervento per le tartarughe spiaggiate • Spingere sulle politiche “rifiuti zero”, attraverso l’implementazione di buone pratiche, di controlli mirati e del passaggio alla tariffazione puntuale che premia i cittadini più virtuosi • Riqualficare progressivamente le isole ecologiche dove si conferisce la differenziata • Ampliare la ricicleria comunale e garantire più estesi orari di apertura al pubblico • Rivedere il sistema del porta a porta per le attività commerciali nel periodo estivo nelle aree più frequentate dai turisti (ad esempio, Corso Mazzini) al fine di migliorare il decoro cittadino • Sviluppare le esperienze di economia circolare, promuovendo l’attività del Civico Verde e più in generale le buone prassi di riuso e recupero di tutti quegli oggetti che possono avere una “seconda vita”
----	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> • Sostenere l'insediamento del Parco Marino del Piceno, occasione di tutela ambientale e di ripopolamento ittico del nostro mare, evidenziandone presso gli operatori le ricadute turistiche, sportive e commerciali • Finalizzare il Contratto di Fiume Tesino, occasione di preservazione e monitoraggio del corso d'acqua principale della nostra area, ma anche di promozione di percorsi ciclo-pedonali e di sviluppo sostenibile integrato tra i comuni della vallata
5.	INSIEME SIAMO IN MOVIMENTO	<p>Abbiamo scelto di dedicare una intera area del nostro programma al tema della mobilità. Una città più vivibile è una località dove ci si muove in modo agevole, sicuro e pulito. La sfida è cambiare le nostre abitudini muovendoci di più a piedi, in bici e con i mezzi pubblici. Questa transizione graduale verso un uso sempre più limitato dei veicoli privati è possibile solo attraverso piccole ma importanti opere e con il dialogo costante con enti superiori e aziende di infrastrutture e trasporti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estendere la rete delle piste ciclabili verso l'entroterra e all'interno del tessuto urbanizzato • Realizzare un percorso pedonale e ciclabile nel tratto sud della Statale 16, tra il Tesino e il quartiere Ischia I • Realizzare marciapiedi nei tratti della Statale 16 che ne sono privi: dalla lottizzazione Ulissi a via Frana; da via Dante Alighieri a via Salvo D'Acquisto • Ristrutturare il marciapiede sul lato ovest del lungomare sud • Promuovere la mobilità dolce (bici, mezzi pubblici, treni locali, veicoli elettrici) mappandone percorsi, servizi e orari • Sollecitare la Regione Marche e Trenitalia a mantenere e potenziare la frequenza dei collegamenti dei treni regionali in arrivo e in partenza alla stazione di Grottammare • Tentare di riavviare il progetto della metropolitana di superficie tra Cupra Marittima e Porto d'Ascoli lungo la tratta ferroviaria, attraverso una condivisione con gli altri Comuni e ricercando fondi straordinari a livello nazionale ed europeo • Costruire, laddove possibile, rotatorie sugli incroci della Statale 16, partendo da quelle più fattibili (via Marche e via Galilei/Tintoretto) • Procedere nell'opera di mantenere adeguata la manutenzione degli asfalti e dalla segnaletica stradale, ipotizzando un piano straordinario con risorse pluriennali • Realizzazione della bretella di collegamento tra il casello autostradale e la provinciale Valtesino, per la quale sono stati già finanziati i lavori per costruire due rotatorie

			<ul style="list-style-type: none"> • Individuare, anche in collaborazione con proprietari privati, aree nel centro cittadino che possano essere adibite a parcheggio nel periodo estivo • Favorire l'utilizzo del parcheggio scambiatore di Tesino Village verificando la possibilità, nei periodi turistici, di un frequente passaggio della linea di trasporto locale degli autobus che serve il lungomare
6.	INSIEME SIAMO CITTA'	<p>La cura è il cardine del progetto di futuro prossimo che proponiamo per Grottammare. Negli ultimi tre decenni la città ha visto uno sviluppo ordinato ma ingente delle aree urbanizzate, delle infrastrutture e delle aree verdi attrezzate. Curare questo patrimonio non è mai sufficiente. Lo sforzo degli anni a venire dovrà essere quello di ripensare la città dentro i suoi attuali limiti mantenendo elevato il livello delle manutenzioni e la bellezza del verde, ottimizzando le esigue risorse a disposizione. Un programma realistico, che però aggiunge anche una sezione di opere che ci impegneremo a</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ripensare il Giardino Comunale • Riqualificare il Parco delle Rimembranze • Riallestire le aiuole del lungomare sud • Progettare reimpianti arborei progressivi nella pineta Ricciotti • Investire maggiori risorse nella cura delle essenze arboree, in termini estetici e di sicurezza • Pavimentare piazza Santa Lucia e consolidare gli archi del vecchio lavatoio • Sistemare l'accesso al borgo dal lato est, in prossimità di via Madonna degli Angeli • Riqualificare lo storico percorso panoramico da via Beata Lavinia al Castello • Recuperare l'area immediatamente a nord del Torrione della Battaglia, ricavandone spazi a disposizione dei residenti e dei fruitori del borgo • Terminare l'ammodernamento, l'efficientamento energetico e il miglioramento statico antisismico dei locali scolastici comunali e la riqualificazione delle aree verdi annesse • Continuare nel progetto graduale di abbattimento totale delle barriere architettoniche, sistemando contestualmente i marciapiedi invecchiati • Realizzare percorsi pedonali con abbattimento delle barriere architettoniche all'interno del Civico Cimitero • Proseguire nella manutenzione straordinaria dei fossi extraurbani in collaborazione con il Consorzio di Bonifica delle Marche

		<p>realizzare sforzandoci nella ricerca di finanziamenti esterni straordinari</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prevedere interventi di miglioramento del ciclo delle acque in coordinamento con l'ATO 5 e la CIIP spa • Sollecitare in sede di ATO 5 un celere avvio dei lavori dell' "Anello dei Sibillini", opera strategica per redistribuire le risorse idriche del sud delle marche in modo da limitarne i razionamenti <p>Opere realizzabili accedendo a finanziamenti esterni all'attuale bilancio comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trovare, di concerto con il Comune di Ascoli Piceno, proprietario dell'immobile, una soluzione per il recupero dell'area "Cantalamesa" (ex scuola materna) • Riquilibrare il ponte di Bore Tesino • Ristrutturare e ampliare il sottopasso ferroviario di via Dante Alighieri • Estendere la pubblica illuminazione alle ultime porzioni di territorio scoperte (Valtesino, Cuprense, Bore Tesino, via della Pace) • Realizzare un Palazzetto dello Sport • Sollecitare RFI- Rete Ferroviaria Italiana a intervenire sulla stazione di Grottammare per dotarla di sistemi di abbattimento delle barriere architettoniche <p>Urbanistica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenere l'impegno ad evitare nuovo consumo di suolo, puntando alla riqualificazione e al recupero del patrimonio edilizio esistente • Far partire eventuali revisioni del Piano Regolatore o riprogettazioni di parti di città già urbanizzate, da un'analisi partecipata e trasparente dei bisogni, nell'ottica di migliorare la vivibilità, preservare gli spazi verdi, rendere la mobilità più sostenibile, digitalizzare i servizi, riequilibrare economicamente i quartieri e recuperare spazi sociali • Elevare gli standard di riqualificazione urbana finalizzati a migliorare sia la qualità architettonica che gli standard energetici ed ambientali degli interventi di recupero • Incrementare la capacità progettuale di opere strutturali strategiche, anche attraverso concorsi, al fine di
--	--	---	---

			<p>intercettare finanziamenti provenienti da bandi comunitari, ministeriali e regionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntare, in collaborazione con gli altri Comuni della fascia costiera del Piceno, ad una programmazione per aree più vaste, stimolata e trainata da idee ed iniziative valide, superando sterili campanilismi
7.	INSIEME SIAMO SVILUPPO	<p>Se è vero che un ente comunale di queste dimensioni, senza facoltà normative proprie e in un contesto di liberalizzazione totale, non può invertire la crisi commerciale né arginare la disoccupazione, l'istituzione di un assessorato allo sviluppo sembra una provocazione. Eppure ciò che realisticamente si può fare è ancora molto. Abbiamo in mente di sostenere le aziende che aprono e favorire urbanisticamente le aree dove insediare nuove imprese. Vogliamo puntare sulle eccellenze locali come prodotti tipici riconoscibili, dal vivaismo, all'agrumicoltura, alla piccola pesca. Pensiamo che tutto si giochi sulla collaborazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Incentivare l'associazionismo o la collaborazione attiva tra realtà produttive e commerciali di ambito simile, mantenendo un tavolo di ascolto permanente con l'amministrazione • Coinvolgere le attività economiche nella pianificazione di interventi promozionali, animativi, tributari e urbanistici, anche con il coinvolgimento di Camera di Commercio e associazioni di categoria • Incentivare con sconti fiscali le nuove attività che aprono, cancellando per tre anni – rispetto all'attuale dimezzamento – l'unica leva fiscale a disposizione del Comune, la Tari • Animare i due principali centri cittadini con eventi anche in bassa stagione • Riqualificare il mercato coperto come piazza dei prodotti tipici, realizzando piccole botteghe più funzionali per gli addetti e per i clienti e più visibili dall'esterno • Ripensare le aree artigianali per incentivare la rigenerazione degli spazi produttivi spenti o che non si sono attivati • Lanciare l'Arancio Biondo del Piceno e i suoi trasformati (confetture, dolci, liquori, cosmetici, profumi, ecc.) come prodotto tipico locale • Sostenere il percorso avviato dall'associazionismo vivaistico locale nel riconoscimento dell'Alloro di Grottammare con la certificazione europea IGP • Aprire un centro di documentazione storica e di conoscenza del vivaismo all'interno di un più ampio spazio dedicato all'identità del territorio, nei locali del Parco Ciclistico Calise <p>Risorse umane e digitalizzazione</p>

	tra esercenti e produttori e nulla sulla competizione sfrenata.	<p>Per realizzare tutte le idee proposte è necessario continuare a investire sulle nuove tecnologie e sulla struttura comunale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semplificare le procedure burocratiche comunali entro i limiti concessi dalla norma, anche attraverso un'ulteriore digitalizzazione dei servizi che migliori l'accessibilità e i tempi di risposta verso cittadini e imprese • Valorizzare il personale comunale rendendo la struttura più funzionale nell'erogazione dei servizi e prevedere nuovi innesti nei settori carenti • Potenziare il corpo di Polizia Municipale, nei limiti assunzionali e di risorse disponibili • Rafforzare le formule di controllo e sorveglianza del territorio, anche con mezzi tecnologici e con il concorso dei cittadini • Informatizzare ulteriormente i processi e i servizi e spingere la società incaricata a ultimare i lavori per dotare il territorio della rete FTTH (fibra ottica)
--	---	---

Conseguentemente in ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito nell'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 e s.m. *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi”*, a partire dalle linee di mandato istituzionale, si definiscono infatti gli obiettivi strategici e obiettivi operativi espressi nel Documento Unico di Programmazione, articolato in sezione strategica (Ses) e operativa (Seo). A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione. Il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi. Gli obiettivi strategici definiti nel Dup sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del Dup costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica. La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente e in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel), in cui sono finora organicamente confluiti Piano performance e piano dettagliato degli obiettivi.

OBIETTIVI GESTIONALI di 1^ Livello

LINEA PROGRAMMATICA	AMBITO STRATEGICO	AMBITO OPERATIVO
INSIEME SIAMO AL TUO FIANCO	WELFARE COMUNALE	MANTENERE ED INTEGRAZIONE SERVIZI A SOSTEGNO NUCLEI FAMILIARI
		ATTIVARE SPORTELLI GRATUITI DONNE
		REALIZZARE SCAMBIO INTERGENERAZIONALE TRA GIOVANI E ANZIANI
		APRIRE SERVIZIO DOPOSCUOLA 0-6 ANNI

		PROSEGUIRE NEL RICONOSCIMENTO UNICEF "CITTA' DEI BAMBINI"
		RINNOVARE LUDOTECHE E CENTRI DI AGGREGAZIONE CITTADINI
		PROMUOVERE ASSOCIAZIONI GIOVANILI, RICREATIVE E DI VOLONTARIATO
		SOSTENERE CENTRI ESTIVI CITTADINI
		DIFENDERE I SERVIZI SOCIO SANITARI PER LE PERSONE CON DISABILITA'
		CONTINUARE NELL'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE
		POTENZIARE IL DISTRETTO SANITARIO TRAMITE L'AZIENDA OSPEDALIERA
		FAVORIRE LE RESIDENZE PER LA TERZA ETA'
		RIPENSARE I CIRCOLI PER LA TERZA ETA'
		ASSEGNARE OTTO ALLOGGI PALAZZO DELL'ACCOGLIENZA
		SUPPORTARE ERAP PER ASSEGNAZIONE CINQUE ALLOGGI IN VIA LICINI
		RECUPERARE IMMOBILI PER EDILIZIA SOVVENZIONATA
		FAR INCONTRARE LE REALTA' DEL TERZO SETTORE
		FAVORIRE LE REALTA' DI VOLONTARIATO
		PROMUOVERE IL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
		PROSEGUIRE NEI PORGETTI DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE
		SUPPORTARE LA CONSULTA DEGLI STRANIERI E LA CONSULTA PER LA FRATELLAZA TRA I POPOLI
		INTEGRARE RICHIEDENTI ASILO PROGETTI SAI
INSIEME SIAMO FORMAZIONE	LA FORMAZIONE ATTRAVERSO LO STUDIO, LA CULTURA, LO SVAGO E LO SPORT	SVILUPPARE PROGETTI SCOLASTICI OLTRE ORARIO LEZIONI
		PROMUOVERE MOMENTI FORMATIVI NELLE SCUOLE
		SUPPORTARE IL CONSIGLIO COMUNALE RAGAZZI
		SUPPORTARE PROGETTI DOPOSCUOLA PROMOSSE DA ASSOCIAZIONI TERRITORIALI
		FAVORIRE CONVOLGIMENTO ADOLESCENTI E GIOVANI PER PROPOSTE CULTURALI
		RISTRUTTURARE IL DEPART
		POTENZIARE IL PROGETTO "GROTTAMMARE CITTA' (ANCHE) DEL FUMETTO"
		MANTENERE LA QUALITA' DELLA PROGRAMMAZIONE CULTURALE CITTADINA
		SVILUPPARE ASSOCIAZIONISMO PER CALENDARIO EVENTI
		REALIZZARE FESTIVAL DELL'ASSOCIAZIONISMO CULTURALE
		PRODURRE MANIFESTAZIONE ARTISTICA PER OPERE PARCO DELLA MADONNINA
		IDEARE CONTEST SPIAGGE CULTURALI
		PROSEGUIRE PROGETTO "GROTTAMMARE CITTA' DEL TEMPO"
		APRIRE UN CENTRO DI DOCUMENTAZIONE E CONOSCENZA DELL'IDENTITA' TERRITORIALE
		SVILUPPARE PROGETTO TILT
		RINNOVARE IL MUSEO FAZZINI C/O IL TORRIONE
		SFRUTTARE ARENA SISTO V CON EVENTUALE REALIZZAZIONE CAVEA PERMANENTE
		PROMUOVERE L'EDUCAZIONE ALLO SPORT
		REALIZZARE OPUSCOLO DIGITALE DELLO SPORT
		INCENTIVARE LE ATTIVITA' SALUTARI IN GRUPPO
VALORIZZARE PALIO DEL PATTINO		
RILANCIARE PARCO SPORTIVO TESINO		
TROVARE RISORSE PER RIAMMODERNARE LO STADIO PIRANI		

INSIEME SIAMO ACCOGLIENTI	LO SVILUPPO DEL TURISMO COME RISORSA COLLETTIVA PER IL BENESSERE DI TUTTI	IMPLEMENTARE PROMOZIONE TURISTICA IN AMBITO DIGITALE E MEDIATICO
		RILANCIARE COORDINAMENTO INTERCOMUNALE TURISTICO
		PROMUOVERE EVENTI SPORTIVI PER DESTAGIONALIZZAZIONE
		MIGLIORARE SERVIZI TURISTICI PER PERSONE CON DISABILITA' FISICA SENSORIALE, ANZIANI E BAMBINI
		QUALIFICARE IL TURISMO PET-FRIENDLY
		MANTENERE ED INCREMENTARE I RICONOSCIMENTI DI QUALITA' CON RISVOLTI TURISTICI
		INSERIRSI NELLE RETI TURISTICHE DEI CAMMINI E DEL BIKE-TOURISM
		STRUTTURARE ITINERARI DI SCOPERTA DEL TERRITORIO CITTADINO
		REALIZZARE GUIDA PENSATA DA E PER I BAMBINI E RAGAZZI
		FAR CONOSCERE LA PICCOLA PESCA E L'ECOSISTEMA MARINO DEL PARCO MARINO DEL PICENO
		DOTARE IL PAESE ALTO DI ULTERIORI SERVIZI
		VALORIZZARE IL 43° PARALLELO IN AMBITO TURISTICO
		INSIEME SIAMO SOSTENIBILI
COMPLETARE L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO		
REALIZZARE UNA COMUNITA' ENERGETICA		
PIANTUMARE NUOVE ESSENZE ARBOREE ADATTE A CATTURARE CO2		
PROGETTARE GIARDINO BOTANICO		
APRIRE UN SERVIZIO DI "SPORTELLI ANIMALI"		
REALIZZARE UN GATTILE		
ATTIVARE SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO PER TARTARUGHE SPIAGGiate		
SPINGERE SU POLITICHE "RIFIUTI ZERO" E TARIFFAZIONE PUNTALE		
RIQUALIFICARE LE ISOLE ECOLOGICHE		
AMPLIARE LA RICICLERIA COMUNALE		
RIORGANIZZARE IL SISTEMA PORTA A PORTA PER ATTIVITA' COMMERCIALI		
SVILUPPARE LE ESPERIENZE DI ECONOMIA CIRCOLARE		
SOSTENERE L'INSEDIAMENTO DEL PARCO MARINO DEL PICENO		
FINALIZZARE IL CONTRATTO DI FIUME TESINO		
INSIEME SIAMO IN MOVIMENTO	MOBILITA' SICURA E PULITA PER UNA CITTA' PIU' VIVIBILE	ESTENDERE LA RETE DELLE PISTE CICLABILI
		REALIZZARE PERCORSO CICLOPEDONALE NEL TRATTO SUD SS16
		REALIZZARE MARCIPIEDI NEI TRATTI SS 16 PRIVI
		RISTRUTTURARE MARCIAPIEDE LATO OVEST LUNGOMARE SUD
		PROMUOVERE LA MOBILITA' DOLCE
		SOLLECITARE ISTITUZIONI E AZIENDE AL POTENZIARE TRENI C/O STAZIONE DI GROTTAMMARE
		RIAVVIARE INTERLOCUZIONI PER METROPOLITANA DI SUPERFECIE
		VALUTARE LA POSSIBILITA' DI REALIZZARE ROTATORIE SUGLI INCROCI DELLA SS16
		PREDISPORRE PIANO PLURIENNALE DI MANUTENZIONE DEGLI ASFALTI E DELLA SEGNALETICA
		REALIZZAZIONE BRETELLA TRA CASELLO AUTOSTRADALE E STRADA PROVINCIALE VALTESINO
		INDIVIDUARE AREE NEL CENTRO STORICO DA ADIBIRE A PARCHEGGIO ESTIVO
		FAVORIRE UTILIZZO PARCHEGGIO SCAMBIATORE TESINO VILLAGE
INSIEME SIAMO CITTA'	CURA DEL PATRIMONIO CITTADINO	RIPENSARE IL GIARDINO COMUNALE
		RIQUALIFICARE IL PARCO DELLE RIMEMBRANZE
		RIALLESTIRE AIUOLE LUNGOMARE SUD
		PROGETTARE REIMPIANTI ARBOREI PINETA RICCIOTTI

		<p>INVESTIRE MAGGIORI RISORSE NELLA CURA DELLE ESSENZE ARBOREE</p> <p>PAVIMENTARE PIAZZA SANTA LUCIA</p> <p>SISTEMARE ACCESSO AL BORGO LATO EST</p> <p>RIQUALIFICARE PERCOSO PANORAMICO DA VIA BEATA LAVINIA AL CASTELLO</p> <p>RECUPERARE AREA A NORD DEL TORRIONE DELLA BATTAGLIA</p> <p>TERMINARE AMMODERNAMENTO-EFFICIENTAMENTO ENERGETICO-OPERE ANTISISMICHE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI</p> <p>CONTINUARE NELL'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE</p> <p>REALIZZARE ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE NEL CIVICO CIMITERO</p> <p>PROSEGUIRE MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOSSI EXTRAURBANI</p> <p>PREVEDERE INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLE ACQUE CON ATO 5 E CIIP</p> <p>SOLLECITARE IN ATO 5 AVVIO LAVORI "ANELLO DEI SIBILLINI"</p> <p>RECUPERARE AREA "CANTALAMESSA" <i>(opera realizzabile accedendo a finanziamenti esterni all'attuale bilancio)</i></p> <p>RIQUALIFICARE IL PONTE BORE TESINO <i>(opera realizzabile accedendo a finanziamenti esterni all'attuale bilancio)</i></p> <p>RISTRUTTURARE E AMPLIARE IL SOTTOPASSO FERROVIARIO DI VIA ALIGHIERI <i>(opera realizzabile accedendo a finanziamenti esterni all'attuale bilancio)</i></p> <p>ESTENDERE LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE ALLE PORZIONI SCOPERTE <i>(opera realizzabile accedendo a finanziamenti esterni all'attuale bilancio)</i></p> <p>REALIZZARE PALEZZETTO DELLO SPORT <i>(opera realizzabile accedendo a finanziamenti esterni all'attuale bilancio)</i></p> <p>SOLLECITARE RFI PER FAR ABBATTERE LE BARRIERE ARCHITETTONICHE C/O STAZIONE <i>(opera realizzabile accedendo a finanziamenti esterni all'attuale bilancio)</i></p> <p>RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO PATRIMONIO EDILIZIO ESISTENTE</p> <p>AVVIARE EVENTUALI REVISIONI PRG</p> <p>ELEVARE STANDARD DI RIQUALIFICAZIONE URBANA</p> <p>INCREMENTARE LA CAPACITA' PROGETTUALE DI OPERE STRUTTURALI STRATEGICHE</p> <p>PUNTARE AD UNA PROGRAMMAZIONE SOVRACOMUNALE</p>
INSIEME SIAMO SVILUPPO	SOSTEGNO ALLE AZIENDE LOCALI E ALLO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO	<p>INCENTIVARE LA COLLABORAZIONE TRA REALTA' PRODUTTIVE E COMMERCIALI</p> <p>COINVOLGERE LE ATTIVITA' ECONOMICHE NELLA PIANIFICAZIONE DI ATTIVITA' VARIE</p> <p>INCENTIVARE CON SCONTI TRIBUTARI LE NUOVE ATTIVITA'</p> <p>ANIMARE I DUE CENTRI CITTADINI CON EVENTI VARI</p> <p>RIQUALIFICARE IL MERCATO COPERTO COME PIAZZA DEI PRODOTTI TIPICI</p> <p>RIGENERARE SPAZI PRODUTTIVI NON ATTIVI</p> <p>LANCIARE L'ARANCIO BIONDO DEL PICENO</p> <p>SOSTENERE IL RICONOSCIMENTO DELL'ALLORO DI GROTTAMMARE COME IGP</p> <p>APRIRE UN CENTRO DI DOCUMENTAZIONE E CONOSCENZA DEL VIVAISMO</p>
RISORSE UMANE E DIGITALIZZAZIONE	INVESTIMENTO SU NUOVE TECNOLOGIE E SULLA STRUTTURA COMUNALE	<p>SEMPLIFICARE LE PROCEDURE BUROCRATICHE ANCHE ATTRAVERSO LA DIGITALIZZAZIONE</p> <p>VALORIZZARE IL PERSONALE COMUNALE CON STRUTTURA PIU' FUNZIONALE</p> <p>POTENZIARE IL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE</p> <p>RAFFORZARE IL CONTROLLO E SORVEGLIANZA DEL TERRITORIO</p> <p>INFORMATIZZARE ULTERIORMENTE I PROCESSI E I SERVIZI</p>

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sezione ha un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal D.M. n. 30 giugno 2022 n.132, per il periodo di applicazione del PIAO, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessita', alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

La sezione e' ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico: in questa sottosezione, per gli enti con piu' di 50 dipendenti, sono definiti:

1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;

2) le modalita' e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilita', fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilita';

3) 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.

4) gli obiettivi di Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Ai sensi dell'art. 3 comma 2 DM 132/2022, per gli enti locali, la sottosezione a) sul Valore pubblico fa riferimento:

- alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento unico di programmazione (DUP).

b) Performance: la sottosezione, per gli enti con piu' di 50 dipendenti, e' predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e dalle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base del citato decreto con la finalita' di evitare duplicazioni di contenuti rispetto alle altre Sottosezioni ed e' finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;

2) gli obiettivi di digitalizzazione;

3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilita' dell'amministrazione;

4) gli obiettivi per favorire le pari opportunita' e l'equilibrio di genere.

c) Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione e' predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;

3) la mappatura dei processi, per individuare le criticita' che, in ragione della delle peculiarita' dell'attivitа', espongono l'amministrazione a rischi natura e corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;

4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;

5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicita' dell'azione amministrativa;

6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

7) 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.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

La sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono, e risultano riepilogati, gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132. Pur in assenza, nel testo della L. n.190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1 co. 5 L. n.190/2012, la sottosezione "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e prevenire i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190 del 2012, e D.Lgs. n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi, e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT può aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione e può avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione contiene:

- ✚ valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- ✚ valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- ✚ mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;
- ✚ identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- ✚ progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- ✚ monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- ✚ programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire
- ✚ l'accesso civico semplice e generalizzato.

Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio

Il PNA 2023-2025 ha evidenziato che le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che, nella stessa ottica, si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che l'ente è tenuto ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'ente entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Tenendo conto di quanto precedenza indicato, la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Per definire propri obiettivi strategici in ambito decentrato, l'Ente prende le mosse dagli obiettivi già definiti in ambito nazionale dall'ANAC, tra cui, a titolo di esempio:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti e innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Gli obiettivi strategici sono formulati:

-in una logica di integrazione con quelli operativi programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore pubblico.

In particolare, con gli obiettivi del Pna 2023- 2025, di seguito indicati.

- 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 (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice(trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
- 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"
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- digitalizzazione dei processi dell'amministrazione
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT della sezione del PIAO e sistemi di controllo di gestione

Obiettivi di performance anticorruzione e trasparenza

L'esaustività e l'analiticità degli obiettivi anticorruzione e per la trasparenza è strumentale non solo al miglioramento continuo della gestione del rischio di corruzione ma anche al miglioramento della performance organizzativa e individuale.

L'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 e il D. M. n. 132/2022, nel prevedere che gli obiettivi strategici/generali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento, a livello di contenuti, con gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 ossia:

- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009);
- il Piano Triennale della performance (assorbito dalla sottosezione 2.1 del PIAO per gli enti con più di 50 dipendenti) e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009).

Il legame tra la presente sottosezione e gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 e, quindi la sottosezione 2.1 Performance, è rafforzato anche dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, in cui si prevede:

- ✚ in primo luogo, che il NdV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente sottosezione e quelli indicati nel Piano/Sottosezione 2.1 della performance e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- ✚ in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati dal NdV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale.

In conseguenza di tale obbligo, l'Ente include negli strumenti del ciclo della performance obiettivi e indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione e per la trasparenza. Ne consegue che gli obiettivi specifici/operativi che indicano le fasi/attività per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione della presente sottosezione vengono inclusi tra gli obiettivi specifici/operativi della sottosezione 2.1 Performance, sotto il profilo della:

a) performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009);

b) performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009).

L'attuazione delle misure di prevenzione, previste nella sottosezione, è uno degli elementi di valutazione del personale anche non dirigenziale.

La Matrice che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi di performance relativi alla presente sottosezione sono contenute nella sottosezione Performance

Allegato Sezione 2.2 Sottosezione Performance

Allegato Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

Organizzazione: L'attuale Struttura Organizzativa dell'Ente è stata approvata con delibera di Giunta n. 213 del 02/08/2022 e da ultimo con Delibera di Giunta Comunale n. 305 del 29.12.2023

3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

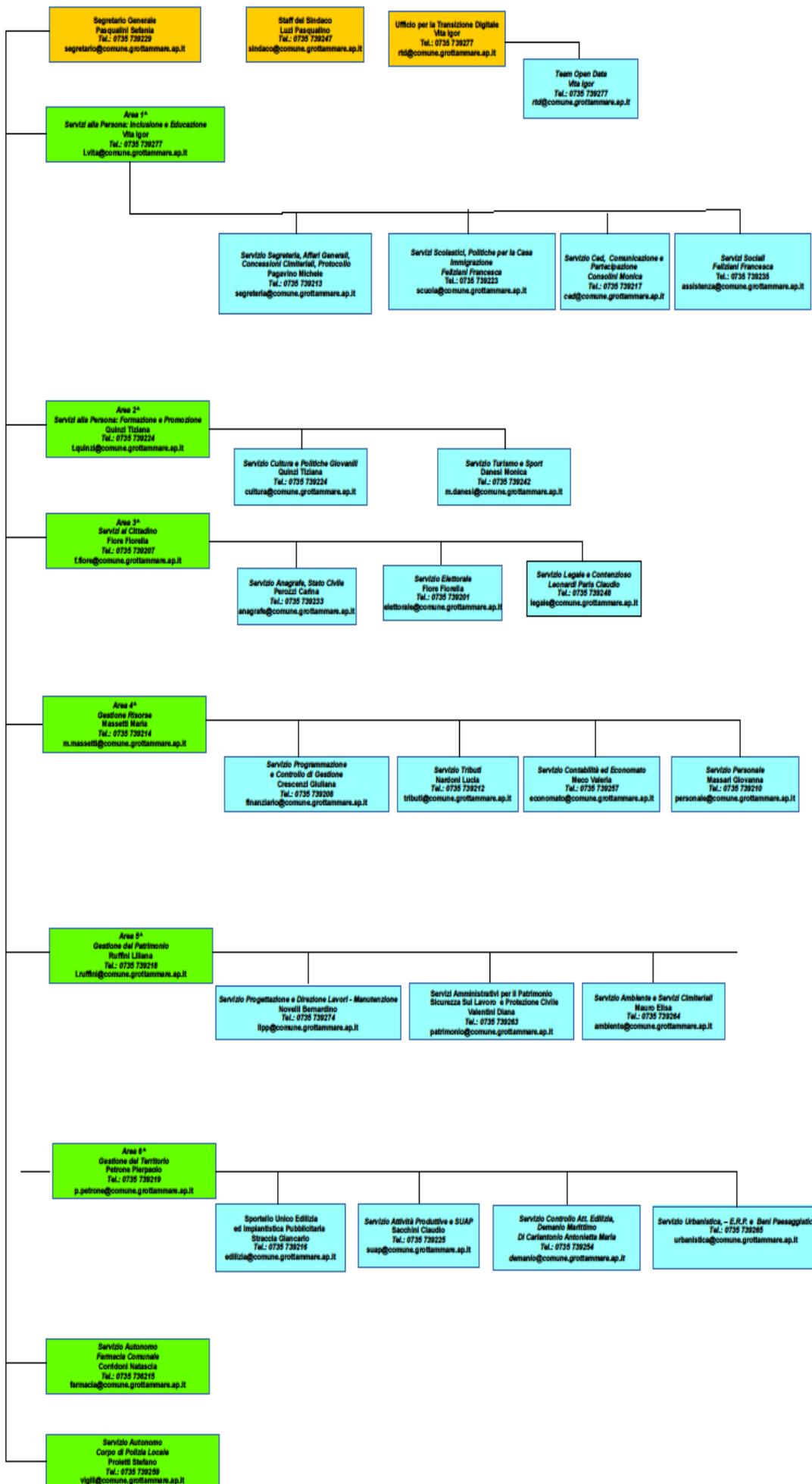
Area	AREA / SERVIZIO	Profilo Professionale	Pos. Giur	N. UNITA' IN SERVIZIO	PT
0	STAFF DEL SINDACO	Istruttore direttivo amministrativo	D	1,00	1,00
1	AREA 1^ SERVIZI ALLA PERSONA: INCLUSIONE E EDUCAZIONE	Istruttore Direttivo Amministrativo – POS. ORG.	D	1,00	1,00
1	SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, CONCESSIONI CIMITERIALI, PROTOCOLLO, NOTIFICHE	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	1,00	1,00
1		Assistente servizi amministrativi	B.3	1,00	1,00
1		Assistente servizi amm.vi (posto 20 ore settimanali)	B.3	1,00	0,56
1		Assistente servizi amministrativi	B.3	1,00	1,00
1		Collaboratore Professionale - Messo Notificatore (dipendente 12 ore settimanali)	B.3	0,33	0,33
1		Coadiutore Amministrativo (posto 12 ore settimanali)	B	1,00	0,33
1		Operatore Centralinista	B	1,00	1,00
1		Operatore polifunzionale	A	1,00	1,00
1	SERVIZI SOCIALI	Istruttore Direttivo amministrativo	D	1,00	1,00
1		Assistente Sociale	D	1,00	1,00
1		Assistente Sociale	D	1,00	1,00
1		Istruttore servizi amministrativi (posto 24 ore settimanali)	C	0,67	0,67
1		Istruttore servizi amministrativi	C	1,00	1,00
1		Autista - Assistente Servizi Amministrativi	B.3	1,00	1,00
1	SERVIZI SCOLASTICI, POLITICHE PER LA CASA, IMMIGRAZIONE	Istruttore servizi amministrativi	C	1,00	1,00
1		Autista Scuolabus	B.3	1,00	1,00
1		Autista Scuolabus	B.3	1,00	1,00
1		Autista Scuolabus	B.3	1,00	1,00
1		Cuoca	B	1,00	1,00
1		Cuoca (posto part-time vert. 10 mesi)	B	1,00	0,83
1		Cuoca (posto part-time vert. 10 mesi)	B	1,00	0,83
1		Addetto ai servizi (18 ore sett)	B	1,00	0,50
1		Cuoca (posto part-time vert. 10 mesi)	B	1,00	0,83
1		Cuoca (posto part-time vert. 10 mesi)	B	1,00	0,83
1	SERVIZIO CED, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE	Istruttore direttivo amministrativo	D	1,00	1,00
1		Istruttore Informatico (20 ore)	C	1,00	0,56

1		Addetto Ufficio stampa	C	1,00	1,00
1		Istruttore Direttivo Amministrativo (posto part time 24 ore)	D	1,00	0,67
1		Istruttore servizi amministrativi	C	1,00	1,00
1		Assistente servizi amministrativi	B.3	1,00	1,00
1		Coadiutore Amministrativo (posto 12 ore settimanali)	B	1,00	0,33
2	AREA 2^ SERVIZI ALLA PERSONA: FORMAZIONE E PROMOZIONE	Istruttore Direttivo Amministrativo POS. ORG.	D	1,00	1,00
2	SERVIZIO TURISMO E SPORT	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	1,00	1,00
2		Istruttore servizi amministrativi (dipendente 24 ore settimanali)	C	1,00	0,67
2		Istruttore servizi amministrativi	C	1,00	1,00
2	SERVIZIO CULTURA E POLITICHE GIOVANILI	Istruttore servizi amministrativi (12 ore settimanali)	C	0,33	0,33
2		Educatore (posto 24 ore settimanali 9 mesi annui)	C	1,00	0,50
		Addetto ai Servizi	B.3	0,67	0,50
2		Assistente servizi amministrativi	B.3	1,00	1,00
3	AREA 3^ - SERVIZI AL CITTADINO	Funzionario Amministrativo – POS. ORG.	D.3	1,00	1,00
3	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	1,00	1,00
3		Istruttore servizi amministrativi	C	1,00	1,00
3		Coadiutore Amministrativo (posto 12 ore settimanali)	B	1,00	0,33
3	SERVIZIO ELETTORALE	Istruttore servizi amministrativi	C	1,00	1,00
3	SERVIZIO LEGALE E CONTENZIOSO	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	D	1,00	1,00
4	4^ AREA - GESTIONE RISORSE	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – POS. ORG.	D	1,00	1,00
4	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Istruttore Direttivo Contabile	D	1,00	1,00
4	SERVIZIO TRIBUTI	Istruttore Direttivo Contabile	D	1,00	1,00
4		Istruttore servizi amministrativi contabili	C	1,00	1,00
4		Istruttore servizi amm.vi (posto 24 ore settimanali)	C	0,80	0,80
4		Istruttore servizi amministrativi contabili	C	1,00	1,00

4	SERVIZIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	Istruttore Direttivo Contabile	D	1,00	1,00
4		Istruttore servizi amm.vi e contabili (posto 22 ore settimanali)	C	0,73	0,27
4		Istruttore servizi amministrativi	C	1,00	1,00
4		Istruttore servizi amm.vi (dipendente 30 ore settimanali)	C	1,00	0,83
4	SERVIZIO PERSONALE	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	1,00	1,00
4		Istruttore servizi amm.vi e contabili (posto 8 ore settimanali)	C	0,27	0,27
4		Istruttore servizi amm.vi e contabili (posto 6 ore settimanali)	C	0,20	0,20
5	AREA 5 ^A - GESTIONE DEL PATRIMONIO	Funzionario Tecnico – POS. ORG.	D.3	1,00	1,00
5	SERVIZIO AMBIENTE E SERVIZI CIMITERIALI	Istruttore Direttivo Tecnico Ambientale (dipendente 30 ore settimanali)	D	1,00	1,00
5		Istruttore servizi amministrativi (posto 18 ore settimanali)	C	1,00	0,50
5		Esecutore addetta servizi cimiteriali	B	1,00	1,00
5	SERVIZIO PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI - MANUTENZIONE	Istruttore Direttivo Tecnico	D	1,00	1,00
5		Istruttore servizi tecnici posto P.T. 27 ore settimanali	C	1,00	0,75
5		Istruttore servizi tecnici	C	1,00	1,00
5		Istruttore servizi tecnici	C	1,00	1,00
5		Istruttore servizi tecnici (posto 30 ore settimanali - dipendente P.T. 27 ore settimanali)	C	1,00	0,75
5		Capo operaio	C	1,00	1,00
5		Operaio specializzato	B.3	1,00	1,00
5		Operaio specializzato	B.3	1,00	1,00
5		Operaio specializzato	B.3	1,00	1,00
5		Operaio qualificato	B	1,00	1,00
5		Operaio qualificato	B	1,00	1,00
5		Operaio qualificato	B	1,00	1,00
5		Operaio qualificato (dip. a 18 ore settimanali)	B	1,00	0,50
5		Operaio qualificato	B	1,00	1,00
5		Operatore polifunzionale	A	1,00	1,00
5	Operatore polifunzionale	A	1,00	1,00	

5		Operatore polifunzionale (posto part time verticale 9 mesi)	A	1,00	0,75
5		Operaio qualificato	B	-	1,00
5		Operaio qualificato	B	-	1,00
5	SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL PATRIMONIO - SICUREZZA SUL LAVORO E PROTEZIONE CIVILE	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	1,00	1,00
5		Istruttore servizi tecnici	C	1,00	1,00
5		Istruttore servizi amministrativi	C	1,00	1,00
6	AREA 6 ^a – GESTIONE DEL TERRITORIO	Istruttore Direttivo Tecnico – POS. ORG.	D	1,00	1,00
6	SERVIZIO URBANISTICA - E.R.P.	Istruttore Direttivo Tecnico	D	1,00	1,00
6	SERVIZIO SPORTELLO UNICO EDILIZIA ED IMPIANTISTICA PUBBLICITARIA	Istruttore Direttivo Tecnico	D	1,00	1,00
		Istruttore servizi tecnici	C	1,00	1,00
6		Istruttore servizi amministrativi	C	1,00	1,00
6	SERVIZIO CONTROLLO ATT. EDILIZIA, DEMANIO MARITTIMO	Funzionario Amministrativo	D.3	1,00	1,00
6	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	1,00	1,00
6		Assistente servizi amministrativi	B.3	1,00	1,00
FARM	SERVIZIO AUTONOMO - FARMACIA COMUNALE	Direttore di Farmacia – POS. ORG.	D.3	1,00	1,00
FARM		Farmacista Collaboratore (posto 30 ore settimanali)	D	1,00	0,83
FARM		Farmacista Collaboratore (posto 18 ore settimanali)	D	1,00	0,50
FARM		Farmacista Collaboratore (posto 30 ore settimanali)	D	1,00	0,83
P.L.	SERVIZIO AUTONOMO - CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	Funz. Comandante Polizia Municipale – POS. ORG.	D.3	1,00	1,00
P.L.		Vice Comandante Polizia Locale	D	1,00	1,00
P.L.		Agente Polizia Locale	C	1,00	1,00
P.L.		Agente Polizia Locale	C	1,00	1,00
P.L.		Istruttore Amministrativo (30 ore settimanali)	C	1,00	0,83
P.L.		Agente Polizia Locale	C	1,00	1,00
P.L.		Agente Polizia Locale	C	1,00	1,00
P.L.		Agente Polizia Locale	C	1,00	1,00
P.L.		Agente Polizia Locale	C	1,00	1,00
P.L.		Agente Polizia Locale	C	1,00	1,00

Organigramma al 01/01/2023



Il personale dell'ente presente al 31.12.2023 articolato per categoria giuridica, area (secondo la classificazione di cui all'art. 12 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 16.11.2022) e profilo professionale, comprensivo di unità di personale in aspettativa, distacco o comando presso altri enti, risulta essere il seguente:

Articolazione per categoria giuridica, area ex CCNL 16.11.2022 e profilo professionale			
Categoria giuridica	Area ex CCNL 16.11.2022	Profilo Professionale	Presenti al 31.12.2023
B1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ESECUTORE DI SERVIZIO	4
B1		ESECUTORE TECNICO	11
B1		ESECUTORE AMMINISTRATIVO	7
B3		COLLABORATORE DI SERVIZIO	2
B3		COLLABORATORE TECNICO	3
B3		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	8
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	18
C		ISTRUTTORE DI PL	7
C		ISTRUTTORE INFORMATICO	1
C		ISTRUTTORE TECNICO	6
D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	15
D1		ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	6
D1		ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	4
D1		ISTRUTTORE DIRETTIVO - FARMACISTA	4
D1		ISTRUTTORE DIRETTIVO - P.L.	2
D1		ISTRUTTORE DIRETTIVO - ASSISTENTE SOCIALE	2

Le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

<i>SETTORE</i>	<i>DIPENDENTE</i>
RESPONSABILE AREA 1^ - SERVIZI ALLA PERSONA: INCLUSIONE E EDUCAZIONE	VITA IGOR
RESPONSABILE AREA 2^ - SERVIZI ALLA PERSONA: FORMAZIONE E PROMOZIONE	QUINZI TIZIANA
RESPONSABILE AREA 3^ SERVIZI AL CITTADINO	IORE FIORELLA
RESPONSABILE 4^ AREA - GESTIONE RISORSE	MASSETTI MARIA
RESPONSABILE AREA 5^ - GESTIONE DEL PATRIMONIO	RUFFINI LILIANA
RESPONSABILE AREA 6^ - GESTIONE DEL TERRITORIO	PETRONE PIERPAOLO
RESPONSABILE SERVIZIO AUTONOMO - CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	PROIETTI STEFANO
RESPONSABILE SERVIZIO AUTONOMO - FARMACIA COMUNALE	CORRIDONI NATASCIA

3.2 Organizzazione del lavoro agile

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

- invarianza dei servizi resi all'utenza;
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
- adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
- stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
- prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Da ultimo si rileva anche la Direttiva del 29.12.2023 del Ministro della Pubblica Amministrazione

Misure organizzative

Di seguito alla suddetta entrata in vigore della citata normativa il Comune di Grottammare, con la deliberazione della Giunta Comunale n. 283 del 30 novembre 2021, disponeva :

- 1. Di approvare le linee guida ai fini dell'autorizzazione dei dipendenti del Comune di Grottammare alla prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera b), del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
- 2. Di approvare lo schema di accordo individuale per la prestazione di lavoro agile
- 3. Di stabilire che il personale che ha fatto o farà richiesta (nelle more del C.C.N.L. e del PIAO) può essere autorizzato alla prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile dal Responsabile della Struttura di riferimento che dovrà previamente verificare il rispetto delle condizionalità previste dal decreto ministeriale del 08 ottobre 2021;

Con successiva Deliberazione Giunta Comunale n. 21 del 01.02.2022 si approvava uno specifico indirizzo ai Responsabili di Struttura affinché l'istituto del lavoro agile venga applicato con flessibilità, in coerenza con quanto previsto nella circolare ministeriale del 05 gennaio, tenendo conto delle contingenze che possono riguardare il personale assegnato (ad esempio: quarantena, isolamento, presenza nel nucleo familiare di minori frequentanti la scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado qualora sia attivata la didattica a distanza), con recupero del lavoro in presenza nell'ambito del periodo di lavoro agile autorizzato

Di seguito a quanto sopra, l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Grottammare è avvenuta sulla base di un accordo individuale (di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81) sottoscritto tra il singolo dipendente ed il proprio responsabile di riferimento

Confermate con l'approvazione con la Delibera di Giunta Comunale n. 354 del 27 Dicembre 2022 le misure organizzative per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile, di cui alle deliberazioni di Giunta Comunale n. 283 del 30/11/2021 e n. 21 del 01/02/2022, nel rispetto dell'articolo 18, comma 3 bis, della legge n. 81/2017, come sostituito dal decreto legislativo n. 105/2022, ritenendole conformi alla disciplina del C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021, del 16.11.2022, che disciplina a regime l'istituto (articoli 63 e seguenti);

Come noto in data 16/11/2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL di comparto il quale, al Titolo VI, artt. 63- 70 disciplina gli istituti del lavoro a distanza distinguendoli in "Lavoro Agile" (art. 63-67) e "Lavoro da Remoto" (art. 68-70).

Con la firma del nuovo CCNL di comparto, l'Amministrazione ha con le sigle sindacali per l'aggiornamento delle misure organizzative sul lavoro in modalità agile in sede di sottoscrizione del Contratto Decentrato ove all'art. 33 risultano contrattate le modalità di lavoro agile come di seguito:

1. L'esecuzione del lavoro agile nell'Ente avverrà esclusivamente su base volontaria, mediante un accordo individuale tra dipendente e Dirigente.

2. In base all'orario di lavoro per tutte quelle attività totalmente espletabili da remoto, il personale dipendente che articola il proprio orario di servizio

- su cinque giorni settimanali, dovrà garantire la propria prestazione in presenza per almeno tre giorni;

- su quattro giorni settimanali, dovrà garantire la propria prestazione in presenza per almeno due giorni;

- su tre giorni settimanali, dovrà garantire la propria prestazione in presenza per almeno due giorni;

3. Ferma restando la necessità di garantire il rispetto del principio di non discriminazione tra personale a tempo determinato e personale a tempo indeterminato, nonché tra personale in regime di tempo pieno e personale in regime di tempo parziale, l'accesso al lavoro in modalità agile sarà ammesso a tutti i lavoratori dell'Ente. Sono escluse le seguenti attività lavorative a titolo esemplificativo:

a. Attività svolta in turnazione

b. Attività di front office

c. Attività manutentive

d. Attività diretta di assistenza e cura alla persona

4. Sarà cura del singolo Dirigente/Responsabile, nell'ambito della propria organizzazione del lavoro e in relazione alle esigenze di servizio, organizzare l'alternanza della prestazione lavorativa in presenza e da remoto tenendo anche in considerazione l'orario di lavoro effettuato dal dipendente

5. L'Amministrazione deve fornire l'ausilio di dispositivi tecnologici. Fino alla messa a disposizione della strumentazione, possono essere utilizzati gli strumenti del lavoratore

6. Per tutte le attività espletabili da remoto, i dipendenti dovranno garantire di norma la propria prestazione lavorativa in presenza come esplicitato al punto 2.

7. La prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a. fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o comunque con gli strumenti messi a disposizione dall'Ente. Tale fascia oraria non può essere superiore alla metà dell'orario medio giornaliero di lavoro;

b. fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia va compresa nel range 20:00/08:00 del giorno successivo.

8. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge, Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dalla lettera a. del comma 7 del presente articolo per le fasce di contattabilità.

9. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio ad eccezione dell'eventuale reperibilità qualora compatibile.

10. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno 2 giorni lavorativi prima.

11. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione al di fuori della fascia di contattabilità

E all'art. 34 risulta disciplinato il lavoro da remoto

1. Il lavoro da remoto può essere prestato secondo quanto previsto dall'art. 68 del CCNL 16.11.2022

2. Il lavoro da remoto di cui al comma 1 - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:

a. presso il domicilio del dipendente;

b. altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite.

3. In accordo con le parti sindacali saranno individuati i criteri di priorità per l'accesso al lavoro da remoto.

I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.

- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

Piattaforme tecnologiche per l'accesso al lavoro agile/da remoto:

Le piattaforme tecnologiche per il lavoro agile nell'Amministrazione includono l'accesso ai servizi tramite cloud e l'accesso ai server dell'Ente tramite VPN oltre alla consegna di dotazione tecnologica fornita dall'ente (portatile). Queste soluzioni tecnologiche consentono ai dipendenti di accedere ai servizi e ai documenti necessari in modo flessibile, supportando la transizione verso un modello di lavoro non più legato alla presenza in sede. Infine, tali soluzioni consentono l'utilizzo dei dispositivi personali dei dipendenti, garantendo l'efficienza e la qualità del lavoro nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili.

Competenze professionali

Le competenze professionali per il lavoro agile nell'Amministrazione includono una formazione mirata sulla digitalizzazione e la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto. La formazione sui nuovi strumenti digitali supporta i dipendenti nell'utilizzo delle tecnologie necessarie per massimizzare la propria efficienza ed efficacia, mentre la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto garantisce che le attività più complesse, tipicamente caratterizzate da funzioni di coordinamento e controllo, siano svolte prevalentemente in presenza.

Lavoro agile e obiettivi

Il lavoro agile, essendo una misura organizzativa che valorizza l'autonomia del dipendente in relazione agli obiettivi assegnati, è strettamente correlabile con il ciclo di gestione della performance per la creazione di Valore Pubblico, di cui alla sezione 2 del presente PIAO, ed in particolare con la definizione e rendicontazione di obiettivi. Il sistema di misurazione e valutazione della performance gioca pertanto un ruolo cruciale in questo contesto poiché aiuta a monitorare e valutare l'andamento degli obiettivi e ad identificare eventuali problemi o margini di miglioramento. In relazione a quanto sopra evidenziato, il monitoraggio sul lavoro agile terrà conto di eventuali criticità nel raggiungimento degli obiettivi di performance dell'Amministrazione ad esso potenzialmente imputabili.

Condizionalità e performance

Il lavoro agile ha fornito importanti contributi al miglioramento della performance dell'ente, sia in termini di efficienza che di efficacia.

Uno dei punti più evidenti è la riduzione delle assenze del personale che, potendo lavorare da qualsiasi luogo e in qualsiasi momento, riduce così la necessità di richiedere permessi a causa di problemi o impegni personali. Inoltre, il lavoro da remoto permette di aumentare la flessibilità e la capacità di adattamento dei dipendenti e migliorare la qualità della loro vita lavorativa. Questi fattori, uniti ad una maggiore motivazione e a una maggiore libertà di scelta, contribuiscono al raggiungimento di una maggior performance dell'ente.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;
 - stabilizzazioni.
- Formazione del personale:
 - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;

- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Il Responsabile del Servizio, con nota prot. n. prot n 3073 del 25.01.2024 la Responsabile del Servizio Risorse umane dichiara che non sono presente eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente

La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Il Responsabile del Servizio dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP come da certificazione di invio rilasciata dalla BDAP.

Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

Spesa flessibile anno 2009	Spesa flessibile prevista anno corrente
Euro 337.066,47	Euro 30.000,00

Fabbisogno di personale:

Si allega il Prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019

Allegato Sezione 3 Sottosezione 3.3 Capitale Umano

Il programma della formazione del personale:

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di: "valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione

- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs.165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti;
- gli artt.54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- Il Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- la legge 6 novembre 2012, n.190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti, i Responsabili del trattamento, i sub-responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art.13

Formazione informatica dei dipendenti pubblici prevede che:

- Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie

dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n.4.

- 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n.81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n.106 <TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO il quale dispone all'art.37 che: Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

- rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda e che i dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;

- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

Ufficio Personale: è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione.

Responsabili di Struttura Apicale e Responsabili di Servizio sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

Dipendenti.

Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze competenze acquisite.

C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Ove richiesto partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

Docenti. L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei Responsabili di Struttura apicale e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di conferenza dei servizi sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Il Comune di Grottammare ha aderito al programma formativo offerto dalla Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione Regione Marche per lo sviluppo e l'approfondimento di tematiche specifiche e comuni agli Enti, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

Le principali aree tematiche che verranno trattate sono:

-  – trasparenza, privacy e anticorruzione;
-  – semplificazione e digitalizzazione;
-  – riforma delle p.a. in ambito economico-finanziario; programmazione, valutazione, lavoro e risorse umane;
-  – appalti e affidamenti;
-  – fondi comunitari;
-  – comunicazione interna ed esterna;
-  – politiche di sviluppo settoriali;

Ciascun dipendente partecipante, in presenza o in webinar.

Una parte importante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore-PA, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma.

Il Comune di Grottammare ha aderito al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni.

Altra parte rilevante della formazione è garantita dalla partecipazione a tutta la vasta gamma di videocorsi (giusti abbonamenti sottoscritti dal Comune di Grottammare):

- del Gruppo Maggioli Spa;
- di ANUTEL;
- di ANUSCA;
- di ANCI;
- Lo Stato Civile Italiano;
- Delfino & Partners;
- Entionline srl;
- Syllabus (competenze digitali per la PA);
- <https://www.asmel.eu/gli-eventi/materiali-e-registrazioni;>

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza (Maggioli srl);
- Sicurezza sul lavoro (a cura della Eurotecna Srl);

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato sarà approvato dal Responsabile di Struttura Apicale.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del D.L. 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Le specifiche risorse sono stanziare sul cap. 77/1 SPESE PER FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE - codice 01.10-1.03.02.04.000 ed utilizzabile da tutte le strutture apicali dell'Ente.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

PROGRAMMA FORMATIVO 2024-2026

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE;
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - FORMAZIONE SPECIFICA;
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art.37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO
- RLS - Aggiornamento
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;

Tali corsi saranno svolti in modalità aggiornamento per il personale già in servizio e corso base per i neoassunti.

Formazione generale per il personale neoassunto

- Utilizzo della piattaforma Urbi protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.)
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di uso comune (pacchetto office, e-mail, internet)
- Formazione generale del personale
- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti "
- Formazione sui CUG - comitati unici di garanzia "
- La redazione degli atti amministrativi
- D. Lgs. 50/2016 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa "
- Società in house – Il controllo analogo
- Il consolidato
- Formazione specifica per il personale di Polizia Locale
- Formazione in materie di specifica competenza

FORMAZIONE SPECIFICA 2024 (disposta dai Responsabili di Struttura apicale)

L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico delle attività produttive;
- lo sportello unico dell'edilizia;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.
- Amministrazione trasparente

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'

Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:

Sito web istituzionale

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	30.06.2024
Siti web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità	31.12.2024
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito	31.12.2024

Siti web tematici

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	30.06.2024
Siti web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità	30.06.2024
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	30.06.2024

Formazione

Intervento	Tempi di adeguamento
Formazione – aspetti normativi	31.12.2024
Formazione – aspetti tecnici	31.12.2023

Postazioni di Lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Postazioni di lavoro – attuazione specifiche tecniche	31.12.2024

Organizzazione del Lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Organizzazione del lavoro – Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software	31.12.2024
Sito web - Interventi sui documenti. Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito	31.12.2024

Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Dato atto che con deliberazione di Giunta comunale n. 155 del 28/07/2015 è stato costituito il comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Il Comitato sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Evidenziato che gli ambiti di intervento delle azioni positive riguardano la formazione professionale, l'accesso al lavoro, la crescita professionale, l'inserimento femminile nelle attività e nei settori professionali in cui le donne sono sottorappresentate, l'equilibrio e una migliore ripartizione tra i due sessi delle responsabilità familiari e professionali;

L'art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 dispone che le Amministrazioni Pubbliche, compresi i Comuni, debbono adottare un piano di azioni positive, di durata triennale, finalizzate a favorire l'integrazione del principio di pari opportunità nelle concrete scelte di gestione delle risorse umane garantendo l'esercizio dei diritti di pari opportunità per uomini e donne;

Ritenuto conseguentemente prioritario per questa Amministrazione continuare a promuovere una cultura di uguaglianza sostanziale riconoscendo peculiarità e specificità alla condizione della donna che lavora e sperimentando in modo innovativo la gestione delle risorse umane in contesti organizzativi aperti e flessibili pur nel rispetto delle esigenze dell'Ente in termini di produttività e qualità del servizio che viene reso alla cittadinanza;

Visto il Piano Triennale di azioni positive ed in particolare le azioni programmate con riferimento a:

- promozione della compatibilità tra lavoro e famiglia,
- promozione di pari opportunità di sviluppo professionale e qualità del lavoro,
- promozione di una cultura di pari opportunità;

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;

- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Il Piano di Azioni Positive (PAP) previsto dall'art. 7 comma 5 del D.Lgs 23 maggio 2000, n. 196, ora riformulato dall'art. 48 del D.Lgs 11.04.2006 n. 198 è un documento programmatico finalizzato all'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Al 31.12.2023 l'organigramma disaggregato per sesso è il seguente:

Lavoratori	Segretario Generale	EQ	Cat. <D=	Cat. <C=	Cat. <B	Cat. <A=	totale
Donne	1	5	20	17	17	0	60
Uomini		3	6	15	18	0	42

Il Segretario Generale è donna . Le elevate qualificazioni titolari di Posizione Organizzativa sono 8:
6 donne, 2 uomini

Per il triennio 2024-2026 ed in particolare per l'anno 2024 si confermano gli obiettivi per l'anno 2023 al quale si rimanda, con il potenziamento dell'utilizzo di una maggiore flessibilità dell'orario di lavoro e il rafforzamento delle esperienze già avviate e sperimentate di lavoro agile.

Sono state individuate priorità di accesso al lavoro agile in relazione a particolare esigenze dei dipendenti quali: dipendenti affetti da patologia grave, lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità, dipendenti sui cui grava la cura dei figli minori, dipendenti con particolari e motivate esigenze. L'amministrazione comunale non ha fissato limiti minimi o massimi di percentuali di dipendenti che possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile

Dipendenti in lavoro agile nel 2023

2023	Donne	Uomini
gennaio	7	2
febbraio	7	2
marzo	7	2
aprile	7	2
maggio	7	2
giugno	7	2
luglio	7	2
agosto	7	2
settembre	7	2
ottobre	7	2
novembre	7	2
dicembre	7	2

In particolare, per il 2024 si propongono quindi le Azioni strutturate sul seguente

OBIETTIVO N. 1 CONCILIAZIONE FRA VITA LAVORATIVA E PRIVATA

L'obiettivo è quello di continuare a favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori attraverso le seguenti attività:

Azione positiva 1: utilizzo di una maggiore flessibilità dell'orario di lavoro; monitoraggio attraverso l'analisi del trend su n. di autorizzazioni – confronto dato 2023/totale dipendenti e 2024/totale dipendenti

Attività: Nel Comune di Grottammare è in vigore un orario flessibile sia in entrata che in uscita con recupero della flessibilità nell'arco del mese. Particolari necessità di tipo familiare o personale continuano ad essere valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'amministrazione e richieste dei dipendenti.

E' prevista in particolare, anche in attuazione del CCNL vigente la possibilità di ampliare, su richiesta della lavoratrice/lavoratore, la flessibilità in posticipo rispetto all'orario d'ingresso o in anticipo rispetto all'orario di uscita, per la tutela di specifiche situazioni personali e/o familiari.

Soggetti coinvolti: Ufficio Risorse Umane e strutture direttamente interessate.

Termine: entro il 31/12/2024

Azione positiva 2: attivazione, dove possibile, di forme di lavoro agile - monitoraggio dell'esperienza del lavoro agile attraverso l'analisi del trend su n. attivazioni posizioni in lavoro agile – confronto dato 2023/totale dipendenti e 2024/totale dipendenti

Destinatari diretti: tutto il personale Responsabilità e uffici coinvolti: Risorse umane

Termine: entro il 31/12/2024

OBIETTIVO 2: MIGLIORAMENTO DELLA PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ DEL CUG

La pandemia ha reso meno agevole i momenti di partecipazione e condivisione in presenza dei componenti del CUG tanto che si rilevava la opportunità di introdurre nuove modalità di partecipazione in particolare attraverso la video-conferenza.

Gli incarichi potrebbero essere rinnovati per una volta, ma il turn over del personale verificatosi soprattutto in quest'ultimi due anni – trattasi di un vero e proprio ricambio generazionale – fa propendere per la costituzione di un CUG nuovo, che possa rappresentare in maniera proporzionale i settori/servizi comunali.

Le azioni positive individuate per l'anno 2024:

1. riunioni componenti CUG;
2. aggiornamento notizie e informazioni della CUG sul sito istituzionale ;

1. Formazione supporto all'attività del nuovo CUG al fine di garantire la effettiva operatività, anche attraverso la individuazione di uno o più referenti istituzionali interni che facilitino l'attività dello stesso.

- Valorizzazione del ruolo del CUG attraverso l'implementazione delle attività di informazione e sensibilizzazione rivolta al personale dipendente almeno una sessione annua
- Termine: entro il 31/12/2024
 - Termine: entro il 31/12/2024
 - Destinatari diretti: tutto il personale
 - Responsabilità e uffici coinvolti: Affari generali, Segreteria, Risorse umane.

4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 5 del D.M. n. 132/2022, la sezione Monitoraggio deve indicare gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, inclusa la rilevazione di soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili di tale monitoraggio. Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Il monitoraggio del PIAO avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale. Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022 prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- ✓ sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- ✓ sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC. Secondo il PNA 2022, il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone;
- ✓ ai sensi dell'art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022 per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147 ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	annuale
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance" Valutazione della performance, tra cui obiettivi di semplificazione, digitalizzazione, ecc.	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	30.6. e 31.12
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	triennale

3.2. Lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	triennale
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	triennale

Publicazione del Piao

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha attivato un portale (<https://piao.dfp.gov.it/>) ai sensi dell'art. 13 del Decreto 30 Giugno 2022 n. 132 per l'inserimento del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni; nel portale sono consultabili le linee guida elaborate dalle competenti autorità ed è reso disponibile il template per la predisposizione del Piano per le pubbliche amministrazioni che lo richiedano.

Publicazione del PIAO "Amministrazione trasparente" (Art. 6, co. 4, D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021)

Sottosezione di primo livello "Disposizioni generali", sottosezione di secondo livello "Atti generali"	Art. 12, co. 1, D.lgs. n. 33/2013
Sottosezione di primo livello "Personale", sottosezione di secondo livello "Dotazione organica"	Art. 16, co. 2, D.lgs. n. 33/2013 e paragrafo 2 delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" pubblicate in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018
Sottosezione di primo livello "Performance", sottosezione di secondo livello "Piano della Performance"	Art. 10, co. 8, lett. b), D.lgs. n. 33/2013
Sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione"	Art. 10, co. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013
Sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati"	Art. 9, co. 7, D.L. n. 179/2012

Le differenti pubblicazioni nella sezione “Amministrazione trasparente” possono anche essere effettuate attraverso link di rinvio alla prima sezione in cui si effettua la pubblicazione in attuazione dell’art. 9 del D.Lgs. n. 33/2013

Grottammare Gennaio 2024