



**PIAO - PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
2023 - 2025**

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### Informazioni Generali:

Denominazione Ente: Comune di Rosignano Marittimo

Indirizzo: Via dei Lavoratori 21 Rosignano Marittimo

PEC: comune.rosignanomarittimo@postacert.toscana.it

Partita Iva: 00118800499

Codice Fiscale: 00118800499

Codice Istat: 049017

Codice Catastale: H570

Sito web istituzionale: [www.comune.rosignano.livorno.it](http://www.comune.rosignano.livorno.it)

Account Facebook: <https://www.facebook.com/RosignanoMarittimo/>

Account Twitter : <https://twitter.com/ComuneRosignano>

Account Instagram: [https://www.instagram.com/comune\\_rosignano/?hl=it](https://www.instagram.com/comune_rosignano/?hl=it)

Canale Youtube: Comune di Rosignano Marittimo



Nominativo del Sindaco: Daniele Donati

Nominativo Assessori: Licia Caprai Montagnani (Vice Sindaco), Giovanni Bracci, Vincenzo Brogi, Beniamino Franceschini, Alice Prinetti, Ilaria Alessandra Ribechini

Presidente del Consiglio Comunale: Michela Sermattei

Altre sedi comunali:

Fattoria Arcivescovile – Via del Torrione 1 Rosignano Marittimo

Via Don Bosco 8 Rosignano Marittimo

Via Gramsci 80 Rosignano Marittimo

Via Cairoli 2/A Rosignano Solvay

Via Guido Rossa 47/C Rosignano Solvay

Piazza del Mercato 1 Rosignano Solvay

Il Comune di Rosignano Marittimo è un comune italiano ubicato nella provincia di Livorno, in Toscana, che si estende su un superficie di 120,65 kmq e ha una popolazione complessiva di 30.072 abitanti (fonte ISTAT al 01.01.2023). Il territorio Comunale è costituito da 7 frazioni ognuna delle quali presenta caratteristiche proprie che le contraddistinguono:

**Rosignano Marittimo (Capoluogo)**

**Castelnuovo della Misericordia**

**Castiglioncello**

**Gabbro**

**Nibbiaia**

**Rosignano Solvay**

**Vada**



## **SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

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

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

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

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

## **OBIETTIVO STRATEGICO 1:**

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

### **DIRIGENTI RESPONSABILI**

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

### **VALORE PUBBLICO CHE SI INTENDE CONSEGUIRE:**

Miglioramento sismico, energetico e razionalizzazione del patrimonio disponibile dell’Ente

### **STRATEGIA PER IL CONSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO:**

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

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

<b>RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO 2019 - 2024</b>	
	ASSE SOCIALE
►	Progetto strategico: Scuola Progetto operativo: Promuovere la realizzazione di nuovi edifici scolastici Obiettivo: Promuovere la costruzione di nuovi plessi scolastici all’interno delle nuove lottizzazioni che si potranno realizzare nel territorio comunale con l’approvazione del nuovo piano strutturale
	ASSE TERRITORIO
►	Progetto strategico: Ambiente Progetto operativo: Migliorare la qualità e il risparmio degli edifici pubblici e migliorare le prestazioni degli edifici privati Obiettivo: Individuare una risorsa all’interno della dotazione organica dell’Ente con specifica competenza impiantistica; Adeguare i regolamenti comunali in materia di risparmio energetico
	LAVORO
►	Progetto strategico: Semplificazione Progetto operativo: Rendere la burocrazia più snella, meno onerosa per cittadini ed imprese. Obiettivo: Implementare i processi di dematerializzazione, digitalizzazione e semplificazione normativa

## **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline):**

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

## **TRAGUARDO ATTESO (target):**

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

## **TEMPI DI REALIZZAZIONE:**

Entro il 31/12/2026

## **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI:**

Indicatore 1 – Predisposizione di progetti di rigenerazione urbana e riqualificazione approvati dagli organi competenti  
Indicatore 2 – Grado di realizzazione degli interventi di manutenzione inseriti nel programma triennale delle opere pubbliche  
Indicatore 3 - Analisi dell'andamento dei consumi degli edifici pubblici nel quinquennio 2022-2026  
Indicatore 4 – Predisposizione di un piano di riorganizzazione e razionalizzazione della logistica degli uffici con un cronoprogramma di spostamenti nel triennio 2023-2025.

## **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Dipendenti comunali  
Personale scolastico  
Alunni

## **COLLEGAMENTO SDGs AGENDA 2030**

**7** ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE



**9** IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE



**11** CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI



**12** CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI



## **SEZIONE PERFORMANCE COLLEGATA**

## **OBIETTIVO PERFORMANCE 1.1**

### **Adeguamento sismico ed energetico dell'edificio ex G. Fattori**

#### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| ► | BERTI SUSANNA – DIRIGENTE SETTORE PST |
|---|---------------------------------------|

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIEKTIVO**

Realizzazione degli interventi di miglioramento sismico, energetico e tecnologico dell'immobile di proprietà comunale ex Fattori
--

#### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

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

#### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

	SEGRETERIA SETTORE SPI
►	SEGRETERIA SETTORE PST

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

L'edificio oggetto dell'obiettivo necessita di interventi di miglioramento sismico, energetico e tecnologico
--

#### **TRAGUARDO ATTESO (target)**

- |  |
|--|
| - Diminuzione dei consumi dell'edificio di almeno al 20% |
|--|

#### **TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Entro 31 dicembre 2024
------------------------

## **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)**

Indicatore 1 – Misurazione dei consumi energetici ad un anno dalla messa in esercizio  
Indicatore 2 – Inizio lavori entro il 31/05/2023; Fine lavori entro il 31/08/2024

## **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Dipendenti comunali  
Personale scolastico  
Alunni

## **L'OBBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:**

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
►	DIGITALIZZAZIONE
	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITÀ
	PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione: L'edificio sarà dotato delle migliori tecnologie digitali.	

## **AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBBIETTIVO DI PERFORMANCE**

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

## **RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBBIETTIVO**

Sono coinvolte nell'obiettivo tutte le PO delle Unità organizzative sopra riportate ed alcuni dipendenti delle stesse oltre a 3 dirigenti.

## **MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

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

## **SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

►	SEGRETARIATO SETTORE PST
►	UO SEGRETARIATO
►	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI

## **OBIETTIVO STRATEGICO 2:**

**Miglioramento della mobilità sostenibile attraverso la realizzazione di una rete di piste ciclabili**

### **DIRIGENTI RESPONSABILI**

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

### **VALORE PUBBLICO CHE SI INTENDE CONSEGUIRE:**

Implementazione mobilità sostenibile Riduzione emissioni CO2 Miglioramento offerta turistica  
Favorire attività sportive all'aperto

### **STRATEGIA PER IL CONSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO:**

1) Creare una rete ininterrotta di percorsi ciclabili che garantiscano il collegamento di tutte le frazioni a mare tra loro e con i siti di interesse del comune (porto, stazioni ferroviarie, centri cittadini, spiagge ecc.)

### **RIFERIMENTO MISSIONE PNRR**

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

### **RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO 2019 - 2024**

	ASSE SOCIALE
►	Progetto strategico: Sport Progetto operativo: Promuovere lo sport per il miglioramento del benessere dei cittadini e per la promozione di stili di vita salutari Obiettivo: Incentivare lo "sport per tutti" e prevedere accordi o altre forme di collaborazione con le associazioni sportive del territorio per permettere che la pratica sportiva sia accessibile anche alle famiglie che versano in situazioni economiche di disagio
	ASSE TERRITORIO
►	Progetto strategico: Ambiente Progetto operativo: Tutelare l'ambiente sia nello sviluppo di Rosignano sia come bene comune Obiettivo: Controllare i parametri ambientali e salvaguardare il patrimonio naturalistico
	ASSE LAVORO
►	Progetto strategico: Turismo Progetto operativo: Favorire la promozione turistica in un'ottica di sistema cogliendo le nuove opportunità offerte dell'ambito turistico Costa degli Etruschi Obiettivo: Individuare strumenti amministrativi snelli e concertati per la gestione dei servizi in vista della stagione estiva con gli enti locali associati e con gli operatori turistici

### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline):**

Il comune dispone di una serie di piste ciclabili realizzate negli ultimi dieci anni, che devono essere opportunamente collegate per costituire una rete infrastrutturale continua a servizio della mobilità ciclabile sia dei residenti che dei turisti.

#### **TRAGUARDO ATTESO (target):**

1. Incremento dell'utilizzo della mobilità ciclabile a sei mesi dal collaudo dell'opera rispetto al periodo precedente.

#### **TEMPI DI REALIZZAZIONE:**

Entro il 31/12/2024

#### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI:**

Indicatore 1: Misurazione del traffico ciclabile sulla rete esistente prima e dopo la realizzazione dei nuovi tratti.

Indicatore 2 Analisi dell'andamento della vendita di biciclette presso i rivenditori di zona nel quinquennio 2021-2024

Indicatore 3- Indagine di Customer satisfaction.

#### **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Cittadini residenti  
Operatori del settore turistico  
Turisti

#### **COLLEGAMENTO SDGs AGENDA 2030**



## **SEZIONE PERFORMANCE COLLEGATA**

## **OBIETTIVO PERFORMANCE 2.1**

**Ampliamento della rete dei percorsi ciclabili del Comune di Rosignano Marittimo attraverso la realizzazione di due nuovi tratti di pista rientranti nell'itinerario della ciclovia Tirrenica**

### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

- BERTI SUSANNA – DIRIGENTE SETTORE PST

### **DESCRIZIONE DELL'OBIEKTIVO**

Realizzazione di due ulteriori tratti di pista in loc. Vada Mazzanta e Rosignano Solvay

### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

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

### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

	SEGRETERIA SETTORE SPI
►	SEGRETERIA SETTORE PST

### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

Il comune dispone di una serie di piste ciclabili realizzate negli ultimi dieci anni, che devono essere opportunamente collegate.

### **TRAGUARDO ATTESO (target)**

- Realizzazione di un percorso ciclabile continuo da Rosignano Solvay al confine con il Comune di Cecina che si trova all'interno del percorso di progetto della ciclovia Tirrenica.

## **TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Entro 30 giugno 2023

## **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)**

Indicatore 1 – Misurazione del traffico ciclabile sui nuovi tratti realizzati entro il 30/09/2023  
Indicatore 2 – Tempi di realizzazione dell'intervento in corso: Conclusione dei lavori e messa in esercizio entro il 31/05/2023.  
Tempi di progettazione nuovo tratto Rosignano Solvay: progetto di fattibilità tecnico economica 30/11/2023; Progetto esecutivo 28/02/2024  
Indicatore 3 - Indagine di Customer satisfaction sui nuovi tratti realizzati entro il 31/12/2023

## **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Cittadini residenti  
Operatori del settore turistico  
Turisti

## **L'OBBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:**

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
►	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione:	Creare un'efficiente rete di percorsi ciclabili in favore di residenti e turisti.

## **AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBBIETTIVO DI PERFORMANCE**

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

## **RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI**

Le risorse umane presenti nelle UO Interessate sono sufficienti ed idoneamente formate per l'attuazione dell'obiettivo.

## **INDIVIDUARE EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

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

**SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

►	SEGRETERIA SETTORE PST
►	UO SEGRETARIATO
►	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DLE SUOLO
►	UO POLIZIA MUNICIPALE

## **OBIETTIVO STRATEGICO 3:**

### **Realizzazione di una nuova centralità urbana**

#### **DIRIGENTI RESPONSABILI**

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

#### **VALORE PUBBLICO CHE SI INTENDE CONSEGUIRE:**

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

#### **STRATEGIA PER IL CONSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO:**

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

#### **RIFERIMENTO MISSIONE PNRR**

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

#### **RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO 2019 - 2024**

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

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

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline):**

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

#### **TRAGUARDO ATTESO (target):**

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

#### **TEMPI DI REALIZZAZIONE:**

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

#### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI:**

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

#### **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Cittadini residenti
Famiglie

## COLLEGAMENTO SDGs AGENDA 2030



## **SEZIONE PERFORMANCE COLLEGATA**

## **OBIETTIVO PERFORMANCE 3.1**

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

### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

- BERTI SUSANNA – DIRIGENTE SETTORE PST

### **DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO**

L'obiettivo consiste nella realizzazione di una delle opere previste nel comparto di centralità urbana così come definito nell'obiettivo strategico e più precisamente nella realizzazione di un plesso 0-6

### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

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

### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

	SEGRETERIA SETTORE SPI
►	SEGRETERIA SETTORE PST

### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

L'offerta educativa del Comune di Rosignano Marittimo è sicuramente ricca e articolata in un complesso di strutture che rispondono alle esigenze della cittadinanza. La possibilità di realizzare attraverso i fondi del PNRR un nuovo plesso scolastico adibito a polo infanzia 0-6 permette da un lato di razionalizzare l'utilizzo delle strutture e dall'altro di ampliare l'offerta con una struttura sicuramente più rispondente alle attuali indicazioni pedagogiche..

### **TRAGUARDO ATTESO (target)**

- Realizzare una Scuola più performante dal punto di vista energetico e del comfort offerto all'utenza.

## **TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Entro 31 dicembre 2025

## **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)**

Indicatore 1 - Verifica dei consumi energetici del nuovo polo scolastico rispetto al vecchio plesso Rodari

Indicatore 2 – Tempi di realizzazione degli interventi:

Aggiudicazione del contratto entro il 31/05/2023; Inizio lavori entro il 30/11/2023; Fine lavori entro il 31/12/2025

Indicatore 3 – Indagine di Customer sull'utenza 4 mesi dall'apertura del polo scolastico

## **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Cittadini residenti  
Famiglie

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

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
►	ACCESSIBILITÀ
►	PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione:	
L'obiettivo è rivolto alla cittadinanza senza esclusioni di genere e di età. L'impianto sportivo sarà completamente accessibile.	

## **AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

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

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

Sono coinvolte nell'obiettivo tutte le PO delle Unità organizzative sopra riportate ed alcuni dipendenti delle stesse oltre a tutti i dirigenti dell'Ente. Si evidenzia la necessità di conferire un incarico di supporto al RUP e di assumere un istruttore direttivo amministrativo per seguire le istruttorie connesse all'obiettivo.

## **EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO

	MODIFICA DLE PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
►	NESSUNA MODIFICA

**SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

►	SEGRETERIA SETTORE PST
►	UO SEGRETARIATO
►	UO URBANIZZAZIONI PRIMARIE, MOBILITÀ E DIFESA DLE SUOLO
►	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI

## **OBIETTIVO STRATEGICO 4:**

### **Miglioramento dell'organizzazione, delle procedure interne e dei controlli**

#### **DIRIGENTI RESPONSABILI**

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

#### **VALORE PUBBLICO CHE SI INTENDE CONSEGUIRE:**

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

#### **STRATEGIA PER IL CONSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO:**

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

#### **RIFERIMENTO MISSIONE PNRR**

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

#### **RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO 2019 - 2024**

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

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline):**

Il Comune di Rosignano Marittimo promuove il coordinamento interno attraverso le funzioni generali poste in capo al Segretario e gestite in collaborazione con la Conferenza dei Dirigenti

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

#### **TRAGUARDO ATTESO (target):**

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

#### **TEMPI DI REALIZZAZIONE:**

Entro il 31/12/2024

#### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI:**

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

#### **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Cittadini  
Imprese  
Organizzazione interna dell'Ente

#### **COLLEGAMENTO SDGs AGENDA 2030**



## **SEZIONE PERFORMANCE COLLEGATA**

## **OBIETTIVO PERFORMANCE 4.1**

### **Revisione del procedimento di gestione della fase di stipula e repertorazione dei contratti**

#### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

- CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE

#### **DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO**

Analizzare e rivalutare il procedimento relativo alla stipula dei contratti, siano essi rogati dal Segretario Generale o sottoscritti dal Dirigente, al fine di definire modalità condivise con gli uffici per la trasmissione della documentazione necessaria, la definizione degli adempimenti necessari alla determinazione delle spese per imposta di bollo, di registro e di segreteria se dovute, la procedura di registrazione e, infine, la repertorazione/archiviazione dei contratti sottoscritti.

#### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

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

#### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

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

## **TRAGUARDO ATTESO (target)**

- 1) Riorganizzazione dell'ufficio secondo le linee del Dirigente entro il 31.12.2023.
- 2) Predisposizione di un nuovo regolamento sulla gestione dei contratti entro il 31.12.2024;
- 3) Predisposizione di specifico percorso formativo per il personale coinvolto nel procedimento da completare entro il 31.12.2024

## **TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Entro 31 dicembre 2024

## **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)**

Indicatore 1 – Circolare interna con l'individuazione delle nuove modalità di gestione del procedimento relativo alla stipula dei contratti e alla relativa repertorizzazione;  
Indicatore 2 – Presentazione alla Giunta della proposta di Regolamento ;  
Indicatore 3 - Report intermedio al 31.12.2023 e report finale al 31.12.2024 sulla formazione in materia di contratti

## **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

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

## **L'OBBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:**

►	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione:	
L'analisi e l'efficientamento delle procedure, oltre alla formazione operativa e trasversale, agevolano l'applicazione della normativa di settore	

## **AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBBIETTIVO DI PERFORMANCE**

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

## **RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI**

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

## **EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO

	MODIFICA DLE PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
►	NESSUNA MODIFICA
<b>SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO*</b>	
►	UO SEGRETARIATO

## **OBIETTIVO PERFORMANCE 4.2**

### **Revisione del sistema di gestione degli adempimenti collegati alla privacy**

#### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

►	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
---	--------------------------------------

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIEKTIVO**

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

#### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

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

#### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

## **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

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

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

## **TRAGUARDO ATTESO (target)**

- Adozione del Regolamento interno per il trattamento e la protezione dei dati entro 31.12.2023;
- Revisione di tutti i moduli presenti sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente" e pubblicazione di tutti i moduli completi di informativa sul trattamento dati aggiornata alla normativa vigente entro 31.12.2023;
- Completo adeguamento dei trattamenti di dati alla normativa vigente e creazione di un registro entro il 31.12.2024.

## **TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Entro 31 dicembre 2024

## **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)**

Indicatore 1 - Delibera di approvazione

Indicatore 2 - 100% dei modelli revisionati e presenti sul sito

Indicatore 3 - Attivazione del registro dei trattamenti

## **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

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

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

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
►	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
►	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione:	Assicurare efficienza attraverso un sistema di monitoraggio e gestione degli adempimenti

sulla privacy che renda il sistema nel suo complesso più sicuro e aiuti a definire ruoli, compiti e responsabilità.

**AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBBIETTIVO DI PERFORMANCE**

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

**RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI**

Personale interno assegnato alla UO Segretariato.

**EVENTUALI MODIFICHES ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

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

**SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

►	UO SEGRETARIATO
---	-----------------

## **OBIETTIVO STRATEGICO 5:**

### **Promuovere la partecipazione attiva della cittadinanza al governo del territorio**

#### **DIRIGENTI RESPONSABILI**

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

#### **VALORE PUBBLICO CHE SI INTENDE CONSEGUIRE:**

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

#### **STRATEGIA PER IL CONSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO:**

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

#### **RIFERIMENTO MISSIONE PNRR**

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

#### **RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO 2019 - 2024**

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

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

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline):**

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

#### **TRAGUARDO ATTESO (target):**

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

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

#### **TEMPI DI REALIZZAZIONE:**

Entro il 31/12/2024

#### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI:**

- Conservazione, conteggio e analisi dei verbali dei tavoli di co-programmazione, coprogettazione e partecipazione (n. X > media ultimo triennio);
- Verifica del grado di soddisfazione dei partecipanti ai tavoli di co-programmazione, coprogettazione e partecipazione mediante questionari;
- Monitoraggio efficacia della comunicazione esterna in termini di cittadini raggiunti misurata sulla base di: visualizzazioni sito internet, insights Social Media, analisi risultati software Newsletter (nº nuovi contatti, tra cui giovani e immigrati, percentuale lettura, percentuale di link attivati)
- Attivazione di nuovi patti di collaborazione e partenariati pubblico/privati che garantiscano una più efficace gestione del patrimonio pubblico locale.

## QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

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

## COLLEGAMENTO SDGs AGENDA 2030



## **SEZIONE PERFORMANCE COLLEGATA**

## **OBIETTIVO PERFORMANCE 5.1**

### **Favorire l'accesso dei cittadini agli organismi di partecipazione**

#### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| ► | CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE |
|---|--------------------------------------|

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIEKTIVO**

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

#### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

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

#### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

►	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

Negli ultimi anni l'Ente ha avviato una progressiva revisione dei regolamenti degli organismi di partecipazione: a dicembre 2019 è stato rivisto il Titolo V del Regolamento di Partecipazione relativo alla CPO, a luglio 2021 il Regolamento del CCR, mentre il vigente Regolamento di Partecipazione risulta attualmente disapplicato per quanto concerne l'Albo delle Associazioni. L'attuale amministrazione intende implementare le attività portate avanti

da CCR e CPO promuovendone una funzione consultiva e propositiva nel processo di programmazione dell'attività amministrativa. Inoltre, visto il progressivo allontanamento e la scarsa adesione dei cittadini agli organi di partecipazione regolamentati dall'Ente (registrato dallo scarso numero di candidature e presenze in rapporto alla numero della popolazione residente e dall'incostanza dei lavori in raffronto all'attività svolta dall'associazionismo locale) si ritiene opportuno migliorare i canali di comunicazione esterna quale elemento imprescindibile alla realizzazione di un modello di governo partecipato. Per quanto riguarda nello specifico la CPO nel 2021 è stato registrato un tasso di abbandono/dimissioni del 45% (9 membri su 20). In media, nel triennio 2018-2020 i Ragazzi del CCR hanno incontrato l'Amministrazione n.2 volte per anno e terminato il percorso didattico non sono stati mantenuti i contatti.

### **TRAGUARDO ATTESO (target)**

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

### **TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Entro 31 dicembre 2023

### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)**

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

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

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

### **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

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

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

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

► PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE

Motivazione:

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

**AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBBIETTIVO DI PERFOMANCE**

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

**RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI**

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

**EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

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

**SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

►	UO SEGRETARIATO
►	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO

**OBBIETTIVO PERFORMANCE 5.2**

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

**DIRIGENTE RESPONSABILE**

►	REPOLE SIMONA – DIRIGENTE SETTORE SPI
---	---------------------------------------

**DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO**

L'obiettivo prevede una pluralità di interventi:

- realizzazione, in rete con i Comuni di Livorno e Collesalvetti, del processo partecipativo "*La mappa di comunità dei Monti Livornesi prende vita*", che mira a consolidare e approfondire il percorso tracciato dal precedente percorso partecipativo "*Una mappa di comunità per i Monti livornesi*"; il processo ha ad oggetto: a) l'educazione all'affettività del territorio e la comprensione dei differenti percorsi di accesso ai Monti attraverso una prima fase di ampliamento della mappatura degli stakeholder locali; b) la co-progettazione e realizzazione di attività di avvicinamento e conoscenza per far scoprire, e rendere più accessibile, la Riserva

naturale dei Monti Livornesi in modo inedito sia dagli abitanti che dai turisti; c) l'individuazione di azioni concrete di cura condivisa e valorizzazione di specifiche porzioni di territorio che possano essere successivamente messe in pratica con specifici accordi di collaborazione tra Comuni e soggetti/realtà locali;

- co-progettazione di un bene comune urbano da destinare a spazio di aggregazione e inclusione sociale, che mira a fornire una risposta ai bisogni emersi dalla coprogrammazione su disabilità e anziani; il percorso di partecipazione è volto a co-progettare, co-realizzare e co-gestire con le associazioni del territorio e i cittadini e cittadine interessati uno spazio comunale già destinato ad attività ricreative, sociali e sportive da trasformare in un bene comune, attraverso il quale impostare un lavoro permanente sulle fragilità e l'inclusione;
- partecipazione ed educazione civica sulle risorse pubbliche, con particolare riferimento ai beni comuni urbani e al bilancio comunale: l'intervento prevede la progettazione e realizzazione di almeno due eventi aperti alle associazioni del territorio e a tutta la cittadinanza, in cui saranno divulgati informazioni e dati sulle risorse immobiliari e finanziarie di cui il Comune dispone per lo svolgimento delle proprie finalità istituzionali, anche al fine di accogliere proposte.

#### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

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

#### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

►	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

Per quanto concerne i beni comuni urbani, la tabella a seguire riassume i dati dei percorsi realizzati fino al 2022.

<b>Beni comuni</b>	<b>2021</b>		<b>2022</b>	
	N. patti collaborazione complessi stipulati	2	3	
<b>Percorso partecipativo Riserva "Monti Livornesi"</b>			<b>2021</b>	<b>2022</b>

N. associazioni partecipanti	30	22
N. soggetti appartenenti al settore produttivo e riproduttivo del benessere del territorio	3	-
N. cittadini partecipanti	300	-
N. partenariati	1	1
<b>Percorsi di educazione civica</b>		
N. cittadini partecipanti	81	254
N. eventi pubblici realizzati	1	7
<b>Percorso bene comune Oliveta</b>		
N. soggetti partecipanti	5	5
N. cittadini partecipanti	-	15
N. studenti e docenti coinvolti	-	102
N. partenariati definiti	-	2
<b>Percorso bene comune Casale Poggetti</b>		
N. soggetti partecipanti	5	6
N. cittadini partecipanti	109	620
N. eventi organizzati	2	20
N. partenariati definiti (rinnovo)	-	1
<b>Progetto sociale in rete per ripartenza</b>		
<b>Covid</b>		
N. associazioni partecipanti	5	8
N. proposte emerse e accolte	2	1
N. partenariati definiti	-	1
<b>Progetto Rosignano per i giovani</b>		
N. giovani partecipanti	-	431
N. soggetti coinvolti nel comitato tecnico scientifico	-	6
<b>Co-programmazione disabilità e anziani</b>		
N. soggetti partecipanti	-	13
N. proposte emerse	-	5
<b>Co-progettazioni in ambito sociale e culturale</b>		
N. partenariati definiti (Progetto SAI, Co-progettazione e co-realizzazione di eventi culturali)	2	5
N. partner	2	3
+ <b>274%</b> di soggetti partecipanti ai percorsi dell'Ente		
+ <b>140%</b> di tavoli partecipativi nel 2022 rispetto all'anno 2021		
+ <b>8 nuovi partenariati</b> nel 2022		

### **TRAGUARDO ATTESO (target)**

- Aumentare i soggetti coinvolti nei processi partecipativi/eventi: + 20% nel triennio
- N. proposte dei soggetti del territorio pervenute e fattibili: almeno n. 8/anno
- N. proposte dei soggetti del territorio pervenute e accolte: almeno n. 5/anno

- N. nuovi partenariati definiti: almeno 5 nel triennio
- N. 2 iniziative di educazione civica nel 2023
- Mettere a disposizione della comunità un nuovo spazio di aggregazione e inclusione sociale
- Consegnna di una relazione sull'impatto generato dalla partecipazione entro 30/03/2024

## **TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Entro 30 marzo 2024

## **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)**

- Indicatore 1: N. partecipanti ai percorsi di partecipazione ed educazione civica e analisi del target
- Indicatore 2: Analisi proposte emerse dai processi partecipativi
- Indicatore 3: Patti di collaborazione/partenariati stipulati
- Indicatore 4: N. eventi di educazione civica realizzati e grado di partecipazione
- Indicatore 5: Mappatura stakeholder/rete con evidenza dell'intensità delle relazioni (Social Network analysis)
- Indicatore 6: Rilevazione gradimento dei partecipanti ai processi partecipativi

## **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

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

## **L'OBBIETTIVO DI PERFORMANCE QUALE DIMENSIONE REALIZZA TRA LE SEGUENTI:**

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

## **AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2023 – 2025" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBBIETTIVO DI PERFORMANCE**

Creazione di una modalità unica di accesso alla partecipazione che preveda la dichiarazione di insussistenza di condanne penali derivanti da reati di tipo corruttivo e la dichiarazione

dell'interesse per il quale si partecipa. I partecipanti delle iniziative di partecipazione, che non sia mera informazione, verranno pubblicati nell'apposita sezione del sito internet dell'ente.

## **RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI**

Personale interno e supporto da parte di Labsus, a cui l'Ente ha aderito per l'annualità 2022.

### **EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

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

### **SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

►	SEGRETERIA SETTORE SPI
►	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI

## **OBIETTIVO PERFORMANCE 5.3**

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

### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

►	REPOLE SIMONA – DIRIGENTE SETTORE SPI
---	---------------------------------------

### **DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO**

Attraverso la prosecuzione di un percorso partecipato con le associazioni di categoria rappresentative del tessuto economico del territorio, l'obiettivo sarà declinato nelle seguenti azioni:
- mappatura e analisi partecipata dei bisogni delle imprese del territorio da realizzare mediante la somministrazione di questionari ad un campione significativo di aziende del territorio, con il supporto dell'Incubatore di Rosignano;
- creazione di un Osservatorio Economico delle Imprese del territorio: avvalendosi della collaborazione dell'Istituto di Informatica e Telematica del CNR di Pisa, a partire da un'analisi statistica dei dati di Infocamere e delle banche dati del Comune, si intende mettere a disposizione dell'Ente e della comunità una chiave di lettura della realtà imprenditoriale e del tessuto economico locale;
- attivazione di un percorso di conoscenza delle realtà imprenditoriali locali;
- predisposizione del nuovo regolamento di organizzazione e funzionamento del SUAP e predisposizione di schede istruttorie procedurali concordate con le diverse UO coinvolte nei procedimenti.

### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

►	UO SEGRETARIATO
►	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA

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

#### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

►	SEGRETARIA SETTORE SPI
	SEGRETARIA SETTORE PST

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

Negli anni 2020, 2021 e 2022 l'Amministrazione ha predisposto n. 8 bandi/misure per l'erogazione di contributi straordinari a favore delle imprese e dei liberi professionisti del territorio, colpiti dall'emergenza sanitaria.

Complessivamente sono stati erogati euro 495.500,00 a n 365 imprese del territorio.

I criteri di assegnazione sono stati definiti nei singoli avvisi pubblici. Da segnalare anche la rilevanza di un lotto di assegnazione finalizzato a sostenere l'occupazione.

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

L'amministrazione, nel 2022, ha portato avanti n. 3 incontri con le associazioni di categoria e le organizzazioni sindacali del territorio per confrontarsi su proposte di valorizzazione e sostegno del tessuto economico locale.

Per quanto concerne la regolamentazione in materia di attività economiche, l'Amministrazione ha ritenuto non necessaria la predisposizione di un regolamento per l'assegnazione dei contributi alle imprese.

Dopo oltre 7 anni dalla sua approvazione, è emersa, invece, la necessità di una revisione complessiva del regolamento di organizzazione e funzionamento del SUAP, soprattutto al fine di ridisegnare e standardizzare i rapporti interni tra i vari uffici dell'ente, ponendo in essere azioni di coordinamento organizzative e procedurali, propedeutiche a realizzare una maggiore semplificazione e snellimento procedimentale. Sempre nell'ottica della semplificazione amministrativa, saranno predisposte e concordate con le varie UO interessate specifiche schede istruttorie procedurali relative ai principali procedimenti Suap.

#### **TRAGUARDO ATTESO (target)**

- N. associazioni di categoria che partecipano agli incontri: almeno 5
- Numero di eventi/incontri destinati alle imprese: almeno n. 4 incontri
- Numero imprese coinvolte nella rilevazione dei bisogni: almeno n. 100 aziende
- Consegnà mappatura e analisi dei bisogni delle imprese entro il 31/12/2023
- Consegnà analisi dei dati entro il 31/12/2023

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consegnna bozza nuovo regolamento SUAP entro il 31/12/2024</li> <li>- Redazione schede istruttorie procedurali entro il 31/12/2024</li> </ul> |
|--|

## **TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Entro 30 giugno 2024
----------------------

## **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)**

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Indicatore 1: Esiti customer satisfaction/focus group e partecipazione</li> <li>Indicatore 2: Rilevazione n. associazioni di categoria che partecipano agli incontri</li> <li>Indicatore 3: Rilevazione n. imprese coinvolte</li> <li>Indicatore 4: Rispetto del cronoprogramma delle azioni e attività previste</li> </ul> |
|--|

## **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Assessore competente</li> <li>Attività economiche del territorio</li> <li>Associazioni di categoria</li> <li>Consiglieri Comunali</li> <li>Lavoratori/trici</li> <li>CNR - Istituto di Informatica e Telematica</li> <li>Sindacati</li> </ul> |
|--|

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

► SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
DIGITALIZZAZIONE
► EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
► EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
ACCESSIBILITA'
PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione: L'analisi dei bisogni delle imprese del territorio può consentire all'Amministrazione di individuare misure e interventi più efficaci. La revisione della regolamentazione per l'organizzazione e il funzionamento del SUAP consentirà di migliorare i flussi dei procedimenti che coinvolgono una pluralità di uffici e l'efficienza dei procedimenti stessi.

## **AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

Regolamentazione chiara e trasparente che garantisca trasparenza, equità e parità di trattamento.

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

Personale interno oltre a un TD cat. C istruttore amministrativo

## **EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO
---

	MODIFICA DLE PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
►	NESSUNA MODIFICA

**SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

►	SEGRETERIA SETTORE SPI
►	UO SERVIZI ALL'IMPRESA E PROMOZIONE TURISTICA

## **OBIETTIVO STRATEGICO 6:**

### **Semplificazione, digitalizzazione e razionalizzazione dei procedimenti**

#### **DIRIGENTI RESPONSABILI**

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

#### **VALORE PUBBLICO CHE SI INTENDE CONSEGUIRE:**

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

#### **STRATEGIA PER IL CONSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO:**

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

#### **RIFERIMENTO MISSIONE PNRR**

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

#### **RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO 2019 - 2024**

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

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline):**

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

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

#### **TRAGUARDO ATTESO (target):**

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

#### **TEMPI DI REALIZZAZIONE:**

Entro il 31/12/2024

#### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI:**

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

#### **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

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

#### **COLLEGAMENTO SDGs AGENDA 2030**

**10** RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE



**16** PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE



**9** IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE



## **SEZIONE PERFORMANCE COLLEGATA**

## **OBIETTIVO PERFORMANCE 6.1**

### **Digitalizzazione dei procedimenti dell'anagrafe**

#### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

► REPOLE SIMONA – DIRIGENTE SETTORE SPI

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

obiettivo si sviluppa come di seguito specificato:

- digitalizzazione delle mutazioni anagrafiche, insieme ad altri 30 comuni pilota in Italia
- implementazione di un servizio di supporto al cittadino per l'accesso ai servizi digitali
- rafforzamento della comunicazione sul sito istituzionale volta a promuovere l'accesso ai servizi digitali delle mutazioni anagrafiche.

#### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

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

#### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

Il procedimento delle mutazioni anagrafiche è tra i servizi del Polisportello più rilevanti in termini di numerosità dei procedimenti, come di seguito riportato:

- n. variazioni di indirizzo: nel 2020 n. 961      nel 2021 n. 1202      nel 2022 n. 1.652

Grazie anche al grande sforzo organizzativo degli ultimi tre anni portato avanti con le botteghe della salute, una fetta più ampia della cittadinanza è ormai dotata dello SPID, ovvero dello

strumento indispensabile per accedere ai servizi on-line.

Nel 2022 è stato attivato un servizio aggiuntivo di supporto ai cittadini non digitali, mediante affiancamento nel procedimento on-line. Grazie a questo servizio, a dicembre 2022 sono state registrate n. 1.652 pratiche di cambio di residenza, di cui n. 388 online, pari al 23,49% del totale. N. 173 pratiche, delle 388 online, sono state effettuate dal cittadino presso lo sportello anagrafico, grazie al supporto dell'operatore.

Nel 2022, inoltre, su n. 7.830 certificati rilasciati, n. 204 sono stati emessi con l'aiuto dell'operatore (il 2,54% sul totale dei certificati emessi).

La digitalizzazione delle mutazioni anagrafiche è stata realizzata anche grazie ad un percorso straordinario di formazione che ha coinvolto tutti i dipendenti dell'UO Demografici.

### **TRAGUARDO ATTESO (target)**

- mutazioni anagrafiche digitalizzate: almeno 10% delle pratiche ogni anno
- n. pratiche digitali effettuate con supporto dell'operatore: almeno 5% delle pratiche ogni anno

### **TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Entro 31 dicembre 2023

### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)**

Indicatore 1: Verifica trimestrale sul n. procedimenti digitalizzati

Indicatore 2: Verifica della sezione del sito dedicata ai procedimenti digitali

### **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Ministero dell'Interno Cittadini fruitori dei servizi

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

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
►	DIGITALIZZAZIONE
	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITÀ
	PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE
Motivazione: L'obiettivo riguarda la digitalizzazione dei procedimenti di stato civile e di mutazioni anagrafiche per i cittadini in possesso dello SPID.	

### **AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 - 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

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

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

Personale interno

#### **EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

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

#### **SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

►	UO ANAGRAFE E PROTOCOLLO
---	--------------------------

### **OBIETTIVO PERFORMANCE 6.2**

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

#### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

►	CASTALLO MARIA - SEGRETARIO GENERALE
---	--------------------------------------

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIEKTIVO**

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

#### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

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

## **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

	SEGRETARIO SETTORE SPI
	SEGRETARIO SETTORE PST

## **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

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

## **TRAGUARDO ATTESO (target)**

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

## **TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Entro 31 dicembre 2024

## **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)**

Indicatore 1 - rendere disponibile in modalità integrata il Piano Operativo Comunale e gli altri strumenti urbanistici, sempre con la partecipazione dell'ufficio Pianificazione entro il 31.12.2023

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

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

## **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Cittadini Amministratori Professionisti dipendenti pubblici

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

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

Motivazione:

L'obiettivo determina una semplificazione delle procedure utilizzando un solo sistema per l'accesso ai dati dell'ente oltre che una misura di efficienza in quanto garantisce tempi più celeri di consultazione

## **AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBBIETTIVO DI PERFORMANCE**

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

### **RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI**

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

### **EVENTUALI MODIFICHES ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

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

### **SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

►	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
---	--

### **OBBIETTIVO PERFORMANCE 6.3**

#### **Revisione vigente Regolamento di Organizzazione in merito alla disciplina delle procedure di reclutamento del personale**

### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

►	GUAZZELLI ROBERTO – DIRIGENTE SETTORE RC
---	--

### **DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO**

L'obiettivo intende introdurre nel Regolamento di organizzazione una nuova procedura di reclutamento (selezione unica ex art. 3bis D.L. 80/2021), nuove modalità di svolgimento delle procedure concorsuali/selettive tramite l'utilizzo di mezzi digitali, a partire dalla fase di presentazione della domanda di partecipazione fino all'espletamento delle prove scritte.
--

### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

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

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

#### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

SEGRETERIA SETTORE SPI
SEGRETERIA SETTORE PST

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

Vigente Regolamento di organizzazione da aggiornare sulla base della attuale normativa in materia di accesso al pubblico impiego

#### **TRAGUARDO ATTESO (target)**

- Disciplina di processi di reclutamento di personale innovativi e più rispondenti alle specifiche esigenze della struttura organizzativa.
- Possibilità di sfruttare sinergie tra enti con conseguente abbattimento di costi e riduzione dei tempi tecnici per il reclutamento di personale.

#### **TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Entro 31 dicembre 2023

#### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)**

Indicatore 1: Approvazione con Delibera di Giunta di modifica del Regolamento di organizzazione.

#### **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Struttura apicale dell'ente (Dirigenti e E.Q.), utenza esterna (> 18 anni).

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

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

Motivazione:

Procedure concorsuali più snelle. Presentazione delle domande di partecipazione in modalità online. Svolgimento prove selettive scritte con modalità esclusivamente digitali. Completamento dell'iter procedurale assuntivo in tempi ridotti con attesa maggior

soddisfazione dell'utenza partecipante. La nuova disciplina di selezione unica garantisce maggiori opportunità di inserimento nell'organico della pubblica amministrazione e maggior stabilità della struttura organizzativa, sfavorendo l'esodo di personale neoassunto verso enti limitrofi.

### **AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBBIETTIVO DI PERFORMANCE**

La digitalizzazione delle prove scritte concorsuali rafforza il principio di imparzialità e di parità di trattamento in materia di accesso al pubblico impiego.

### **RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI**

Conferenza Dirigenti e U.O. Gestione del personale e relazioni sindacali.

### **EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

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

### **SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

►	UO GESTIONE DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI
---	---

### **OBBIETTIVO PERFORMANCE 6.4**

**Velocizzazione negli affidamenti di lavori, servizi e forniture per una più efficiente risposta ai bisogni dei cittadini**

### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

►	GUAZZELLI ROBERTO – DIRIGENTE SETTORE RC
---	--

### **DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO**

L'obiettivo intende perseguire il risultato di contenere i tempi burocratici di affidamento a vantaggio di una più celere realizzazione della prestazione contrattuale, con conseguente minore onerosità per la cittadinanza.
---

### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

	UO SEGRETARIATO
	UO SUPPORTO ORGANI DI GOVERNO
	UO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	AVVOCATURA
	UO FINANZE E BENI MOBILI
	UO GESTIONE DLE PERSONALE
►	UO CUC – GARE E PROVVEDITORATO
	UO GESTIONE ENTRATE

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

#### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

SEGRETERIA SETTORE SPI
SEGRETERIA SETTORE PST

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

Il tempo medio impiegato attualmente per giungere, dall'avvio della gara, alla proposta di aggiudicazione è rispettoso del tempo massimo indicato dalla legge per tipologia di gara. Con l'obiettivo presentato si intende ridurlo ulteriormente

#### **TRAGUARDO ATTESO (target)**

- riduzione a 100 giorni del tempo medio rispetto al tempo massimo indicato nell'allegato I.3 del nuovo codice per le procedure aperte da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- riduzione a 80 giorni del tempo medio rispetto al tempo massimo indicato nell'allegato I.3 del nuovo codice per le procedure aperte da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo;
- riduzione a 90 giorni del tempo medio rispetto al tempo massimo indicato nell'allegato I.3 del nuovo codice per le procedure negoziate da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- riduzione a 60 giorni del tempo medio rispetto al tempo massimo indicato nell'allegato I.3 del nuovo codice per le procedure negoziate da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo.

#### **TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Entro 31 dicembre 2023

#### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)**

Indicatore 1: Sommatoria dei tempi intercorrenti tra pubblicazione gara e proposta di aggiudicazione / n. procedure per tipologia

#### **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

RUP; operatori economici; cittadini

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

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
►	DIGITALIZZAZIONE
►	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano

	efficientamento e il nucleo concretezza)
	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE
<b>Motivazione:</b> Le procedure di affidamento sono tutte telematiche. La riduzione del tempo medio di affidamento consente di ridurre i tempi di attivazione dei contratti e, soprattutto, di esecuzione delle prestazioni.	

**AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBBIETTIVO DI PERFOMANCE**

Valutazione e gestione del rischio in ambito contratti pubblici-gare-affidamenti

**RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI**

n. 1 funzionario E.Q. P.O. (70% del tempo lavoro); n. 1 funzionario amministrativo ex cat. D; n. 2 istruttori ex cat. C (di cui n. 1 part-time 50%). Necessario rivedere la convenzione CUC in materia di apporto di personale da parte degli Enti associati (leggere la risposta seguente con questo significato).

**EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

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

**SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

►	UO GARE-CUC E PROVVEDITORATO
---	------------------------------

## **OBIETTIVO STRATEGICO 7:**

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

### **DIRIGENTI RESPONSABILI**

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

### **VALORE PUBBLICO CHE SI INTENDE CONSEGUIRE:**

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

### **STRATEGIA PER IL CONSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO:**

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

### **RIFERIMENTO MISSIONE PNRR**

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

### **RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO 2019 - 2024**

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

### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline):**

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

### **TRAGUARDO ATTESO (target):**

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

### **TEMPI DI REALIZZAZIONE:**

Entro il 31/12/2024

### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI:**

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

### **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

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

### **COLLEGAMENTO SDGs AGENDA 2030**





## **SEZIONE PERFORMANCE COLLEGATA**

## **OBIETTIVO PERFORMANCE 7.1**

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

### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

- REPOLE SIMONA – DIRIGENTE SETTORE SPI

### **DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO**

L'obiettivo comprende una pluralità di azioni:

- prosecuzione del percorso formativo rivolto al personale educativo, con focus sulla gestione del conflitto, mindfulness e benessere del personale, comunicazione efficace e inclusione, con particolare attenzione alla capacità di cogliere situazioni di disagio sociale e di sviluppo e di gestire le problematiche con la famiglia;
- aumentare il coinvolgimento dei genitori nell'erogazione dei servizi educativi;
- migliorare la documentazione relativa alle attività svolte, quale necessario supporto e strumento di rilevazione della qualità dei servizi;
- implementazione di strumenti operativi di controllo della qualità dei servizi;
- oltre alla customer quantitativa, attivazione di un focus group per la rilevazione della soddisfazione delle famiglie e la condivisione della Carta dei Servizi.

### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

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

### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

►	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

## **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

Durante la pandemia, la gestione delle relazioni tra il personale educativo e i genitori dei bambini che frequentano le scuole dell'infanzia e i nidi è stata caratterizzata da una maggiore complessità e conflittualità legata al rispetto di regole e protocolli sanitari molto rigorosi.

Un miglioramento della qualità del servizio, già molto elevata, richiede un lavoro specifico sulle relazioni tra il personale e i genitori dei bambini.

Nel 2022 è già stato avviato un percorso di miglioramento della qualità nei servizi educativi attraverso:

- specifici corsi di formazione rivolti al personale educativo e incentrati sulla gestione dei conflitti e la comunicazione efficace;
- l'implementazione della commissione qualità dei servizi educativi, riunitasi 2 volte, dalla quale, tra l'altro, è stato rilevato il gradimento delle insegnanti rispetto alla formazione ricevuta;
- somministrazione all'utenza di riferimento di n. 3 questionari di gradimento distribuiti in modalità digitale; il gradimento rilevato è stato elevato, ma la partecipazione dei genitori non è stata significativa.

## **TRAGUARDO ATTESO (target)**

- soddisfazione del personale sulla formazione erogata
- grado di soddisfazione medio dei genitori sui servizi erogati > 70%
- n. genitori che partecipano ad iniziative del Comune: almeno 50 genitori ogni anno
- N. proposte dei genitori pervenute e fattibili / n. proposte accolte dall'Ente > 20% nel triennio
- N. bambini/e che non concludono il ciclo educativo per motivi di non soddisfazione dei servizi nel triennio < 10 bambini nel triennio
- Relazione finale sull'impatto complessivo delle misure adottate

## **TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Entro 31 dicembre 2025

## **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)**

Indicatore 1: Analisi dei verbali della commissione qualità e dei verbali di supervisione del percorso formativo da parte della coordinatrice pedagogica

Indicatore 2: N. genitori partecipanti ai focus group / n. genitori rappresentanti (almeno 70%)

Indicatore 3: Analisi dei verbali dei focus group con i genitori

Indicatore 4: Analisi delle motivazioni delle rinunce ai servizi educativi

Indicatore 5: Analisi questionari di valutazione dell'intervento formativo  
educatori/insegnanti

## **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Personale educativo

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

Cittadini

Operatori economici affidatari dei servizi comunali

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

	SEMPLIFICAZIONE (coerente con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti)
	DIGITALIZZAZIONE
	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano

	efficientamento e il nucleo concretezza)
►	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
	ACCESSIBILITA'
	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE

Motivazione:  
L'obiettivo è finalizzato a migliorare la qualità del servizio e, di conseguenza, il grado di soddisfazione degli utenti.

### **AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBBIETTIVO DI PERFOMANCE**

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

### **RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DELL'OBBIETTIVO SPECIFICANDO EVENTUALI ULTERIORI FABBISOGNI**

Personale interno

### **EVENTUALI MODIFICHES ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

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

### **SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

►	UO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI
---	---------------------------------

### **OBBIETTIVO PERFORMANCE 7.2**

**Riapertura del centro culturale Le Creste e promozione di iniziative e attività culturali che possano consentire di mantenere e ampliare la qualità dell'offerta sul territorio anche in relazione ai bisogni e aspettative della cittadinanza**

### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

►	REPOLE SIMONA – DIRIGENTE SETTORE SPI
---	---------------------------------------

### **DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO**

L'obiettivo comprende una pluralità di azioni:
- riapertura del Centro Culturale le Creste e riattivazione, a conclusione dei lavori di riqualificazione previsti, di tutti i servizi in esso presenti, al fine di restituire alla cittadinanza un luogo strategico di incontro, crescita e aggregazione sociale;
- realizzazione di un percorso di condivisione e partecipazione in ambito culturale, che coinvolga attori culturali del territorio e cittadini fruitori dei servizi culturali e redazione di un bilancio sociale partecipato, in cui evidenziare l'impatto delle politiche culturali comunali,

anche in sinergia con istituzioni, associazionismo locale, imprese e realtà culturali che operano sul territorio comunale e immediatamente limitrofo;

- ampliamento del Museo Archeologico di Rosignano Marittimo mediante l'allestimento di una nuova sezione che riproporrà la wunderkammern, la stanza delle meraviglie, dedicata all'esposizione dei 60 reperti che costituiscono la collezione Testi, donata al Museo nel corso del 2021;
- supporto scientifico al restauro ed adeguamento tecnico funzionale della Virgola di Castiglioncello, in cui proporre esposizioni temporanee e, contestualmente, organizzare il Museo della Città che prevede allestimenti multimediali e interattivi permanenti che ripercorrono la prestigiosa storia della località.

#### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

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

#### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

►	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

Nel 2022 alcuni servizi presenti presso il Centro Culturale Le Creste – biblioteca, ludoteca, informagiovani e spazio giovani – sono stati dislocati in sedi temporanee, in attesa dell'esecuzione di alcuni lavori di riqualificazione del Centro stesso. A causa dello slittamento dei tempi dei lavori, con Deliberazione G.C. n. 334 del 20/12/2022 l'Amministrazione ha preso atto della nuova tempistica comunicata dagli uffici tecnici prevedendo una riapertura nel mese di marzo 2023.

Il Comune da anni promuove e sostiene percorsi di partecipazione in alcuni ambiti strategici quali la rigenerazione urbana, la costruzione del senso di comunità e cura dei beni comuni. Con riferimento alle politiche culturali, l'opportunità di attivare un percorso di partecipazione e di rendicontazione partecipato del loro impatto sul territorio deriva da una serie di opportunità: disponibilità di risorse economiche e professionali; collaborazione con diverse associazioni culturali; proprietà/disponibilità di numerosi beni di rilevanza storico-culturale; una Fondazione di partecipazione, di cui l'Ente è unico socio, con cui da alcuni co-progetta e co-realizza eventi, mostre, la stagione teatrale, ecc..

Nel 2022 il Comune è riuscito ad ottenere un importante finanziamento da parte della

Regione Toscana che consentirà di procedere al restauro e all'adeguamento tecnico funzionale della Virgola di Castiglioncello che permetterà la realizzazione di un museo multimediale della città che può diventare, in primis per la cittadinanza, il centro di un'azione coordinata volta alla rappresentazione culturale della popolazione urbana tramite la celebrazione di un'identità comune, il senso delle proprie radici e la valorizzazione delle diverse peculiarità, affiancando alla finalità conservativa della memoria un ruolo propositivo nei confronti della vita culturale presente e futura del territorio stesso. L'ufficio cultura è chiamato a fornire, agli uffici tecnici comunali, un rilevante supporto, necessario all'elaborazione del progetto definitivo del Museo. Nel 2021 il Comune ha ricevuto in dono, da un privato, una collezione di reperti di origine disomogenea e lontana dal nostro territorio. La donazione può, comunque, rappresentare un'opportunità di ampliamento del Museo Archeologico di Rosignano Marittimo, mediante allestimento di una stanza tipo di un collezionista moderno, da mettere a disposizione degli abitanti e dei turisti

### **TRAGUARDO ATTESO (target)**

- Riattivare tutti i servizi del Centro Culturale Le Creste entro il mese di aprile 2023
- Consegnare progettualità del Museo della Città entro giugno 2023
- Apertura al pubblico della nuova sezione del Museo Archeologico entro giugno 2023
- Coinvolgere almeno n. 15 attori culturali nella Cabina di regia
- Coinvolgere almeno n. 10 realtà culturali pubbliche e private che operano sul territorio comunale
- Coinvolgere almeno n. 50 cittadini
- Redazione e presentazione pubblica di un bilancio sociale in ambito culturale, che sia una narrazione condivisa con gli attori culturali per rilanciare insieme su visioni e prospettive future delle politiche culturali comunali entro giugno 2023

### **TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Entro 30 giugno 2023

### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)**

- Indicatore 1: Data avvio esecuzione del nuovo appalto per la gestione di alcuni servizi culturali e sociali
- Indicatore 2: Data di riapertura del Centro Le Creste
- Indicatore 3: Data inaugurazione nuovo allestimento Museo Archeologico
- Indicatore 4: Data consegna progettualità Museo della Città
- Indicatore 5: Data di conclusione della gara per l'affidamento del bar/emeroteca
- Indicatore 6: Analisi dei verbali della Cabina di Regia
- Indicatore 7: Analisi degli esiti dell'indagine online
- Indicatore 8: Assemblea pubblica di presentazione del bilancio sociale partecipato

### **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

- Istituzioni, realtà culturali pubbliche e private che operano sul territorio comunale e immediatamente limitrofo (Fondazioni, Società partecipate, imprese etc)
- Enti del Terzo settore
- Associazionismo locale e comitati
- Istituti scolastici del territorio e studenti
- Utenti delle politiche culturali (cittadini, city user)

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

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

	EFFICIENZA (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il piano efficientamento e il nucleo concretezza)
►	EFFICACIA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA
	SICUREZZA E CONTROLLO IN OTTICA ANTICORRUZIONE
►	ACCESSIBILITA'
►	PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE

Motivazione:

La riapertura del Centro Le Creste consentirà la riattivazione di tutti i servizi e le attività originariamente presenti, consentendo una migliore e più ampia accessibilità agli stessi da parte della cittadinanza.

Il percorso del bilancio sociale prevede l'utilizzo di strumenti di partecipazione digitale che garantiscano la piena accessibilità, anche alle persone con disabilità. Gli esiti del percorso partecipativo possono consentire di progettare e realizzare azioni in ambito culturale più coerenti rispetto alle aspettative degli attori culturali e della cittadinanza, andando anche a intercettare nuovi bisogni emergenti.

L'ampliamento del Museo Archeologico e la realizzazione di un Museo della Città arricchiranno ulteriormente l'offerta culturale in favore di cittadini e turisti.

#### **AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

Garantire regolarità e correttezza dell'azione amministrativa in relazione all'erogazione di servizi pubblici essenziali.

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

Personale interno.

#### **EVENTUALI MODIFICHES ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

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

#### **SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

►	UO SERVIZI CULTURALI
►	UO PATRIMONIO

## **OBIETTIVO STRATEGICO 8:**

### **Miglioramento del presidio del territorio in materia di sicurezza urbana**

#### **DIRIGENTI RESPONSABILI**

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

#### **VALORE PUBBLICO CHE SI INTENDE CONSEGUIRE:**

Offrire ai giovani gli strumenti informativi necessari affinché possano conoscere il fenomeno "droga" e, conseguentemente, orientare con maggiore consapevolezza e responsabilità le loro scelte, nel rispetto della legalità e della salute. Contemporaneamente contribuire a situazioni di benessere e di sicurezza di tutti i cittadini.

#### **STRATEGIA PER IL CONSEGUIMENTO DEL VALORE PUBBLICO:**

- 1) Organizzazione di operazioni di controllo, anche coordinate con le altre forze di polizia, che portino a bonifiche di ambienti.
- 2) Organizzazione incontri nelle scuole del territorio comunale, per formare ed informare i bambini ed i ragazzi sul rispetto delle regole.
- 3) Costituzione di una Unità Cinofila, regolarmente certificata, che rappresenti uno strumento a disposizione del territorio comunale e non solo per la ricerca di sostanze stupefacenti.

#### **RIFERIMENTO MISSIONE PNRR**

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

#### **RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO 2019 - 2024**

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

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline):**

Il territorio del Comune di Rosignano Marittimo è stato individuato dal Ministero dell'Interno, congiuntamente ad altre realtà della Toscana, tra i territori maggiormente a rischio sicurezza, soprattutto in tema di vendita e spaccio di sostanze stupefacenti. A tal riguardo è stato possibile presentare un progetto atto a combattere tale "piaga", che è stato accolto ed approvato da Prefettura di Livorno e Ministero Interno

#### **TRAGUARDO ATTESO (target):**

Incrementare la presenza della Polizia Municipale, nell'ambito della sicurezza urbana e per organizzazione di una attività ulteriore di controllo sul territorio: controlli in ambito di spaccio di sostanze stupefacenti, finora demandate quasi esclusivamente alle forze di polizia dello Stato, che, stante i loro organici, spesso sono in difficoltà per poter rispondere da sole a tale richiesta sempre più stringente. Oltre a certificare l'idoneità dell'Unità Cinofila , si intende formare ed addestrare tutto il personale interessato per almeno 250 ore, oltre che garantire una capillare presenza con operazioni mirate di controllo, anche coordinate con le altre forze di polizia. Inoltre è fondamentale intraprendere, iniziando dall'anno scolastico 2022/2023 per proseguire nei successivi tre anni, un'attività di incontri formativi e informativi in materia di sostanze stupefacenti nelle scuole presenti sul territorio, allargando sempre di più la platea degli studenti con dimostrazioni pratiche alla presenza dell'unità cinofila. Il tutto potrà essere realizzato con risultati maggiormente soddisfacenti con un potenziamento della dotazione organica del personale della Polizia Municipale nel corso dell'anno 2024.

#### **TEMPI DI REALIZZAZIONE:**

Entro il 31/12/2024

#### **MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI:**

- Verificare la maggiore presenza sul territorio, in termini di operazioni messe in campo.
- "Contare" gli incontri e le ore di presenza nelle scuole.
- Verifica dell'attestato di certificazione dell'Unità cinofila.

#### **QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?**

Studenti e cittadini presenti sul territorio comunale.

#### **COLLEGAMENTO SDGs AGENDA 2030**



## **SEZIONE PERFORMANCE COLLEGATA**

## **OBIETTIVO PERFORMANCE 8.1**

### **Controllo del territorio in materia di prevenzione e contrasto della vendita e dello spaccio di sostanze stupefacenti**

#### **DIRIGENTE RESPONSABILE**

► GUAZZELLI ROBERTO – DIRIGENTE SETTORE RC

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIEKTIVO**

Controllo del territorio in materia di prevenzione e contrasto della vendita e dello spaccio di sostanze stupefacenti

#### **U.O. COMPETENTI/COINVOLTE**

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

#### **ALTRI UFFICI COINVOLTI**

	SEGRETERIA SETTORE SPI
	SEGRETERIA SETTORE PST

#### **DESCRIZIONE DEL CONTESTO DI PARTENZA (baseline)**

Nell'anno 2022 l'Unità Cinofila ha effettuato il primo corso di addestramento e formazione con istruttore cinofilo ed il personale coinvolto nel Servizio Operativo ha effettuato il primo step di formazione teorico pratica.

#### **TRAGUARDO ATTESO (target)**

- Sulla base del Disciplinare del suddetto servizio si procede alla certificazione di idoneità

dell'Unità Cinofila entro il 31 marzo 2023. Prosegue e si intensifica la formazione e l'addestramento di tutto il personale interessato per almeno 250 ore con incontri formativi organizzati con la Scuola Interregionale di Polizia Locale - Area S.A.F.E. e con formazione interna, entro il 31 dicembre 2023. Saranno organizzate 10 operazioni di controllo, anche coordinate con altre forze di polizia entro 31 dicembre 2023. Si programmeranno 3 incontri con scuole del territorio comunale nel corso dell'anno scolastico 2022/2023.

## TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro 31 dicembre 2023

## MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI (indicatori)

Indicatore 1: Verifica del conseguimento dell'attestato di idoneità dell'Unità Cinofila.

Indicatore 2: Monitoraggio intermedio e verifica finale dei numeri da raggiungere: per i corsi di formazione si utilizzano i fogli di presenza, i report e gli attestati di partecipazione dei corsi realizzati da soggetti esterni (SIPL). Per le operazioni di controllo saranno redatti verbali di ispezione di luoghi e/o persone. Per gli incontri nelle scuole, una relazione finale.

## QUALI SONO GLI STAKEHOLDER COINVOLTI?

Studenti e cittadini presenti sul territorio comunale

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

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

Motivazione:  
I cittadini si aspettano azioni di prevenzione e di contrasto della vendita di sostanze stupefacenti al fine di vivere in un ambiente più sicuro e libero da dipendenze patologiche, come la dipendenza da sostanze stupefacenti

## AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERITE NEL "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024" COLLEGATE AL VALORE PUBBLICO DELL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Rotazione del personale nelle attività del Servizio Operativo Unità Cinofila

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

Un conduttore ed un eventuale sostituto. Un Ufficiale di Polizia Giudiziaria che coordina il Servizio Operativo ed altri 4 Ufficiali di Polizia Giudiziaria che collaborano. 15 agenti di P.G. Necessità di un ulteriore Ufficiale di P.G. e di due agenti di P.G. per poter incrementare e migliorare l'attività di prevenzione e di controllo in materia di stupefacenti.

## EVENTUALI MODIFICHE ALL'ATTUALE ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TRA SETTORI O UO

	MODIFICA DLE PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO/INQUADRAMENTO
►	NESSUNA MODIFICA

**SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO\***

►	UO POLIZIA MUNICIPALE
---	-----------------------

### **SEZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

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

**SEZIONE AZIONI POSITIVE 2023 - 2025**

**AZIONE N.1:**

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

**AZIONE N.2**

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

**AZIONE N.3**

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

**AZIONE N.4**

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

**AZIONE N.5**

Aggiornamento nell'Intraweb dell'Ente dello spazio CUG dedicato ai/alle dipendenti, al fine di facilitare occasioni di condivisione e scambio che favoriscano il benessere organizzativo e il senso di appartenenza.

**AZIONE N.6**

Promuovere la connessione tra il lavoro del CUG e quello di altri organismi collegiali (commissione pari opportunità) in termini di programmazione delle azioni e realizzazione delle stesse.

**AZIONE N.7**

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

**AZIONE N.8**

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

## **SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **Il Contesto esterno**

Dall'esame dei dati ricevuti dalla Prefettura di Livorno circa il numero di delitti denunciati dalle forze di Polizia all'Autorità Giudiziaria nel corso del 2022, emerge, a livello provinciale, un aumento del 14,4% dei reati (16528 nel 2022 contro i 14448 del 2021); analogamente, anche nel Comune di Rosignano Marittimo il dato delinea un aumento del 23,58% (1378 nel 2022 contro i 1115 del 2021). L'aumento dei reati, nell'ambito del Comune di Rosignano Marittimo, si riscontra anche nei reati predatori di maggiore allarme sociale come i furti con destrezza, in abitazione, in esercizi commerciali, su auto in sosta, nonché i furti di ciclomotori e autovetture. Per quanto riguarda il totale dei furti si rileva che questi rappresentano il 50,58% circa del totale dei delitti, percentuale aumentata rispetto al 2021 (+6,58%).

Di seguito si riportano alcuni dati:

<b>FURTI</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>VARIAZIONE %</b>
Furti con strappo	2	1	-100%
Furti con destrezza	20	23	+15%
Furti in danno di uffici pubblici	0	0	0
Furti in abitazione	117	165	+41,02%
Furti in esercizi commerciali	40	43	+7,5%
Furti auto in sosta	78	138	+76,92%
Furti di opere d'arte e materiale archeologico	0	0	0
Furti di automezzi pesanti trasportanti merci	0	0	0
Furti di ciclomotori	2	12	+500%
Furti di motocicli	6	6	0
Furti di autovetture	5	26	+420%

(dati Prefettura di Livorno)

Analogamente anche il fenomeno delle ricettazioni ha subito un incremento: 14 casi denunciati nel 2022 rispetto a 3 segnalati nel 2021; si evidenzia invece una diminuzione delle rapine in genere, circa il 62,5% in meno rispetto al 2021.

Importante evidenziare come anche nel 2022 non si siano verificati casi di corr4uzione né di concussione.

Per quanto riguarda il fenomeno estorsivo, i delitti denunciati nel 2022 evidenziano un aumento 14,28% rispetto al 2021(7 casi nel 2022 contro i 6 del 2021) mentre non si sono registrati casi di usura. A tal riguardo si evidenzia che a livello nazionale le numerose operazioni di polizia condotte testimoniano come la criminalità organizzata seguiti a ricorrere sia alle estorsioni che all'usura per mantenere costante il controllo del territorio. A fronte di ciò, non corrisponde tuttavia un numero di denunce altrettanto rilevante, come emerge peraltro dai dati forniti dall'Ufficio del Commissario straordinario del Governo per il coordinamento delle iniziative antiracket ed antiusura il quale ha evidenziato che – nel periodo 2019-2022 – si è registrata una sensibile flessione del numero di istanze di accesso al fondo di rotazione presentate da vittime di racket e usura.. In tale contesto le associazioni antiracket, insieme alle categorie produttive ed ai sindacati dei lavoratori, hanno rappresentato talune criticità che accompagnano i procedimenti inerenti l'accesso al fondo di solidarietà, esprimendo, nel contempo. L'esigenza di un maggior coordinamento per una efficace azione di sostegno delle vittime delle suddette tipologie di reato. La provincia di Livorno non sembra. Al momento, direttamente interessata dalla presenza di strutture paragonabili alle tipiche associazioni criminali di stampo mafioso o similari.

Dal quadro evidenziato emerge un contesto esterno non caratterizzato dalla presenza di realtà criminose tali da minare l'integrità e la sicurezza dell'Ente tuttavia ciò non deve fare abbassare i livelli di guardia e mantenere il presidio di tutte le attività attraverso la pianificazione di misure idonee e il mantenimento di monitoraggi puntuali.

### **Contesto interno:**

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

Nell'anno 2022 **il Corpo di Polizia Municipale** ha effettuato vari controlli, compresa la rilevazione di incidenti stradali (per un totale di 233 incidenti rilevati) e controlli di natura edilizia/urbanistica (198 sopralluoghi, che hanno portato alla redazione di 24 notizie di reato e a 8 verbali di contestazione).

Durante la stagione estiva 2022 l'attività di contrasto all'abusivismo commerciale, di occupazioni abusive di suolo demaniale e al campeggio abusivo si è svolta con la realizzazione di n. 32 interventi, anche congiuntamente ad altre forze di polizia statali, in corrispondenza degli arenili. Tali controlli hanno portato ad elevare n. 45 verbali di contestazione per violazioni di natura amministrativa, con conseguenti n. 24 sequestri di merce posta in vendita abusivamente e di attrezzature utilizzate per la vendita e n. 5 notizie di reato per prodotti con marchi contraffatti.

Nell'anno 2022, a seguito di disposizioni del Ministero dell'Interno, sono stati organizzati n.12 servizi di ordine pubblico in diretto coordinamento con le altre Forze di Polizia dello Stato, così come disposto dalla Questura del capoluogo livornese.

Segue tabella riassuntiva dei ricorsi al Prefetto ed al Giudice di Pace riferita agli anni 2021 e 2022.

	ANNO 2021	RESPINTI	ARCHIVIATI	INAMMISSIBILI	IN ATTO
RICORSI PREFETTO	34	15	14	5	0
RICORSI AL GIUDICE DI PACE	72	36	36	0	0
	ANNO 2021	RESPINTI	ARCHIVIATI	INAMMISSIBILI	IN ATTO
RICORSI PREFETTO	64	17	8	5	34
RICORSI AL GIUDICE DI PACE	53	1	9	0	43

Nell'anno 2022, con riferimento all'attività della **UO Gestione Entrate**, sono stati presentati n. 17 ricorsi (di cui 13 con la fase pregiudiziale del reclamo/mediazione) e n. 4 appelli. Relativamente ai nuovi giudizi instaurati, 12 contenziosi hanno ad oggetto l'Imposta Municipale Unica (IMU), 3 la Tassa Servizi Indivisibili (TASI) e 6 la Tassa sui Rifiuti (TARI).

Di seguito si indicano le principali fattispecie oggetto dei contenziosi citati:

- n. 4 tassazione dei posti barca presenti negli specchi d'acqua;
- n. 1 cumulo giuridico delle sanzioni;
- n. 3 decadenza dal potere impositivo;
- n. 3 detassazione Tari per rifiuti speciali;

- n. 1 mancata presentazione dichiarazione sostitutiva di certificazione;
- n. 1 carenza soggettività passiva;
- n. 4 esenzione beni merce IMU;
- n. 3 riduzione per ruralità dei fabbricati IMU/TASI.

Le sentenze depositate nell'anno 2022 sono state 29, di cui 22 favorevoli all'ente, 4 contrarie e 3 con soccombenza parziale (con le quali sono state annullate le sanzioni tributarie e confermato il resto del credito a titolo di tributo, interessi e spese di notifica).

Con riferimento all'attività dell'**Avvocatura** per l'anno 2022 in materia civile, sono stati introdotti complessivamente tre nuovi giudizi con incarico interno: un Accertamento Tecnico Preventivo attinente ad una condutture pubblica di acqua, un giudizio per usucapione di servitù di passo su una porzione di area di proprietà Comunale e una responsabilità extracontrattuale verso terzi per un'insidia pedonale, non coperta da gestione assicurativa.

A questi sono da aggiungersi nove nuovi contenziosi per responsabilità extracontrattuale, gestiti sia in fase precontenziosa che in giudizio dalle compagnie che assicurano la RCT del Comune. Sempre con riferimento ai contenziosi RCT a gestione lite assicurativa si sono conclusi due giudizi.

Sono infine stati introdotti tredici opposizioni a cartelle esattoriale, quasi tutte relative a sanzioni del codice della strada iscritte a ruolo a carico del proprietario del veicolo (autonoleggio) coobbligato in solido, secondo dibattuta interpretazione della normativa previgente.

Si sono conclusi due giudizi, uno avente ad oggetto la ripetizione dell'indebito relativa al canone concessorio di una stazione radio base per telefonia mobile, con esito favorevole al Comune e sentenza passata in giudicato; l'altro avente ad oggetto la risoluzione di una vendita immobiliare (*aliud pro alio*, terreno oggetto di fenomeni franosi) con esito sfavorevole al Comune e sentenza appellata con giudizio in corso.

Per il contenzioso dinnanzi al Giudice Amministrativo, sono iniziati otto nuovi giudizi davanti al TAR: cinque di essi, accomunati dai medesimi motivi di diritto, afferiscono ad abusi edilizi contestati al medesimo proprietario su fabbricati adiacenti; uno ha ad oggetto abusi demaniali; uno verte in materia di appalti pubblici, e uno in materia di accesso agli atti. Tutti i procedimenti sono in corso senza udienza fissata, ad eccezione del ricorso in materia di appalti, sul quale il TAR ha rigettato la domanda cautelare e ha fissato udienza pubblica a giugno 2023. Tutti i ricorsi vedono il patrocinio dell'avvocatura interna.

Un ulteriore ricorso è stato introdotto avverso un provvedimento ministeriale in materia ambientale: il ricorrente ha rinunciato al ricorso, che ad oggi risulta pendente per gli altri ricorrenti.

Quanto ai giudizi conclusi davanti alla Giustizia Amministrativa, il Consiglio di Stato ha accolto l'appello di un concessionario di attività balneare in materia di canoni demaniali; mentre il TAR Toscana ha dichiarato la sopravvenuta carenza di interesse su un ricorso avverso l'esecuzione di lavori pubblici; ha dichiarato la cessazione della materia del contendere su un ricorso in materia di ediliziapaesaggistica, e ha dichiarato il difetto di giurisdizione su un ricorso in materia di risoluzione di concessione di servizi, sentenza impugnata dal ricorrente con giudizio in corso; infine ha accolto un ricorso di una compagnia telefonica contro il diniego di autorizzazione per una nuova SRB.

Il quadro relativo al contesto interno non fornisce elementi di attenzione particolari che spingano a modificare l'impianto complessivo di prevenzione della corruzione e della trasparenza sinora adottata dal comune di Rosignano Marittimo, né ad introdurre particolari ulteriori misure. Ciò premesso l'Ente ha impostato la propria organizzazione amministrativa in modo da privilegiare una pianificazione facilmente conoscibile ed attuabile, che innalzi i livelli di protezione rispetto al rischio corruzione e malamministrazione senza aggravare i processi amministrativi in modo sproporzionato rispetto agli obiettivi prefissati. A tal fine i Settori sono coordinati dal Segretario generale anche tramite la Conferenza Dirigenti presieduta dal Segretario generale stesso, per il conseguimento di obiettivi gestionali unitari e/o comuni, comportanti l'assolvimento di compiti, finali o strumentali, tra loro omogenei o in rapporto di connessione, ovvero per il conseguimento di specifici obiettivi. L'assetto direzionale è completato da n. 19 Posizioni organizzative che periodicamente si riuniscono nella Conferenza delle Posizioni organizzative per promuovere e garantire un lavoro permanente di confronto e dialogo tra le varie Unità Organizzative dell'Ente, nell'ottica dello snellimento del lavoro, della

semplificazione delle procedure amministrative, di una migliore comunicazione interna e di individuazione di percorsi e risposte all'altezza della complessità e trasversalità delle problematiche che coinvolgono più Settori. Questa impostazione garantisce un controllo diffuso e un confronto co- stante sull'applicazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza al fine di condividere il processo di gestione del rischio e la promozione della legalità e delle buone prassi, pratica su cui si regge il contrasto alla *maladministration* nella sua forma più ampia ed efficace.

### **Il Responsabile della prevenzione della Corruzione**

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

### **L'Ente e gli organismi partecipati**

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

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

### **Metodologia per l'analisi e la mappatura del rischio**

Come già evidenziato nella sezione "Prevenzione della corruzione e trasparenza del PIAO 2022-2024" tra gli obiettivi di miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione occorre aggiornare l'analisi dei rischi del Comune di Rosignano Marittimo al fine di rendere la stessa più coerente rispetto all'assetto organizzativo consolidatosi a seguito della riorganizzazione della macrostruttura avvenuta nel 2020.

Di primaria necessità è individuare la metodologia da applicare all'analisi del rischio che può essere così riepilogata:

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

#### - Individuazione delle AREE DI RISCHIO

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

Aree Generali:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (corrispondente ad autorizzazioni e concessioni, ex lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012).
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, ex lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012 -riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc.)
  - 3.1. Contratti Pubblici (scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al DLgs n. 50/2016) – Programmazione.
  - 3.2. Contratti Pubblici – Progettazione della Gara
  - 3.3. Contratti Pubblici – Selezione del Contraente
  - 3.4. Contratti Pubblici – Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
  - 3.5. Contratti Pubblici – Esecuzione
  - 3.6. Contratti Pubblici - Rendicontazione
4. Acquisizione, gestione del personale, progressioni di carriera.
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.
7. Incarichi e nomine.
8. Affari legali e contenzioso, ivi compresi indennizzi e rimborsi
9. Provvedimenti restrittivi

Aree Specifiche:

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

- MAPPATURA DEI PROCESSI e ANALISI DEI RISCHI COLLEGATI:

La metodologia adottata prevede di effettuare per i 4 Settori dell'Ente, suddivisi per ciascuna unità organizzativa, la mappatura dei processi che afferiscono le aree di rischio generali e specifiche descrivendo per ciascuno di essi i relativi input e output, e le attività connesse. Per ogni processo mappato devono essere individuati i rischi di corruzione correlati. VEDI ALLEGATO 2 – MODELLO PER MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

- VALUTAZIONE DEL RISCHIO per ciascun processo mappato:

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

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

A ciascun indicatore dovrà essere data una valutazione secondo i seguenti 3 criteri: A (Alto), M (Medio), B (Basso) che andranno a comporre il giudizio sintetico/valutazione complessiva. VEDI ALLEGATO 3 – MODELLO PER ANALISI DEI RISCHI

- Individuazione MISURE DI PREVENZIONE e relativo MONITORAGGIO

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

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

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

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

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

- 1) MISURE DI CONTROLLO: sistema di indicatori per verificare la corretta attuazione delle misure anticorruzione; utilizzo di nuovi strumenti informatici per controllare la regolarità delle procedure; maggior coinvolgimento del personale nell'elaborazione delle norme anticorruzione; digitalizzazione del monitoraggio e della mappatura dei processi;
- 2) MISURE SPECIFICHE DI TRASPARENZA: rendere le informazioni più accessibili possibili per i cittadini; maggiore comunicazione e sensibilizzazione verso i cittadini circa le strategie messe in atto dal comune per prevenire la corruzione;
- 3) MISURE DI PROMOZIONE DI ETICA E STANDARD DI COMPORTAMENTO: attività di formazione del personale su standard comportamentali da tenere; aggiornare il nuovo codice di comportamento qualora il quadro normativo di riferimento dovesse mutare;
- 4) MISURE SPECIFICHE DI REGOLAMENTAZIONE: adozione di norme specifiche che aiutino l'ente a regolamentare correttamente ogni ambito dell'amministrazione;
- 5) MISURE SPECIFICHE DI SEMPLIFICAZIONE: adozione di norme specifiche che aiutino l'ente ad una maggiore semplificazione amministrativa;
- 6) MISURE SPECIFICHE DI FORMAZIONE: corsi di formazione sull'anticorruzione per il personale; corsi di formazione specifici sull'anticorruzione per quei settori dell'ente più esposti al rischio corruzione; corsi di formazione del personale sulle procedure di gara e sulla gestione dei contratti pubblici;
- 7) MISURE SPECIFICHE DI ROTAZIONE: monitoraggio sulla corretta applicazione delle linee guida dell'ente sulla rotazione (sia ordinaria che straordinaria);

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

VEDI ALLEGATO 4 – MODELLO PER ELENCO MISURE

### **Attività di contrasto della corruzione programmate dal Comune di Rosignano Marittimo**

#### Formazione

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

La formazione generale per l'anno 2023 è stata pianificata dalla U.O. Gestione del Personale e Relazioni Sindacali, previa verifica delle esigenze dei Settori tramite la Conferenze dei Dirigenti e la Conferenza delle Posizioni Organizzative.

La formazione in materia di anticorruzione per l'anno 2023 è stata pianificata dalla U.O. Segretariato sentita la Conferenza dei Dirigenti valutando l'opportunità di potenziare le seguenti attività formative:

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

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

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

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

Il Comune di Rosignano Marittimo nella definizione della presente Sezione del PIAO 2023-2025 ha individuato nella sezione performance la dimensione all'interno della quale programmare specifiche misure di prevenzione della corruzione collegate agli obiettivi annuali e pluriennali dell'Ente. Per ogni obiettivo di performance è stata individuata una specifica misura di prevenzione della corruzione ovvero il collegamento ad una misura generale prevista dal PNA 2022.

#### Informatizzazione e Digitalizzazione

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

Il Comune di Rosignano Marittimo ormai da anni si è impegnato nell'implementazione di strumenti informatici e digitali che hanno permesso la completa digitalizzazione di tutti gli atti amministrativi e un sempre maggiore ricorso alle tecnologie ICT per la gestione dei processi.

La programmazione è effettuata, secondo quanto disposto da AGID, attraverso lo strumento del Piano Triennale dell'Informatica allegato quale parte integrante e sostanziale del presente PIAO – Allegato 5).

#### I controlli interni

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

Il sistema dei controlli interni viene istituito nel rispetto del principio di distinzione fra funzione di indirizzo e compiti di gestione, nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune di Rosignano, in ossequio alla disciplina dei sistemi dei controlli

interni previsti dagli articoli 147, 147 *bis*, 147 *ter*, 147 *quater*, 147 *quinquies* inseriti nel Capo III del Testo Unico sugli Enti locali.

Il sistema dei controlli interni è artico- lato in:

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

Nel PIAO 2022-2024 è stata programmata una misura di prevenzione della corruzione che riguardava la revisione del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti. Tale nuova metodologia è stata aggiornata con specifico provvedimento del Segretario Generale. Di seguito in sintesi la programmazione della misura:

<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COLLEGATE:</b>
Anno 2022: Implementazione e avvio nuova metodologia di controlli
Anno 2023: Monitoraggio
Anno 2024: Monitoraggio e valutazione

In riferimento al **controllo sulla qualità dei servizi** preme evidenziare che il Comune di Rosignano Marittimo dispone delle seguenti certificazioni:

- certificazione di qualità ISO 9001:2015 per l'Unità Organizzativa Gare – CUC e Provveditorato in qualità di capofila della Centrale Unica di Committenza Val di Cecina e Val di Fine;
- certificazione di qualità ISO 9001:2015 per l'Unità Organizzativa Edilizia pubblica e riqualificazione per le attività di RUP, supporto al RUP, progettazione, coordinamento sicurezza, direzione lavori, collaudo e verifiche sulla progettazione delle opere ai fini della validazione.

Nel PIAO 2022-2024 è stata programmata una misura di prevenzione della corruzione che riguardava l'adozione del Piano dei Controlli sui servizi erogati dal Settore SPI: Di seguito in sintesi la programmazione della misura:

<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COLLEGATE:</b>
Anno 2022: Adozione Piano dei controlli sui servizi erogati dal Settore SPI;
Adozione strumenti operativi per la realizzazione dei controlli;
Definizione delle modalità di pubblicizzazione

dei risultati dei controlli;
Anno 2023: Monitoraggio
Anno 2024: Monitoraggio e valutazione

Per quanto riguarda il **controllo sugli enti partecipati**, ai fini di attuare un maggior dialogo e un controllo collaborativo con gli stessi, è stato valutato che, a partire dal 2022, i Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, di concerto con la Dirigenza, adotteranno un piano strutturato di attività di monitoraggio periodico (auditing) sull'assolvimento degli obblighi stabiliti dal Testo unico Società Partecipate, dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e dalla normativa sui contratti pubblici, definendo il perimetro soggettivo, le modalità, le tempistiche, i soggetti incaricati e i contenuti dei flussi informativi da e verso la società. Al tal fine sono previsti 2 audit annuali da attuare mediante una Commissione tecnica di vigilanza composta da membri tecnici (delle società e dell'Ente), dal Responsabile per la prevenzione della corruzione o da personale da esso delegato e dal Responsabile per la trasparenza o da personale da esso delegato per l'analisi, il monitoraggio e l'indicazione di azioni correttive in materia di anticorruzione e trasparenza. A tal fine, ad inizio anno, verrà predisposto uno scadenzario delle attività degli organismi partecipati sottoposte a controllo da parte della Commissione tecnica di Vigilanza, contenente anche l'indicazione della documentazione da trasmettere preventivamente al Comune in modo da valutare e concordare le misure correttive da adottare. I riscontri delle sedute delle Commissioni verranno pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale nella sotto sezione dedicata alla prevenzione della corruzione.

Di seguito in sintesi la programmazione della misura:

<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COLLEGATE:</b>
Anno 2022: Predisposizione piano di audit e definizione scadenzario attività e documenti sottoposti a controllo;
Svolgimento 2 sedute della Commissione Tecnica di Vigilanza;
Definizione delle modalità di pubblicizzazione dei risultati dei controlli;
Anno 2023: Monitoraggio
Anno 2024: Monitoraggio e valutazione

#### Rotazione

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

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

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

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

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

#### Codice di comportamento e monitoraggio incarichi esterni

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

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

Di seguito in sintesi la programmazione della misura:

<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COLLEGATE:</b>
Anno 2022: Costituzione di un gruppo di lavoro intersetoriale per l'aggiornamento del Codice di comportamento integrativo; Adozione del Codice di Comportamento entro il 31/12/2022
Anno 2023: Monitoraggio
Anno 2024: Monitoraggio e valutazione

#### Monitoraggio attività non consentite per il personale cessato e divieto di pantouflag

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

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

- il controllo preventivo da parte del Dirigente che conferisce il singolo incarico.
- l'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del DLgs n. 165/2001.

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

Di seguito in sintesi la programmazione della misura:

<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COLLEGATE:</b>
Anno 2022: Proseguimento misure generali già in essere; Previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflag</i> ;
Anno 2023: Monitoraggio
Anno 2024: Monitoraggio e valutazione

### Monitoraggio assegnazione incarichi

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

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

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

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

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

Anche per il triennio 2023 – 2025 si conferma la procedura elaborata dalla Conferenza dei Dirigenti il 18.01.2018 che prevede:

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

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

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

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

Di seguito in sintesi la programmazione della misura:

### **MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COLLEGATE:**

Anno 2022: Proseguimento misure generali già in essere;

Anno 2023: Monitoraggio

Anno 2024: Monitoraggio e valutazione

### Tutela degli autori di segnalazioni di reato o irregolarità

Il Whistleblowing è un fondamentale strumento di compliance aziendale, tramite il quale i dipendenti oppure terze parti possono segnalare, in modo riservato e protetto, eventuali illeciti riscontrati durante la propria attività . Il Comune di Rosignano ha adottato una piattaforma informatica con la quale è possibile effettuare segnalazioni.

Tale piattaforma informatica è raggiungibile dalla pagina " Altri Contenuti-Prevenzione della corruzione - Whistleblowing della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Di seguito in sintesi la programmazione della misura:

<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COLLEGATE:</b>
--

Anno 2022: Proseguimento misure generali già in essere;
---

Anno 2023: Monitoraggio
-------------------------

Anno 2024: Monitoraggio e valutazione
---------------------------------------

Segnalazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

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

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

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

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

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

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

<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COLLEGATE:</b>
--

Anno 2022: Proseguimento misure generali già in essere;
---

Anno 2023: Monitoraggio
-------------------------

Anno 2024: Monitoraggio e valutazione
---------------------------------------

## **La Trasparenza nel Comune di Rosignano Marittimo**

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

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

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

### **Il Responsabile della Trasparenza**

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

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

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

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

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

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

### **Individuazione delle articolazioni organizzative**

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

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

- **DIRIGENTI:** sovrintendono alla tempestiva e regolare pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale e in particolare nella sezione Amministrazione Trasparente, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
- **REFERENTI PER LA TRASPARENZA:** ogni Unità Organizzativa (U.O.) ha individuato i propri referenti per la trasparenza, aventi il compito di pubblicazione, aggiornamento e monitoraggio dei dati di competenza.
- **GRUPPO DI LAVORO PER LA TRASPARENZA:** supporta gli uffici per la corretta implementazione della sezione Amministrazione Trasparente e la Responsabile della trasparenza per l'attività di monitoraggio degli adempimenti. Il Gruppo è composto da dipendenti individuati presso la U.O. Segretariato, mentre il supporto tecnico-informatico è assicurato dalla U.O. Sistemi informativi e innovazione tecnologica e dal fornitore della soluzione applicativa per la gestione del Portale.
- **NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE E VERIFICA (N.I.V.V.):** attesta annualmente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 14 co. 4 del D.Lgs. n. 150/1990 e dell'art. 43 co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, anche in relazione alle segnalazioni ricevute dal Responsabile della Trasparenza e comunica ad ANAC le irregolarità riscontrate. Le informazioni e i

dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza sono utilizzati ai fini della *valutazione della performance* sia organizzativa sia individuale del Responsabile e dei Dirigenti dei singoli uffici competenti alla trasmissione dei dati.

#### Ulteriori soggetti coinvolti negli obblighi di trasparenza

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

#### Il Portale per l'Amministrazione Trasparente

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

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

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

Nel 2022 la sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Rosignano Marittimo è stata visitata n. 128.412 volte.

Nell'anno 2023 è previsto l'adeguamento del Portale alle modifiche previste dall'allegato n. 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (sottosezione 1° livello - Bandi di gara e contratti), approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ANAC e sono previste inoltre attività di formazione che, in aggiunta alle attività formative già svolte, porteranno alla creazione di un laboratorio sulla trasparenza che vedrà impegnati i referenti per la trasparenza di ogni U.O. nella concreta analisi delle sezioni al fine di individuare le pagine da migliorare per rispondere in maniera sempre più efficace ai criteri ispiratori del D.Lgs. 33/2013.

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

Le Unità Organizzative dell'Ente hanno un ruolo centrale nel garantire il costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente: oltre ad elaborare i dati e le informazioni oggetto della trasparenza, si occupano infatti anche della pubblicazione dei contenuti. Tutto il personale dell'ente è, pertanto, attore decisivo per la la corretta applicazione della normativa vigente in

materia. Per ogni obbligo di pubblicazione, infatti, è stato individuato il/la dirigente competente e l' U.O. di riferimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## MISURE DI TRASPARENZA COLLEGATE

### Anno 2023:

- Consolidare la nuova modalità operativa di pubblicazione degli obblighi della trasparenza;
- Migliorare i flussi informativi inerenti la pubblicazione dei dati relativi alle seguenti sezioni: *Erogazione di contributi, sovvenzioni e vantaggi economici a terzi, Bandi di gara e contratti, Provvedimenti* in cui sono state rilevate particolari criticità;
- Adeguare alle nuove misure previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, ed in particolare:
  - rafforzare l'antiriciclaggio impegnando la Responsabile della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta;
  - garantire maggiore trasparenza dei contratti pubblici con le nuove modalità di pubblicazione ordinando le pubblicazioni per singolo appalto in modo da garantire un controllo puntuale della sua evoluzione;
  - identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici;
  - mappare dei processi;
  - monitorare eventuali casi di pantoufage

**Anno 2024:** Monitoraggio.

**Anno 2025:** Monitoraggio e valutazione.

### Il diritto di accesso

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Potere sostitutivo

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

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

#### Monitoraggio

Le funzioni di controllo e vigilanza in materia di Trasparenza sono svolte dall'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC) che ha il potere di irrogare le sanzioni ai sensi dell'art. 47 co.1, 1-bis e 2 del D.Lgs.n. 33/2013 e di avviare il procedimento sanzionatorio di cui Regolamento ANAC del 16/11/2016 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

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

Concorrono al monitoraggio:

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

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

- azione di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione derivanti dalla normativa;
- verifica dell'avvenuta pubblicazione dei dati obbligatori da parte dei Settori responsabili mediante, a titolo esemplificativo:

- verifiche campionarie o richiesta di informazione ai Dirigenti preposti;
- check list;
- eventuali altre modalità operative (es: controllo automatico mediante supporto informatico; navigazione diretta delle sezioni ecc).

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

---

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

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

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

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

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

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

### **MISURE DI TRASPARENZA COLLEGATE**

**Anno 2023:** monitoraggio costante dei contenuti per supportare le U.O. nella corretta organizzazione delle sezioni di competenza con verifica semestrale in collaborazione con i referenti alla trasparenza.

Adeguamento al PNA 2022

**Anno 2024:** Monitoraggio

**Anno 2025:** Monitoraggio e valutazione.

#### Iniziative di formazione e informazione sulla Trasparenza

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

Nel corso del 2022 si è svolto un laboratorio di analisi e approfondimento che ha coinvolto il personale di riferimento di ogni U. O. e che ha integrato i due momenti formativi dell'anno precedente al fine di rivedere e aggiornare, alla luce delle più recenti novità normative, le modalità di pubblicazione.

La conoscenza che deriva dai percorsi formativi permette altresì di migliorare l'informazione e quindi incentivare la cultura della trasparenza e della legalità dei dipendenti dell'Ente.

### **MISURE DI TRASPARENZA COLLEGATE**

**Anno 2023:** Laboratorio con i dipendenti coinvolti per analizzare le sezioni del Portale dell'Amministrazione Trasparente dell'Ente e individuare eventuali correttivi e soluzioni alle criticità riscontrate, che garantiscano un corretto espletamento degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza.

**Anno 2024:** Monitoraggio.

**Anno 2025:** Monitoraggio e valutazione

#### Implementazione di nuovi strumenti di trasparenza

##### Nuovi strumenti informatici

Nel corso del 2022 è stato creato il nuovo sito istituzionale dell'Ente, pienamente accessibile e conforme alle più recenti normative in tema di siti delle pubbliche amministrazioni. E' stata posta particolare attenzione alla pubblicazione di documenti in formato aperto, quindi pienamente accessibili, e alla interoperabilità con altri sistemi in uso nell'Ente (ad esempio il portale dell'Amministrazione Trasparente).

Sono stati inoltre resi operativi:

- il portale delle segnalazioni on line;
- un cloud che permette la condivisione con utenti esterni dei documenti informatici;
- una piattaforma per la gestione delle sedute consiliari sia in modalità on line che in modalità mista che pubblicizza e rende accessibile l'attività dell'organo politico;

- il nuovo Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.)

Per l'anno 2023 è prevista l'implementazione di open data e di nuovi sistemi informatizzati che, se da un lato renderanno più facile per i cittadini accedere alle informazioni e ai servizi del Comune, dall'altro costituiscono importanti misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

## MISURE DI TRASPARENZA COLLEGATE:

### Anno 2023:

- implementazione e operatività portale dei servizi online
- implementazione nuovo S.I.T.
- pubblicazione open data

### Anno 2024: Monitoraggio

### Anno 2025: Monitoraggio e valutazione

#### La Partecipazione quale strumento di trasparenza

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

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

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

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

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

## MISURE DI TRASPARENZA COLLEGATE

**Anno 2023:** Avviato procedimento di co-programmazione su disabilità e anziani, ai sensi dell'art. 55 del Codice degli enti del terzo Settore; sviluppo di un percorso per la consolidazione di una rete tra realtà operanti in ambito sociale che ha portato alla redazione di un progetto sociale per la ripartenza Covid denominato "Volontariamente nel futuro. Costruire la comunità educante"; Realizzazione di un percorso partecipativo (di seguito p.p.) cofinanziato dall'Autorità regionale per la garanzia e la promozione della partecipazione (di seguito APP), denominato "Rosignano per i giovani"; avvio di un progetto cofinanziato dall'APP denominato "La mappa di comunità dei Monti Livornesi prende vita"; sviluppo di n. 1 procedimento di co-progettazione in ambito sociale per la definizione e affidamento del Progetto SAI; sviluppo di n.3 procedimenti di co.progettazione per la co-realizzazione di eventi culturali; sottoscrizione di un patto di collaborazione per la gestione condivisa e partecipata del bene comune denominato "Oliveta di Via Filidei" a Rosignano Solvay; rinnovo del patto di collaborazione per la cura e la valorizzazione del Parco dei Poggetti e omonimo casale, presenti a Rosignano Marittimo; pubblicazione della modulistica dei procedimenti di co-progettazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani; pubblicazione della descrizione del procedimento di co-programmazione.

### Anno 2024: Monitoreggio.

### Anno 2025: Monitoraggio e valutazione

#### Privacy

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

L'Ente ha da tempo impostato la sua attività garantendo il coordinamento tra la protezione dei dati personali e gli oneri di pubblicazione e ostensione documentale.

Al fine di abbassare il livello di rischio relativo alla pubblicizzazione di dati eccedenti e per minimizzare il trattamento si è scelto di capillarizzare l'attività di pubblicazione dei dati sulle pagine web dell'Ente affidandola alle U.O. competenti al trattamento. La conoscenza dei procedimenti amministrativi sottesi, infatti, facilita l'individuazione dei dati personali coinvolti nel medesimo e questo riduce l'eventuale impatto derivante dalla pubblicazione.

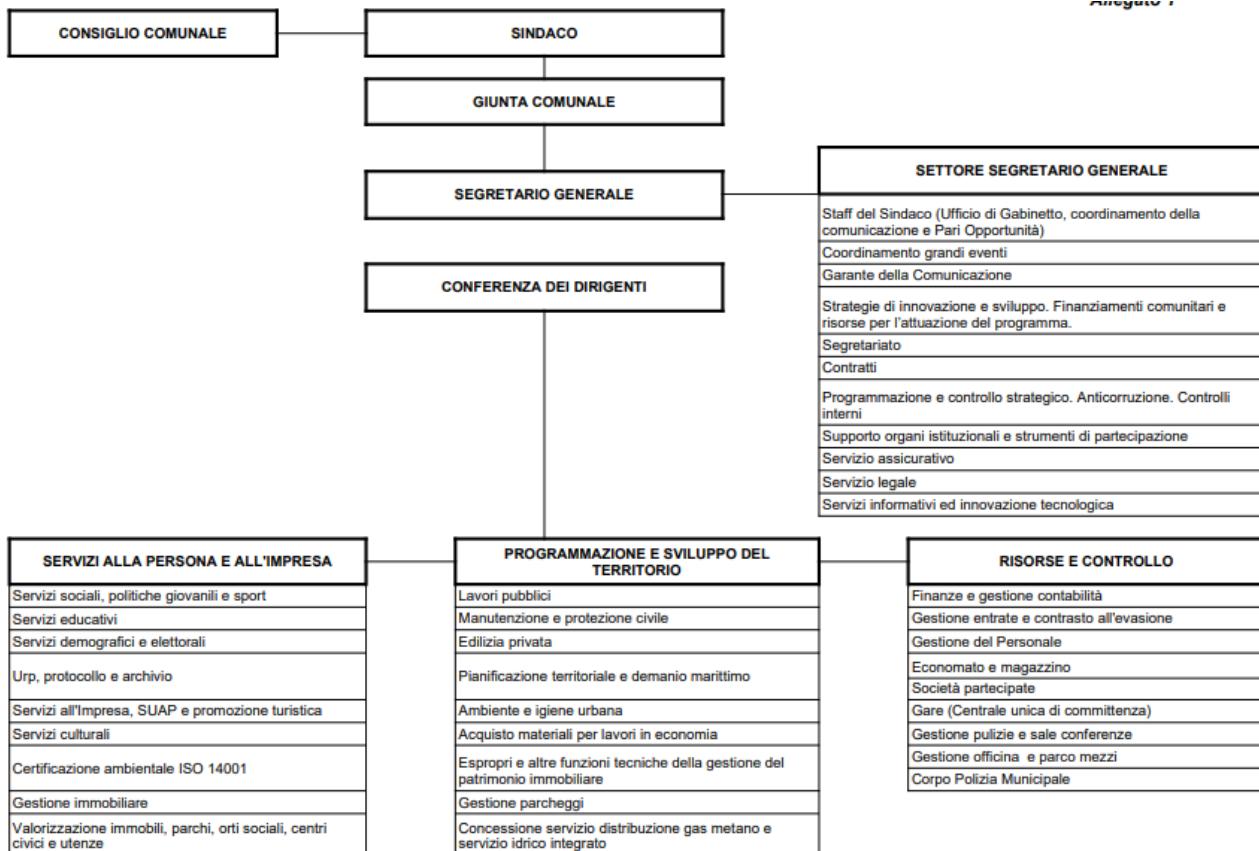
La piena attuazione del Regolamento Europeo 2016/679 è inoltre garantita dalla formazione costante del personale in servizio, dalla rielaborazione dell'intero sistema privacy dell'Ente (per meglio definire i ruoli e le sfere di responsabilità all'interno del Comune) e dalla revisione del registro dei trattamenti.

A tale scopo, questa Amministrazione ha da tempo scelto di nominare un Responsabile della protezione dei dati (DPO) esterno, che con un elevato livello professionale coadiuva le strutture nella gestione dei trattamenti di dati personali e che in una posizione di autonomia ed imparzialità attua pienamente il principio di "accountability".

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SEZIONE 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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



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

#### Segretario Generale:

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

#### Dirigenti:

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

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

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

#### **Titolari di Posizione Organizzativa:**

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

Il numero di dipendenti medio per ciascuna Unità Organizzativa è di 15,42.

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

## **SEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

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

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

Si tratta di una vera e propria rivoluzione che destruttura approcci e consuetudini tradizionali e consolidati nel mondo del lavoro subordinato e che potrebbe rappresentare una modalità di lavoro orientato ai risultati e ad una reale valutazione della performance.

E' uno strumento destinato a diventare una leva per innovare i processi organizzativi e le relazioni tra i soggetti coinvolti.

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

### **Riferimenti normativi**

Il lavoro agile in modalità ordinaria è disciplinato dagli artt. da 18 a 24 della Legge 22 maggio 2017 n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato", e dall'art. 14 della Legge n. 124/2015, come modificata dal su citato art. 263 della Legge 77/2020, di conversione del DL 34/2020, nonché dalla Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri e, per quanto attiene le modalità organizzative, anche dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020, emanato in relazione all'emergenza epidemiologica e prorogato dal Ministro per la pubblica amministrazione con Decreto del 20 gennaio 2021 che ha introdotto il lavoro agile in emergenza.

In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica.

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni torna ad essere quella svolta in presenza.

Si torna pertanto al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla L. 81/2017.

Le Pubbliche Amministrazioni sono ora chiamate a programmare il passaggio dalla modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria.

Sono state adottate dal Ministro per la pubblica amministrazione le "linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" cui ha fatto seguito la disciplina contenuta nella contrattazione collettiva nazionale di recente adozione.

Tali linee guida, secondo quanto stabilito dalla legge 81/2017, prevedono che lo svolgimento del lavoro agile sia rimesso all'accordo individuale con il lavoratore in cui vengono definiti durata, modalità e obiettivi della prestazione e individuano le condizioni che devono essere soddisfatte con tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

### **Obiettivi connessi alla prestazione resa in Lavoro Agile**

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

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

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

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

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

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

### **Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in Lavoro Agile**

La disciplina di dettaglio in merito alle misure organizzative che riguardano il lavoro agile, nelle more di una futura regolamentazione anche a seguito degli indirizzi di cui al CCNL 16/11/2022 che ha disciplinato la materia in oggetto, è di seguito riportata e sostituisce quella contenuta nei Decreti Dirigenziali dell'Ente adottati precedentemente in materia.

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

1) Accesso al lavoro agile per un periodo di giorni superiore a 5 consecutivi che potrà essere autorizzato, a fronte di specifica richiesta del dipendente interessato, dal Dirigente di riferimento mediante un accordo individuale sottoscritto dalle due parti. (cfr allegato al Pola approvato con D.G. n. 68/2021)

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

- a) lavoratori fragili, sulla base delle indicazioni fornite dal medico competente dell'Ente;
- b) lavoratori in isolamento domiciliare asintomatico a seguito di caso confermato di covid19 per tutta la durata dell'isolamento, in tal caso il lavoro agile si potrà estendere a tutto il periodo di isolamento;
- c) situazioni di salute proprie che non consentono la presenza ma che, nel contempo, non impediscono la possibilità di eseguire il lavoro da remoto, documentate dal dipendente anche attraverso un'attestazione del medico;
- d) condizioni di salute temporanee di figli minori o di persone per le quali il dipendente usufruisce della L.104 documentate dal dipendente con Attestazione del medico;
- e) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
- f) lavoratori residenti ad una distanza dal luogo di lavoro superiore a circa 40 Km o in caso di tempi di percorrenza casa-lavoro di circa un'ora.

Le fattispecie di cui alla lett. a) e b) decadrono automaticamente al venir meno delle disposizioni ministeriali in materia.

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

2) Accesso al lavoro agile per un numero di giorni superiore a 5 anche non consecutivi, su richiesta del dipendente in assenza di una delle condizioni indicate al punto 1), per le sole

attività smartabili come individuate nel POLA approvato con D.G. n. 68/2021 e di seguito riportate, nel rispetto del criterio della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza.

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

Il dirigente, nel rispetto della continuità nell'erogazione dei servizi e della funzionalità degli uffici, autorizzerà il lavoro agile sulla base del principio della rotazione rispetto alle richieste pervenute

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

### 3) Accesso al lavoro agile per un numero di giorni inferiori o uguali a 5 anche consecutivi.

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

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

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

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

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

Si individuano a seconda dell'attività smartabile 3 distinte modalità di svolgimento della prestazione lavorativa:

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

- Attività ordinarie caratterizzate da una pluralità di componenti ascrivibili sia alla prima che alla seconda fattispecie. Per questa modalità la prestazione lavorativa è organizzata, di concerto con il Dirigente e la Posizione organizzativa, bilanciando obiettivi settimanali e mensili appositamente individuati da verificare sulla base di indicatori quali-quantitativi e la compresenza 9:00-13:00 (nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì). Deve comunque essere rispettata la fascia di reperibilità 10:00-12:00 e 15:00-17:00 (nelle giornate di martedì e giovedì).

## MAPPATURA DELLE ATTIVITA

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

La valutazione è stata fatta sulla base dei seguenti criteri:

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

Le attività che NON possono essere svolte in lavoro agile risultano le seguenti:

### *Settore Segretario Generale*

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

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

### *Settore Servizi alla persona e all'impresa*

- gestione servizi al pubblico (biblioteca, archivi, musei, alcuni servizi di back office, protocollo, notifica atti, portierato, ecc.)
- attività Polisportello, Stato Civile, Elettorale, fatte salve le attività amministrative e di back-office gestibili anche da remoto
- ricevimento cittadini per servizi vari e attività informativa generale e su bandi e avvisi pubblici
- presidio servizi affidati in appalto o in concessione: verifiche, sopralluoghi
- servizi educativi (fatta salva la DAD), servizio mensa, servizio trasporto scolastico
- attività e procedimenti amministrativi che richiedono un necessario coordinamento delle attività tra più dipendenti/uffici e/o la consultazione di archivi cartacei
- stipula contratti immobiliari presso notai
- presidio immobili affidati a soggetti terzi: verifiche e sopralluoghi
- allestimenti, sopralluoghi, verifiche, partecipazione a riunioni in presenza

### *Settore Risorse e controllo*

- attività polizia municipale
- servizio gestione del personale, per garantire gli stipendi limitatamente al trattamento fondamentale, ove non possibile il pagamento del salario accessorio
- servizio finanze e beni mobili limitatamente a scadenze, adempimenti di legge e funzioni necessarie al funzionamento dei servizi essenziali
- attività officina
- attività magazzino.

### *Settore programmazione e sviluppo del territorio*

- Servizio di protezione civile
- Attività tecnico manutentiva ad eccezione della formazione obbligatoria che potrà essere svolta anche in lavoro agile
- Pronto intervento in reperibilità

- Sopralluoghi tecnici
- Attività di progettazione, direzione lavori e attività di supporto tecnico-amministrativo ad essa
- consultazione degli atti
- ricevimento in ordine a eventuali richieste urgenti quando talune attività del settore, quali a titolo esemplificativo il rilascio di autorizzazioni o altro atto amministrativo, non possano essere svolte mediante l'utilizzo di modalità telematiche o telefoniche
- evasione richieste accesso atti agli archivi cartacei dell'ente;
- attività di vigilanza edilizia sul territorio;
- istruzione delle pratiche relativamente alla verifica dello stato di diritto reperibile dalla consultazione degli archivi cartacei;
- gestione del protocollo cartaceo in arrivo.

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

#### IL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI ROSIGNANO MARITTIMO

La prestazione lavorativa svolta “a distanza”, costituisce una modalità di svolgimento dell’attività lavorativa abbastanza collaudata e sviluppata, all’interno dell’Ente, in misura diversa a partire dall’anno 2020.

La fase pandemica a partire dal mese di marzo 2020 ha comportato un’applicazione dell’istituto del lavoro agile con variazioni legate all’andamento epidemiologico dipendente anche dalla stagionalità.

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

Superata la fase emergenziale, a decorrere dall’anno 2022 il lavoro agile si è consolidato principalmente nella forma dell’accordo individuale di breve durata (accordo semplificato), con predominanza del lavoro in presenza (normalmente calcolata su un periodo di tempo mensile) presso la sede lavorativa.

Nell’anno 2022 sono stati attivi complessivamente n. 16 accordi ordinari di Lavoro Agile.

Sono stati altresì attivati n. 124 accordi semplificati di Lavoro Agile per rispondere alle esigenze di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, e altresì cercando di ridurre gli spostamenti casa-lavoro, nell’ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze con relativo abbattimento dei costi legati agli spostamenti.

Nel triennio 2023-2025 l’Ente cercherà di incrementare l’utilizzo di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa con una potenziale evoluzione legata al giudizio complessivo sul lavoro agile svolto ed all’utilità in un’ottica organizzativa e di servizi al pubblico.

Gli accordi di cui al punto 2) prevedono, nell’arco della settimana lavorativa, 1 o 2 giorni di lavoro fuori sede oppure mezze giornate su più giorni.

## **SEZIONE 3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

### **1. PREMESSA**

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

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, si propone l'approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2023-2025.

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

### **2. VINCOLI ALLA PROGRAMMAZIONE DI FABBISOGNO DI PERSONALE**

#### **A – VINCOLI DI CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE**

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

#### **B - DISPOSIZIONI VIGENTI CON RIFERIMENTO ALLA CAPACITÀ ASSUNZIONALE**

L'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall'art. 1 comma 853, lett. a), b), e c). L. 27 dicembre 2019, n. 160, specifica che la capacità assunzionale è rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente. La norma citata infatti stabilisce che "...i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione" Il Decreto dei ministri della Pubblica Amministrazione, dell'Economia e delle Finanze e dell'Interno in data 17.03.2020 ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica e ha definito le modalità applicative della norma stabilendone la decorrenza dal 20 aprile 2020.

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

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

- Gli articoli 4, 5 e 6 del D.M. 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia massima per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti;

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

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

#### FASCIA 1. Comuni virtuosi

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

#### FASCIA 2. Fascia intermedia.

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

#### FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

#### C) VINCOLI PER LE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

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

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

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

**3. RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022,  
FABBISOGNO DI PERSONALE E STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI NEL TRIENNIO  
2023-2025**

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>AREA</b>	<b>TEMPO DEL LAVORO</b>	<b>N. PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2022</b>	<b>CESSAZIONI PREVISTE NEL TRIENNIO</b>	<b>ASSUNZIONI PREVISTE NEL TRIENNIO</b>	<b>NUMERO POSTI Dotazione organica definitiva</b>
<b>Dirigenti</b>	Dirigenziale	100%	3			3
<b>Agronomo</b>	Funzionari ed E.Q.	100%	1			1
<b>Agronomo</b>	Funzionari ed E.Q.	66,67%	1			1
<b>Archivista</b>	Funzionari ed E.Q.	100%	1			1
<b>Funzionario amministrativo - avvocato</b>	Funzionari ed E.Q.	100%	1			1
<b>Funzionario amministrativo</b>	Funzionari ed E.Q.	100%	1			1
<b>Funzionario amministrativo</b>	Funzionari ed E.Q.	50%	1			1
<b>Funzionario S.E.C. direttore di museo</b>	Funzionari ed E.Q.	100%	1	1	1	1
<b>Funzionario S.E.C.</b>	Funzionari ed E.Q.	100%	1	1		0
<b>Funzionario tecnico ambientale</b>	Funzionari ed E.Q.	100%	2			2
<b>Funzionario tecnico</b>	Funzionari ed E.Q.	100%	1			1
<b>Funzionario tecnico</b>	Funzionari ed E.Q.	50%	1			1
<b>Funzionario tecnico ingegnere</b>	Funzionari ed E.Q.	100%	1			1
<b>Funzionario tecnico ingegnere</b>	Funzionari ed E.Q.	50%	1			1
<b>Geologo</b>	Funzionari ed E.Q.	50%	2			1
<b>Istruttore direttivo amministrativo</b>	Funzionari ed E.Q.	100%	24		1	25
<b>Istruttore direttivo amministrativo</b>	Funzionari ed E.Q.	83,33%	1			1
<b>Istruttore direttivo S.E.C.</b>	Funzionari ed E.Q.	100%	2			2
<b>Coordinatore pedagogico</b>	Funzionari ed E.Q.	100%	1			1
<b>Istruttore direttivo</b>	Funzionari ed E.Q.	100%	1			1

<b>tecnico architetto</b>						
<b>Istruttore direttivo assistente sociale</b>	Funzionari ed E.Q.	100%	5		1	6
<b>Istruttore direttivo culturale</b>	Funzionari ed E.Q.	100%	1			1
<b>Istruttore direttivo esperto ambientale</b>	Funzionari ed E.Q.	100%	1			1
<b>Istruttore direttivo informatico</b>	Funzionari ed E.Q.	100%	2			2
<b>Istruttore direttivo tecnico</b>	Funzionari ed E.Q.	100%	11	1	3	13
<b>Istruttore direttivo tecnico</b>	Funzionari ed E.Q.	83,33%	1			1
<b>Istruttore direttivo tecnico contabile</b>	Funzionari ed E.Q.	100%	4			4
<b>Istruttore direttivo vigilanza</b>	Funzionari ed E.Q.	100%	5		1	6
<b>Istruttore amministrativo</b>	Istruttori	100%	62	3	5	64
<b>Istruttore amministrativo</b>	Istruttori	91,60%	2			2
<b>Istruttore amministrativo</b>	Istruttori	83,33%	1			1
<b>Istruttore amministrativo</b>	Istruttori	80,50%	1			1
<b>Istruttore amministrativo</b>	Istruttori	66,67%	1			1
<b>Istruttore amministrativo</b>	Istruttori	61,11%	1			1
<b>Istruttore amministrativo</b>	Istruttori	52,78%	1			1
<b>Istruttore amministrativo</b>	Istruttori	50%	2			2
<b>Istruttore capo cuoco</b>	Istruttori	100%	1			1
<b>Istruttore culturale</b>	Istruttori	100%	2			2
<b>Istruttore di vigilanza</b>	Istruttori	100%	23		1	24
<b>Istruttore di vigilanza</b>	Istruttori	95%	1			1
<b>Istruttore di vigilanza</b>	Istruttori	92%	1			1
<b>Istruttore educatore asilo nido</b>	Istruttori	100%	12			12

<b>Istruttore geometra</b>	Istruttori	100%	9				9
<b>Istruttore geometra</b>	Istruttori	50%	1				1
<b>Istruttore informatico</b>	Istruttori	100%	4				4
<b>Istruttore insegnante scuola dell'infanzia</b>	Istruttori	100%		16		1	17
<b>Istruttore tecnico</b>	Istruttori	100%	14	1	1		14
<b>Istruttore tecnico</b>	Istruttori	91,60%	1				1
<b>Istruttore tecnico contabile</b>	Istruttori	100%		4	1	1	4
<b>Istruttore tecnico contabile</b>	Istruttori	77,77%		1			1
<b>Collaboratore autista rappresentanza</b>	Operatori esperti	100%		1			1
<b>Collaboratore professionale amministrativo</b>	Operatori esperti	100%		5	1		4
<b>Collaboratore professionale assistente educativo</b>	Operatori esperti	100%		7			7
<b>Collaboratore professionale autista</b>	Operatori esperti	100%		1	1		0
<b>Collaboratore professionale cantoniere</b>	Operatori esperti	100%		4			4
<b>Collaboratore professionale cuoco</b>	Operatori esperti	100%		6			6
<b>Collaboratore professionale demuscatore</b>	Operatori esperti	100%		1			1
<b>Collaboratore professionale elettricista</b>	Operatori esperti	100%		3			3
<b>Collaboratore professionale imbianchino</b>	Operatori esperti	100%		1			1
<b>Collaboratore professionale meccanico</b>	Operatori esperti	100%		2			2
<b>Collaboratore professionale muratore</b>	Operatori esperti	100%		1			1
<b>Collaboratore professionale addetto alla segnaletica</b>	Operatori esperti	100%		4			4

<b>Collaboratore professionale scuola dell'infanzia</b>	Operatori esperti	100%	2			2
<b>Collaboratore tecnico addetto alla gestione del verde</b>	Operatori esperti	100%	2	1	1	2
<b>Esecutore addetto magazzino</b>	Operatori esperti	100%	1			1
<b>Esecutore amministrativo</b>	Operatori esperti	100%	2			2
<b>Esecutore centralinista</b>	Operatori esperti	100%	1			1
<b>Esecutore manovale</b>	Operatori esperti	100%	5			5
<b>Esecutore usciere</b>	Operatori esperti	100%	2			2
<b>TOTALE</b>			<b>291</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>297</b>

Con il nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL Funzioni Locali 2019-2021 - sottoscritto il 16/11/2022 - che entrerà in vigore il 1° aprile 2023, il personale in servizio è ricollocato sulla base delle nuove quattro aree istituite.

Con successivo atto, sulla base delle indicazioni contenute nell'articolo 6 ter del d.lgs. n. 165/2001, per come applicate dalle "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14.9.2022, e nel CCNL 16.11.2022, saranno ridefiniti i profili professionali per i quali saranno indicate le conoscenze, i comportamenti, le capacità e le attitudini che devono essere posseduti e devono essere concretamente utilizzati.

Saranno altresì fissati i criteri per la definizione delle equivalenze professionali e sarà dettagliata una tabella di trasposizione degli attuali profili nei nuovi.

## PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Si precisa che quanto segue rappresenta la definizione del fabbisogno di personale anni 2023-2025 elaborato non in logica meramente sostitutiva, ma a seguito di un'analisi delle esigenze strategiche di risorse umane che con la giusta allocazione, anche in funzione delle competenze professionali, possano consentire il perseguimento al meglio degli obiettivi di valore pubblico e di performance anche in termini di migliori servizi alla collettività.

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

## DIRETTIVE IN MATERIA DI ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

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

- eventuali mobilità compensative per interscambio di cui all'art.7 del D.P.C.M. n.325 del 5.8.1988 previo parere positivo dei Dirigenti interessati;
- assunzioni in sostituzione di personale la cui cessazione non è già stata prevista alla data di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025, onde consentire il turn over nei limiti delle capacità assunzionali e a condizione che:

1. sia assicurata la copertura finanziaria in bilancio;

2. siano rispettati tutti i vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente;

3. sussista la scopertura in dotazione organica.

Le suddette assunzioni avverranno prioritariamente mediante attingimento da graduatorie vigenti.

Per quanto riguarda le **modalità di reclutamento del personale**, tenuto conto delle indicazioni di massima specificate nella tabella sotto riportata per le assunzioni 2023/2024, l'Amministrazione può valutare di sottoscrivere accordi con altre Amministrazioni Pubbliche al fine di utilizzare le graduatorie di detti enti per effettuare assunzioni a tempo indeterminato o determinato nel rispetto dei numeri e dei profili previsti nel suddetto Piano Occupazionale e nel rispetto di quanto disposto dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Si precisa altresì che l'amministrazione è in fase di stipula di accordo con la Provincia di Livorno ed altri Enti locali limitrofi per la definizione delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali di cui all'art. 3-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80.

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

### ANNO 2023

N. POS TI	AREA	PROFILO PROFESSION ALE	TEMPO LAVOR O	SETTORE	MODALITÀ COPERTURA
1	Funziona ri ed EQ	Istruttore direttivo amministrativo  <i>(dal 06/11/2023)</i>	100%	SPI	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, attingimento da graduatoria di concorso pubblico per istruttore direttivo amministrativo settore RC, approvata con Decreto n. 1636 del 30/06/2021. In caso di esito negativo, indizione di concorso pubblico.
1	Funziona ri ed EQ	Funzionario addetto al sociale  <i>(dal 01/12/2023)</i>	100%	SPI	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, indizione mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs 165/2001. In caso di esito negativo, attingimento da graduatoria di concorso pubblico per istruttore direttivo assistente sociale, approvata con decreto n. 1586 del 28/06/2022. In caso di ulteriore esito negativo, indizione di concorso pubblico.
1	Istruttori	Istruttore amministrativo  <i>(01/05/2023)</i>	100%	SPI	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, attingimento da graduatoria del concorso

					pubblico n. 2 istruttori amministrativi, di cui uno riservato al personale interno, approvata con decreto n. 1714 del 06/07/2021. In caso di esito negativo, indizione concorso pubblico.
1	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile <i>(dal 01/05/2023)</i>	100%	SPI	Attingimento da graduatoria di concorso pubblico riservato al personale di cui alla L. 68/99, approvata con decreto n. 1604 del 30/06/2022.
1	Istruttori	Istruttore amministrativo <i>(dal 01/09/2023)</i>	100%	SPI	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, attingimento da graduatoria del concorso pubblico n. 2 istruttori amministrativi, di cui uno riservato al personale interno, approvata con decreto n. 1714 del 06/07/2021. In caso di esito negativo, indizione concorso pubblico.
1	Istruttori	Istruttore amministrativo <i>(dal 01/09/2023)</i>	100%	SPI	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, attingimento da graduatoria del concorso pubblico n. 2 istruttori amministrativi, di cui uno riservato al personale interno, approvata con decreto n. 1714 del 06/07/2021. In caso di esito negativo, indizione concorso pubblico.
1	Istruttori	Istruttore insegnante scuola dell'infanzia <i>(dal 01/09/2023)</i>	100%	SPI	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, attingimento da graduatoria di concorso pubblico per n. 1 posto di insegnante scuola dell'infanzia, approvata con decreto n. 1760/2020.
1	Funzionari ed E.Q.	Istruttore direttivo di vigilanza <i>(dal 15/10/2023)</i>	100%	RC	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n.165/2001. In caso di esito negativo, attingimento da graduatoria del concorso pubblico per n. due istruttori direttivi di vigilanza cat. D – di cui uno riservato al personale interno, approvata con decreto n. 1864 del 26/10/2020.
1	Istruttori	Istruttore	100%	RC	Attingimento da graduatoria di

		tecnico-contabile <i>(dal 01/09/2023)</i>			concorso pubblico riservato al personale di cui alla L. 68/99 approvata con decreto n. 1604 del 30/06/2022.
1	Istruttori	Istruttore amministrativo U.O. Gare – Cuc e Provveditorato <i>(dal 01/07/2023)</i>	100%	RC	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, attingimento da graduatoria del concorso pubblico n. 2 istruttori amministrativi, di cui uno riservato al personale interno, approvata con decreto n. 1714 del 06/07/2021. In caso di esito negativo, indizione concorso pubblico.
1	Istruttori	Istruttore di vigilanza <i>(dal 01/07/2023)</i>	100%	RC	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, indizione concorso pubblico per istruttore di vigilanza.
1	Funzionari ed E.Q.	Istruttore direttivo tecnico esperto in protezione civile e difesa del suolo <i>(dal 15/05/2023)</i>	100%	PST	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo indizione mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001. In caso di esito negativo, indizione di concorso pubblico.
1	Funzionari ed E.Q.	Istruttore direttivo tecnico ingegnere <i>(dal 01/06/2023)</i>	100%	PST	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, indizione concorso pubblico per istruttore direttivo tecnico-ingegnere.
1	Funzionari ed E.Q.	Istruttore direttivo tecnico esperto in pianificazione <i>(dal 01/08/2023)</i>	100%	PST	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n.165/2001. In caso di esito negativo, attingimento dalla graduatoria di concorso pubblico per istruttore direttivo tecnico esperto in pianificazione territoriale, approvata con decreto n. 481 del 20/02/2023.

1	Istruttori	Istruttore amministrativo <i>(dal 15/05/2023)</i>	100%	PST	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, attingimento da graduatoria del concorso pubblico n. due istruttori amministrativi di cui uno riservato al personale interno approvata con decreto n. 1714 del 06/07/2021. In caso di esito negativo, indizione concorso pubblico.
1	istruttori	Istruttore tecnico <i>(dal 01/05/2023)</i>	100%	PST	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, attingimento da graduatoria del concorso pubblico istruttori tecnici approvata con decreto n. 1497/2021. In caso di esito negativo, indizione concorso pubblico.
1	Operatori esperti	Collaboratore professionale addetto alla manutenzione del verde <i>(dal 01/08/2023)</i>	100%	PST	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n.165/2001. In caso di esito negativo, attingimento da graduatoria del concorso pubblico per n. 2 operatori addetti alla manutenzione del verde di cui uno riservato al personale ex artt. 1014 e 678 D.Lgs. n. 66/2010, approvata con decreto n. 509 del 16/03/2022.

#### ANNO 2024

N. POS TI	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	TEMPO LAVORO	SETTORE	MODALITÀ COPERTURA
1	Funzionari ed E.Q.	Istruttore direttivo addetto stampa e comunicazione <i>(dal 30/06/2024)</i>	100%	SG	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, indizione concorso pubblico per addetto stampa.
1	Funzionari ed E.Q.	Istruttore direttivo direttore museo archeologico <i>(dal 01/01/2024)</i>	100%	SPI	Attivazione art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001. In caso di esito negativo, indizione concorso pubblico per direttore museo archeologico.

#### ASSUNZIONI MEDIANTE FORME DI LAVORO FLESSIBILE

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

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

Di seguito il fabbisogno di personale a tempo determinato:

<b>N. POS TI</b>	<b>AREA</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>TEMPO LAVORO</b>	<b>SETTORE</b>	<b>MODALITÀ COPERTURA</b>
1	Istruttori	Istruttore amministrativo  <i>fino al 31/12/2023 - per esigenze straordinarie</i>	100%	SPI	Proroga dell'assunzione in corso di un dipendente.
1	Istruttori	Istruttore amministrativo  <i>fino al 31/12/2023 - per esigenze straordinarie</i>	83,33%	SPI	Attingimento da graduatoria del concorso pubblico n. 2 istruttori amministrativi, di cui uno riservato al personale interno, approvata con decreto n. 1714 del 06/07/2021. In caso di esito negativo, indizione di selezione pubblica per assunzioni a tempo determinato di istruttori amministrativi.
1	Istruttori	Insegnante di religione  <i>a.s. 2023/2024 - previsto dalla normativa vigente</i>	33,33%	SPI	Assegnazione da parte di Diocesi di Livorno.
3	Istruttori	Istruttore amministrativo  <i>fino al 31/12/2023 - per esigenze straordinarie</i>	100%	RC	Attingimento da graduatoria del concorso pubblico n. 2 istruttori amministrativi, di cui uno riservato al personale interno, approvata con decreto n. 1714 del 06/07/2021. In caso di esito negativo, indizione di selezione pubblica per assunzioni a tempo determinato di istruttori amministrativi.

1	Istruttori	Istruttore amministrativo  <i>fino al 31/12/2023 - in sostituzione di personale assente dal servizio per congedo di maternità</i>	100%	RC	Attingimento da graduatoria del concorso pubblico n. 2 istruttori amministrativi, di cui uno riservato al personale interno, approvata con decreto n. 1714 del 06/07/2021. In caso di esito negativo, indizione di selezione pubblica per assunzioni a tempo determinato di istruttori amministrativi.
1	Istruttori	Istruttore di vigilanza  <i>fino al 31/12/2023 - in sostituzione di personale assente dal servizio per congedo di maternità</i>	100%	RC	Attingimento da graduatorie vigenti di selezioni pubbliche per l'assunzione di istruttori di vigilanza. In caso di esito negativo, indizione di nuova selezione pubblica per l'assunzione di istruttori di vigilanza a tempo determinato.
9	Istruttori	Istruttori di vigilanza  <i>tot. 36 mesi - per esigenze legate alla stagionalità</i>	100%	RC	Attingimento da graduatorie vigenti di selezioni pubbliche per l'assunzione di istruttori di vigilanza. In caso di esito negativo, <b>utilizzo di graduatoria di altro Ente previo accordo</b> . In caso di ulteriore esito negativo indizione di nuova selezione pubblica per l'assunzione di istruttori di vigilanza a tempo determinato.
1	Istruttori	Istruttore di vigilanza  <i>dal 15/06 al 15/09 - per sostituzione personale in part time misto</i>	50%	RC	Attingimento da graduatorie vigenti di selezioni pubbliche per l'assunzione di istruttori di vigilanza. In caso di esito negativo, indizione di nuova selezione pubblica per l'assunzione di istruttori di vigilanza a tempo determinato.
1	Funzionari ed EQ	Istruttore direttivo tecnico  <i>fino al 31/05/2024 - in sostituzione di personale assente ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 fino al 24/01/2024)</i>	100%	PST	Proroga dell'assunzione in corso di un dipendente.

1	Funzionari ed EQ	Istruttore direttivo tecnico alta specializzazione per PNRR  <i>personale assunto ex art. 110, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000 fino al 30/06/2026</i>	100%	PST	Indizione di nuova selezione pubblica per l'assunzione di istruttore direttivo tecnico a tempo determinato ai sensi dell'ex art. 110, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000.
1	Istruttori	Istruttore tecnico  <i>fino al 30/06/2024 - in sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto</i>	100%	PST	Proroga dell'assunzione in corso di un dipendente.
1/2	Operatori esperti	Collaboratori tecnici addetti alla gestione del verde  <i>tot. 8 mesi – per esigenze straordinarie</i>	100%	PST	Indizione di nuova selezione pubblica per l'assunzione di collaboratore tecnico addetto alla gestione del verde da espletarsi preferibilmente entro l'anno 2023 in previsione della stagione estiva 2024.

### **ASSUNZIONI OBBLIGATORIE LEGGE N. 68/1999**

L'art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, dispone che il Piano triennale dei fabbisogni di personale contenga anche indicazione di reclutamento del personale di cui all'articolo 35, comma 2, del medesimo Decreto (assunzioni obbligatorie Legge 68/99). La situazione occupazionale al 31.12.2022 - rispetto agli obblighi di assunzione di personale disabile e/o appartenente alle altre categorie protette - evidenziata nel Prospetto Informativo Aziendale trasmesso alla Provincia di Livorno in data 31/01/2023 rileva il rispetto del suddetto obbligo. Tuttavia è prevista nel corso dell'anno 2023 una scopertura di n. 2 unità di lavoratori disabili ex art. 1 Legge n. 68/1999.

La suddetta scopertura verrà coperta mediante attingimento da graduatoria vigente di concorso pubblico riservato al medesimo personale ed in caso di esito negativo mediante riserva di posti nei concorsi pubblici che saranno banditi nel corso dell'anno 2023.

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

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

alla quale corrisponde un valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti pari al **27,00%**.

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

Pertanto in applicazione delle indicazioni di cui all'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020 è stato determinato il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come segue:

<b>CALCOLO CAPACITÀ ASSUNZIONALI CIRCOLARE DM ATTUATIVO ART.33 C.2 DL34/2019</b>		
<b>spesa di personale</b>		<b>impegnato 2021 consuntivo</b>
	voce 1.01.00.00.000	10.118.903,44
	voce 1.03.02.12.001	0
	voce 1.03.02.12.002	0
	voce 1.03.02.12.003	0
	voce 1.03.02.12.999	0
<b>A)</b>		<b>10.118.903,44</b>

<b>ENTRATE</b>	<b>anno 2019</b>	<b>anno 2020</b>	<b>anno 2021</b>
accertato tit.1	26.583.228,05	24.975.306,13	26.562.986,26
accertato tit .2	1.553.804,52	6.544.401,15	3.751.190,66
accertato tit.3	19.322.005,47	18.430.776,15	19.596.547,95
Totale	47.459.038,04	49.950.483,43	49.910.724,87

media entrate del triennio 2019/2021	<b>49.106.74 8,78</b>
--------------------------------------	---------------------------

#### **FCDE CORRENTE PREVISIONE ASSESTATO ANNO 2021**

3.766.454,06

<b>B) 45.340.294,72</b>	media al netto del FCDE ASSESTATO 2021
<b>A) / B%</b>	<b>22,32 coefficiente</b>

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

Si ricorda che la presente proposta di piano di fabbisogno di personale è stata formulata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico - finanziaria annuale e triennale, ovvero nello specifico bilancio di previsione 2023-2025 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 28/2/2023 e nel Peg 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 3/3/2023.

Nel prospetto che segue viene dimostrato che le previsioni di spesa di personale appostate nel bilancio di previsione 2023-2025, in rapporto alle previsioni di entrata, determinate in base alla metodologia già utilizzata per il calcolo dell'indice sopra mostrato, determinano un valore rispettoso delle prescrizioni contenute nel citato art. 4 D.M. 17 marzo 2020.

Bilancio di previsione	2023	2024	2025
------------------------	------	------	------

2023-2025			
A: Spesa di personale	<b>11.683.756,31</b>	11.760.362,18	11.760.362,18
B: Media Entrate correnti ultimo triennio	50.069.658,48	50.069.658,48	50.069.658,48
C: FCDE ultima annualità considerata	4.339.531,21	4.339.531,21	4.339.531,21
A/(B-C)	<b>25,55</b>	<b>25,72</b>	<b>25,72</b>

<b>Spesa calmierata per anni 2022 – 2024 ex art. 5 DM, fascia demografica f), Tabella 2,</b>				
<b>SINTESI</b>				
	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
% MAX INCREMENTO per assunzioni a tempo indeterminato	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%
VALORE MAX INCREMENTO ASS. T.IND. (*)	962.119,11	1.710.433,97	2.031.140,34	2.244.944,58
SPESA DI PERSONALE 2018	10.690.212,30	10.690.212,30	10.690.212,30	10.690.212,30
<b>SPESA PERSONALE CALMIERATA</b>	<b>11.652.331,41</b>	<b>12.400.646,27</b>	<b>12.721.352,64</b>	<b>12.935.156,88</b>

Si dà altresì atto della copertura finanziaria, nel prospetto in allegato alla presente sezione riepilogativo delle assunzioni sopra descritte con le relative decorrenze e i relativi stanziamenti.

## 6. RISPETTO DEI VINCOLI NORMATIVI

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

- La spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557, della l. 296/2006, è contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-quater della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, come risulta dalla deliberazione consiliare n. 18/2023 di approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025 e relativi allegati e di seguito riportati;

TIPOLOGIA DI SPESA ex art. 1 c. 557 - L. 296/2006	SPESA MEDIA PERSONALE 2011/2013	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
SPESA MACROAGGREGATO 1	11.470.252,51	11.683.756,31	11.760.362,18	11.760.362,18
SPESA MACROAGGREGATO 10 (Accantonamento FPV) senza irap	-	435.762,09	435.762,09	435.762,09
A) TOTALE SPESA	<b>11.470.252,51</b>	<b>12.119.518,40</b>	<b>12.196.124,27</b>	<b>12.196.124,27</b>
A) SPESA MACROAGGREGATO 3	109.274,95	242.368,64	237.368,64	237.368,64
	78.888,84			
A) SPESA MACROAGGREGATO 2	666.669,50	722.444,29	723.868,31	723.868,31
A) SPESA MACROAGGREGATO		72.748,01	72.748,01	72.748,01

<b>9</b>				
A) SPESA MACROAGGREGATO 10 (Accantonamento FPV) IRAP	-	29.403,11	29.403,11	29.403,11
TOTALE SPESA PERSONALE "A"	<b>12.325.085,80</b>	<b>13.186.482,45</b>	<b>13.259.512,34</b>	<b>13.259.512,34</b>
COMPONENTI ESCLUSE "B"	<b>2.967.942,44</b>	<b>3.823.754,85</b>	<b>3.818.754,85</b>	<b>3.818.754,85</b>
*Spesa di personale (compresa Irap) imputata dall'esercizio precedente (COMPONENTE ESCLUSA B1)		435.486,18	465.165,20	465.165,20
*Componente esclusa (integrazione di B) per assunzione di agenti di PM ex art. 5, co. 5 del D.L. 78/2015	-	72.416,42	72.416,42	72.416,42
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA A-(B+B1)	<b>9.357.143,36</b>	<b>8.854.825,00</b>	<b>8.903.175,87</b>	<b>8.903.175,87</b>
Limite massimo di spesa a decorrere dal 2017 (*)	<b>8.952.749,51</b>			
(*) Media Triennale della spesa di cui sopra = euro 9.357.143,36. Tale limite massimo di spesa è da assoggettare a riduzione di euro 257.530,47 per l'esercizio 2016 e di euro 404.393,85 a decorrere dall'esercizio 2017 a fronte delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 50/2015, n. 5/2016, e n. 310 del 26.10.2016 in applicazione del principio di riduzione della spesa di personale a seguito di eccedenze di personale. Il limite massimo di spesa di cui sopra è quindi pari ad euro 8.952.749,51 a decorrere dal 2017.				

- dai medesimi allegati al Bilancio di previsione 2023-2025 risulta altresì rispettato il limite di spesa per lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e s.m.i. come riportato di seguito:

Limite di spesa ex art. 9, co. 28 del D.L. 78/2010 e s.m.i. "tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa" (comprensivo di OO.RR. E IRAP)			
TIPOLOGIA DI SPESA	2023	2024	2025
A) TOTALE SPESA PERSONALE PER ASSUNZIONI FLESSIBILI (comprensiva della spesa lett. C)	577.782,54	569.727,62	569.728,62
B) Spesa personale a tempo determinato art. 110 del TUEL ai sensi dell'art. 16 c. 1 quater D.L. 113/16 convertito in L. 160/16	-	-	-
C) Spesa personale a tempo determinato istruttori di vigilanza ex art. 208 CdS	147.000	147.000	147.000
D) TOTALI COMPONENTI ESCLUSE ai sensi art. 16 c. 1 quater	-	-	-

<b>E) = (A-B) COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA per assunzioni flessibili ex art. 9 c. 28 D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010 - SPESA 2009 € <b>591.656,77</b></b>	<b>577.782,54</b>	<b>569.727,62</b>	<b>569.728,62</b>
--	-------------------	-------------------	-------------------

- ha rispettato nell'anno 2021 le norme in materia di equilibri di bilancio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo come desunto dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione;
- ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 senza rinvenire situazioni né di eccedenza, né di sovranumerarietà nell'ambito dei contingenti delle categorie;
- mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta Comunale verrà approvato il PIAO e contestualmente anche il piano delle azioni positive di cui all'art. 48, comma 1 del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta Comunale sarà contestualmente approvato il Piano della Performance 2023-2025;
- ha adottato il Piano Esecutivo di Gestione per il periodo 2023/2025 con deliberazione di Giunta comunale n. 36/2023;
- ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- non versa, attualmente, in situazione strutturalmente deficitaria o di dissesto così come definita dagli artt. 242 e 243 del D.lgs. n. 267/2000;
- ha rispettato i termini massimi di pagamento di cui all'art. 41 del D.L. 66/2014: pari a – 14,68 giorni per il 2021 come risulta dalla elaborazione dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti sull'apposita piattaforma telematica dei crediti commerciali, in data 08/02/2022 da parte del MEF;
- ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (ex art. 27 del D.L. 66/2014) e non risultano casi di inadempimento ex art. 9, co. 3bis del D.L. 185/2008;

#### **CERTIFICAZIONE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

Il Piano dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 è stato sottoposto al collegio dei Revisori dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 69 del 23/03/2023 conservato agli atti.

## **SEZIONE 3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

### **Premessa**

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni devono pianificare attività di formazione per garantire al proprio personale crescita e rinnovamento professionale, al fine di adeguare le competenze necessarie a raggiungere gli obiettivi e migliorare i servizi.

Soprattutto negli ultimi anni il valore della formazione professionale è aumentato ed è sempre più strategico, dato che la normativa vigente in continua evoluzione impone al personale di rendersi ancor più preparato in ambiti trasversali, incrementando la capacità di gestire i servizi e rispondere alle nuove sfide proposte alla pubblica amministrazione.

La formazione è in particolare volta a potenziare il patrimonio di competenze già presenti all'interno dell'organico, a consolidare ed aggiornare le professionalità per migliorarne l'efficacia e innalzarne il livello qualitativo, a sostenere la crescita professionale del dipendente con il fine di agevolare eventuali cambiamenti nell'assetto organizzativo dell'ente.

La programmazione degli interventi formativi da realizzarsi nell'anno 2023 è stata avviata con la rilevazione dei relativi fabbisogni da parte della Conferenza dei dirigenti, della Conferenza delle posizioni organizzative e del CUG (Comitato Unico di Garanzia): tali infatti sono i soggetti di maggior sostegno all'amministrazione nell'individuazione dei bisogni e delle esigenze formative che si manifestino all'interno dell'ente stesso.

Il programma della formazione generale dovrà essere inoltre messo in relazione con la formazione in materia di anticorruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023-2025 essendo la stessa particolare e specifica misura da adottare al fine di garantire nella pubblica amministrazione una comune consapevolezza della cultura della legalità e la prevenzione dei rischi legati alla corruzione.

La formazione e l'aggiornamento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., in considerazione della costante attenzione e grande importanza che questo aspetto della vita lavorativa riveste -, è oggetto di una specifica e separata organizzazione e gestione, promossa dal RSPP dell'ente, e finanziata da apposito capitolo di bilancio.

Si evidenzia che nell'anno 2023 sono previsti corsi di formazione obbligatoria di cui al D.Lgs. 81/2008 che vedranno coinvolto molti dipendenti dell'Ente, in particolare il personale operaio interessato da un'attività formativa di oltre 40 ore individuali.

### **Focus sulla formazione erogata – annualità 2022**

Nell'anno 2022, il personale del Comune di Rosignano Marittimo ha partecipato ad oltre 170 corsi di formazione volontaria per un monte ore complessivo di 2.688 h.

Il numero di beneficiari supera i 220 dipendenti, per un monte ore medio pro-capite di formazione non obbligatoria di circa 12 ore annue.

La modalità organizzativa prevalente resta quella on line, con il 95% dei corsi organizzati in diretta webinar a fronte di un 5% dei corsi in presenza (in house, convegni e corsi on site).

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

Da evidenziare la conclusione del percorso manageriale che ha visto coinvolto il personale dirigente e le posizioni organizzative finalizzato a rafforzare la leadership di tali ruoli apicali dell'Ente.

Nell'ambito di tale percorso sono stati altresì attivati incontri online con un numero ristretto di dipendenti finalizzati alla risoluzione di specifici problemi di tipo organizzativo/gestionale o alla gestione di situazioni conflittuali e/o problematiche di gruppo gestiti dall'esperta in psicologia del lavoro.

### **Priorità strategiche e contenuti della formazione anno 2023**

Ferma restando l'esigenza di garantire la formazione a tutto il personale dipendente dell'Ente, è necessario completare nell'anno 2023 il percorso già avviato nel corso del biennio 2021-2022 a favore del personale di nuova assunzione (rilevante in una fase di forte turnover) volto a trasmettere conoscenze e competenze tecniche, nonché a diffondere la cultura organizzativa dell'Ente, favorendo l'integrazione e il benessere dei dipendenti.

A tale scopo si ritiene opportuno avviare percorsi formativi non solo esterni – avvalendosi di corsi a catalogo, abbonamenti, formazione in loco o mista – ma anche mediante docenza da parte di personale interno al fine di allineare quanto più possibile le competenze della struttura organizzativa in toto, uniformando il livello di conoscenza delle procedure e delle prassi interne, rafforzando altresì la coerenza dell’immagine verso l’esterno e aumentando la coesione e collaborazione interne dell’ente stesso.

Si provvederà quindi a individuare personale altamente qualificato in ambiti di interesse generale affinché possa essere coinvolto il personale dipendente in percorsi formativi interni. A titolo esemplificativo gli ambiti di interesse generale potrebbero riguardare: elementi base di bilancio e contabilità, la redazione degli atti amministrativi, il codice degli appalti, utilizzo dei principali strumenti informatici, rapporti con Enti del Terzo Settore, contributi e partenariati sociali – convenzioni e patti di collaborazione).

Rappresentando la formazione uno strumento da intendersi non a uso esclusivo del singolo, ma volto al miglioramento del contesto lavorativo e professionale generale dell’ente pubblico, i prodotti dell’attività di formazione dovranno sempre più essere condivisi, mediante momenti di confronto interno, in modo che la struttura di appartenenza o, su indicazione dei dirigenti in caso di eventuale trasversalità dell’argomento, tutte le altre strutture potenzialmente interessate possano beneficiare di quanto appreso.

Si rende altresì necessario che i dipendenti, in particolar modo i soggetti titolari di posizione organizzativa, si impegnino, mediante adesione a corsi di formazione specialistici, ad aggiornamenti formativi costanti, dettati dalla continua evoluzione normativa che investe oggigiorno la pubblica amministrazione.

Le attività formative si distinguono in:

A) volontaria, che a sua volta si concentra sia sulle conoscenze specifiche relative ai diversi ambiti professionali presenti nell’ente (formazione tecnico-specialistica), che sulle competenze trasversali (formazione generale o trasversale);

B) obbligatoria, derivante da obblighi di legge o da vincoli contrattuali, a sua volta suddivisa in conoscenze specifiche relative ai diversi ambiti professionali presenti nell’ente (formazione specifica per aree di intervento, es. sicurezza sui luoghi di lavoro, polizia municipale, avvocatura, formazione necessaria per mantenere i crediti per l’iscrizione agli ordini professionali di architetti e ingegneri quale condizione per la firma dei progetti e l’effettuazione della direzione lavori internamente all’Ente), e competenze trasversali (formazione generale dei lavoratori, es. in materia di trasparenza e transizione al digitale).

#### FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA

Ciascun Dirigente e/o titolare di Posizione Organizzativa individua nell’ambito del budget assegnato al proprio settore i corsi di formazione specifici a contenuto tecnico-specialistico necessari per l’aggiornamento professionale del proprio personale.

#### FORMAZIONE TRASVERSALE

- 5 iniziative di formazione su temi inerenti alle pari opportunità (salute di genere, conciliazione vita-lavoro, linguaggio di genere, contrasto alla violenza di genere, stalking, disabilità etc.);
- 6 iniziative di formazione in materia di transizione al digitale;
- 7 formazione integrata in materia di personale;
- 8 formazione volta a rafforzare il lavoro di gruppo, l'accoglienza e l'accesso da parte dei cittadini ai servizi pubblici erogati;

#### FORMAZIONE MANAGERIALE

L’ente, nell’anno 2023 prosegue il percorso di affiancamento formativo, finalizzato allo sviluppo delle competenze che, attraverso attività specifiche, consenta di sviluppare e implementare gli strumenti di *governance* e *control governance* per una miglior risposta alle necessità di *compliance* dettate dal D.lgs. n. 175/16, dall’art. 147-quater e quinques del T.U.E.L., ivi compresi i contratti di servizio e i controlli sulla qualità dei servizi erogati attraverso gli organismi partecipati.

Il percorso di che trattasi ha per oggetto altresì l'affiancamento formativo nell'attività di aggiornamento e miglioramento a livello organizzativo, di procedure, regolamenti, flussi informativi e più in generale di strumenti che fanno parte del sistema di controllo interno e di *control governance*. Tale percorso si articherà in tre fasi da effettuarsi negli anni 2023-2024, coerenti e organiche con il percorso avviato negli anni passati rispetto al quale tali fasi si pongono in continuità necessaria.

## **Modalita' operative**

Per quanto attiene la formazione specialistica – trasversale e settoriale – si privilegia la formazione a catalogo/abbonamento con società operanti nel settore su specifiche materie attinenti agli enti locali, particolarmente interessate da una continua evoluzione normativa.

A tale proposito, l'ente si impegna a promuovere l'adesione dei propri dipendenti a corsi di formazione in modalità webinar, potendo garantire attraverso tale formula più economicamente vantaggiosa un maggior numero di adesioni a corsi formativi, in virtù del risparmio che ne deriva.

Ciascun dirigente e/o titolare di posizione organizzativa deve individuare idealmente un solo partecipante per corso di formazione, il quale poi relazionerà agli altri colleghi interessati, favorendo l'inserimento sulla Intranet dell'ente del materiale che verrà consegnato nelle apposite sezioni tematiche. L'invio dell'adesione al corso spetta al dipendente interessato, previo nulla osta del dirigente di riferimento: l'iscritto dovrà quindi inviare alla U.O. Gestione del personale e relazioni sindacali il modulo di comunicazione di iscrizione a corsi di formazione, ai fini dell'adozione della determina di impegno di spesa e per gli adempimenti conseguenti.

Con riferimento a fabbisogni formativi di natura trasversale o comunque rivolti ad un numero ragguardevole di destinatari, si privilegia la formazione in house tenuta da personale interno specializzato in materia, o da formatori esterni.

Qualora l'INPS promuova anche per il 2023-2024 corsi di formazione gratuita "Valore PA", la dirigenza è chiamata a valutare le tematiche proposte, privilegiando le tematiche trasversali in materia di anticorruzione, digitalizzazione, comunicazione interna ed esterna all'ente, sviluppo della capacità organizzativa e di gestione dei conflitti.

## **Risorse interne disponibili ai fini delle strategie formative**

Dall'anno 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per la formazione di cui all'art. 6 comma 13 del D.L. 78/2010, stante l'abrogazione intervenuta con l'art. 57 comma 2 del D.L. 124/2019. Non essendo quindi previsto alcun limite, la previsione per le spese di formazione è affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

Gli interventi formativi compresi nel Piano di formazione 2023 - ad eccezione di quelli in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, finanziati con un apposito capitolo di bilancio - vengono finanziati con lo specifico capitolo riservato alla formazione generale del personale dipendente - cap. 01101.03.02000235 -, cui si aggiunge il cap. 01101.03.02002235 relativo alle risorse derivanti dall'applicazione dell'avanzo vincolato.

Lo stanziamento per l'anno 2023 sul suddetto cap. 01101.03.02000235 è pari ad € 48.000,00 suddiviso in analogia con gli anni precedenti secondo i criteri di seguito indicati:

7 il 50% del budget viene diviso per il numero dei settori (n. 4)

8 il restante 50% per il numero di personale assegnato alla data del 1.1.2023.

Con il medesimo criterio saranno poi assegnate ad avvenuta applicazione dell'avanzo le risorse destinate alla formazione per l'anno precedente e non utilizzate.

L'U.O. Gestione del personale e relazioni sindacali trasmette ai dirigenti dell'ente un prospetto con la ripartizione delle risorse con la metodologia di cui sopra; i medesimi, nell'ambito delle risorse assegnate, programmano la formazione del personale secondo le loro priorità, con i criteri, le tematiche e la metodologia sopra dette.

## **Conclusioni**

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, ogni partecipante dovrà compilare un modulo di gradimento in merito all'utilità della formazione stessa e dei risultati raggiunti da trasmettere alla U.O. Gestione del Personale.

La U.O. Gestione del Personale e relazioni sindacali cura la rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di partecipazione: i relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale, mentre gli attestati di partecipazione trasmessi vengono archiviati nel fascicolo personale che consente di documentare il percorso formativo di ogni dipendente.

A fine anno la medesima U.O. predispone un report complessivo sull'efficacia della formazione attuata, individuando aspetti o elementi utili alla predisposizione del nuovo piano della formazione.

Il presente piano costituisce un documento dinamico capace di adattarsi alle nuove necessità che dovessero emergere nel corso del triennio a seguito di nuove assunzioni, cessazioni non previste o modifiche delle norme attualmente vigenti. Per tali motivi le azioni formative, le metodologie didattiche e le destinazioni potranno essere aggiornate in base alle esigenze che sorgeranno in itinere.

## **Sezione 4. MONITORAGIO**

In riferimento alla Sezione 2.1 – 2.2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E OBIETTIVI GESTIONALI (PEG) il monitoraggio sull'attuazione delle previsioni del PIAO verrà effettuato secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 150/2009.

In particolare, secondo l'organizzazione del sistema della performance del Comune di Rosignano Marittimo, verranno effettuati due monitoraggi (uno al 30 giugno ed uno al 31 dicembre) sull'andamento degli indicatori di ciascun obiettivo e i risultati presentati al Nucleo Interno di Verifica e Valutazione (N.I.V.V.). La riunione di monitoraggio dei risultati al 30 giugno determinerà la verifica degli obiettivi al fine di segnalare l'opportunità di prevedere dei correttivi in considerazione di sopraggiunte condizioni interne od esterne che determinino alterazioni dell'assetto organizzativo o delle risorse a disposizione dell'amministrazione. La verifica effettuata sulle risultanze al 31 dicembre costituirà base per la valutazione del N.I.V.V. circa la performance individuale di ciascun Dirigente. Dei risultati dei monitoraggi e dell'esito delle valutazioni dovrà essere preso atto nella Relazione sulla performance da adottarsi entro il 30 giugno dell'anno successivo.

In riferimento alla Sezione 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA sono previsti due monitoraggi semestrali relativamente all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, secondo le modalità indicate da ANAC, uno al 30 giugno ed uno al 31 dicembre. Entro il 31 dicembre il Responsabile per la prevenzione della Corruzione provvederà a predisporre la relazione annuale da trasmettere all'Autorità. Il monitoraggio della sezione trasparenza avverà, secondo le modalità individuate annualmente da ANAC, con l'ausilio del N.I.V.V. e i risultati verranno pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale, sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione".

Il monitoraggio degli obiettivi contenuti nella Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO verranno valutati su base triennale da parte del N.I.V.V..



ORIGINALE

**COMUNE DI ROSIGNANO MARITTIMO**  
Provincia di Livorno

---

**Verbale di deliberazione della Giunta Comunale  
N. 161 del 08/06/2023**

**OGGETTO:** MODIFICA PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 - 2025

L'anno **2023** il giorno **otto** del mese di **Giugno** alle ore **12:00**, nella Fattoria Arcivescovile, con invito scritto agli Assessori si è riunita la Giunta Comunale.

Verificato che risultano presenti i Signori:

NOMINATIVO	PRESENZA
DONATI DANIELE	si
CAPRAI MONTAGNANI LICIA	si
BRACCI GIOVANNI	si
BROGI VINCENZO	si
FRANCESCHINI BENIAMINO	si
PRINETTI ALICE	si
RIBECHINI ILARIA ALESSANDRA	si

PRESENTI: 7 ASSENTI: 0

Assiste Il Vicesegretario: **Dott. Roberto Guazzelli.**

Alle ore **12:00** constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza, nella sua qualità di **Il Sindaco**, il Sig. Donati Daniele ed espone gli oggetti all'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione all'unanimità dei voti legalmente resi:

Si fa presente che la seduta si è svolta in modalità mista ai sensi del disciplinare approvato con Delibera di Giunta n.74 del 05/04/2022.

**OGGETTO: MODIFICA PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 - 2025**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso:

che il DL 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge 113 del 6 agosto 2021, introduce per tutte le pubbliche amministrazioni (PA) il Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO), la cui idea di fondo è superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso.

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

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

Richiamato il DM 24.06.2022 con il quale che definiscono i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti;

Dato atto che con deliberazione della Giunta Comunale n. 86 del 13.04.2023 veniva approvato il PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il periodo 2023-2025 così composto:

- 1) Piano Integrato di attività e organizzazione 2023– 2025 (PIAO)
- 2) Allegato 1: Obiettivi gestionali – Piano Esecutivo di Gestione 2023
- 3) Allegato 2: Modello mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- 4) Allegato 3: Modello analisi dei rischi;
- 5) Allegato 4: Modello elenco misure;
- 6) Allegato 5: Piano triennale dell'informatica 2022 - 2024;
- 7) Allegato 6: Tabella trasparenza

Evidenziato che la Dirigenza ha segnalato la necessità di integrare il fabbisogno di personale 2023-2025 come da seguente prospetto:

- Il Dirigente del settore PST ha espresso la necessità di assumere una unità di personale a tempo determinato area Funzionari e Elevata Qualificazione - profilo istruttore direttivo tecnico alta specializzazione ex art. 110 comma 2 - fino al 30/06/2026, al fine di supportare il RUP per la parte esecutiva dei lavori finanziati dal PNRR, considerati i carichi di lavoro straordinari previsti dando atto che le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare tali progetti saranno poste a carico dei PNRR nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto come meglio indicato nella Circolare RGS n. 4 del 18.01.2022;

- Il Dirigente del settore RC ha manifestato la necessità di assumere una unità di personale a tempo indeterminato - area Istruttori, profilo istruttore amministrativo - da assegnare alla U.O. CUC, Gare e e Provveditorato allo scopo di potenziare l'attività del personale in considerazione

dell' entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici a seguito di cui la CUC assumerà un ruolo ancor più rilevante per l'aggiudicazione di contratti di lavori, servizi e forniture per i 14 Comuni associati, oltre che per la gestione delle procedure con regole PNRR, appalto integrato e nuove procedure con inversione procedimentale, nonché per i carichi di lavoro derivanti dalla qualificazione come stazione appaltante, dando atto che la spesa per il personale di che trattasi sarà finanziata con quota parte delle somme che saranno introitate a titolo di rimborso da parte degli enti associati per l'attività svolta dalla CUC;

- Il Segretario Generale ha espresso la necessità di assumere una unità di personale a tempo indeterminato area Funzionarti ed E.Q. - profilo istruttore direttivo addetto stampa e comunicazione - da assegnare alla U.O. Supporto Organi di Governo in quanto nel tempo le attività di informazione e comunicazione dell'Ente, mediante sito internet, app e social media, si sono evolute ed ampliate, diventando imprescindibili per stabilire con il cittadino un'interazione diretta di tipo 2.0 che richiede necessariamente continuità temporale. Per questi è necessario inserire tale professionalità, funzionale ai vari uffici e servizi dell'Ente, in maniera stabile nella dotazione organica garantendo la continuità della comunicazione pubblica istituzionale nella sua totalità, dando atto che l'assunzione di che trattasi avverrà ad invarianza di spesa di personale considerato che nel bilancio di previsione 2023-2025 sono previsti i relativi stanziamenti per l'addetto stampa a tempo determinato che cesserà con il mandato del Sindaco.(presumibilmente 30/06/2024);

- Assunzione per 8 mesi di operatore addetto alla manutenzione del verde già prevista nel fabbisogno 2023-2025 di cui alla D.G. 86/2023 considerato che per la stagione estiva 2023 in presenza di graduatorie di concorso vigenti per tale profilo professionale e/o analoghi, l'Ente non è riuscito a soddisfare le necessità di personale a tempo determinato previste con DG 86/2023, si ritiene necessario indire preferibilmente entro la fine dell'anno corrente una selezione pubblica per il reclutamento di tali figure per soddisfare le necessità di fabbisogno a tempo determinato del prossimo anno.

Ritenuto pertanto opportuno modificare la SEZIONE 3.3. del PIAO 2023-2025 ad oggetto PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE come da allegato PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (modifiche evidenziate in rosso nel testo);

Richiamate altresì le deliberazioni del Consiglio Comunale n. 14 del 28/07/2022 con la quale veniva approvato il DUP - Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025 e la deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 28/02/2023 con la quale veniva approvata la nota di aggiornamento al DUP - Documento Unico di Programmazione 2023-2025;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n° 36 del 03/03/2023 relativa al PEG per il periodo 2023-25 assegnazione delle risorse umane e finanziarie ai responsabili di servizio;

Dato atto della necessità di prevedere all'immediata eseguibilità della presente, ai sensi dell'art. 134 del TUEL, approvato con D.Lgs. 267/2000, per avviare tempestivamente gli adempimenti istruttori successivi finalizzati al completamento delle assunzioni secondo le tempistiche previste;

Dato atto che in caso di assenza a vario titolo del dirigente Competente, questo sarà sostituito da Dirigente individuato secondo le modalità previste dal decreto sindacale n. 503 del 05/03/2021 avente ad oggetto "Sostituzione dei Dirigenti in caso di assenza dal servizio";

Dato atto degli allegati pareri, resi ai sensi dell'art. 49 del D.lsg 267/2000, dal Dirigente del Settore Segretario Generale in merito alla regolarità tecnica e dal Dirigente del Settore Risorse e Controllo in merito alla regolarità contabile della presente deliberazione;

Dato atto che sulla presente proposta di deliberazione ha espresso parere favorevole il Collegio dei Revisori in data 07.06.2023;

Con votazione palese ed unanime resa nelle forme di legge;

## D E L I B E R A

Di approvare, per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente richiamate, la modifica della SEZIONE 3.3 del Piano Integrato di attività e di organizzazione (PIAO) 2023-2025 ad oggetto PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE come da proposta allegata alla presente deliberazione che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Di dare atto che il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) è così composto:

- 1) Piano Integrato di attività e organizzazione 2023– 2025 (PIAO)
- 2) Allegato 1: Obiettivi gestionali – Piano Esecutivo di Gestione 2023
- 3) Allegato 2: Modello mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- 4) Allegato 3: Modello analisi dei rischi;
- 5) Allegato 4: Modello elenco misure;
- 6) Allegato 5: Piano triennale dell'informatica 2022 - 2024;
- 7) Allegato 6: Tabella trasparenza

Di dare atto che tutti gli allegati fanno parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Di demandare al Segretario Generale, di concerto con il Nucleo Interno di verifica e valutazione (N.I.V.V), la verifica dell'attuazione del presente Piano mantenendo costantemente aggiornati il Sindaco e la Giunta sul suo stato di attuazione.

Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto, che ha riportato unanime approvazione anche ai fini di tale dichiarazione, ai sensi dell'art. 134 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n.267 del 18/08/2000

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco  
Donati Daniele

Il Vicesegretario  
Dott. Roberto Guazzelli