



CITTA' DI VIAREGGIO

# P.I.A.O.

## 2025 - 2027

| ART. 6 D.L. 80/2021 - L.131/2021





Denominazione Ente

**Città di Viareggio**



*COMUNE DI VIAREGGIO*



## Sommario

<b>Sezione 1) Anagrafica dell'Amministrazione</b> .....	4
<b>Sezione 2) Valore pubblico, performance e anticorruzione</b> .....	5
<b>Sezione 2.1) Valore pubblico</b> .....	5
<b>2.1.1) Analisi del contesto esterno</b> .....	5
<b>2.1.2) Analisi del Contesto Interno: organizzazione e modalità di gestione dei Servizi Pubblici Locali e il Gruppo di Amministrazione Pubblica (GAP)</b> .....	7
<b>2.1.3) Programmazione Strategica di Ente 2025-2027</b> .....	9
<b>Sezione 2.2) Performance</b> .....	13
<b>2.2.1) Piano degli Obiettivi di performance 2025</b> .....	13
<b>2.2.2) Pesatura degli Obiettivi</b> .....	15
<b>2.2.3) Risorse assegnate dal Piano Esecutivo di Gestione</b> .....	16
<b>Sezione 2.3) Rischi corruttivi e Trasparenza</b> .....	17
<b>2.3.1) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2025 – 2027</b> .....	17
<b>Sezione 3) Organizzazione e Capitale Umano</b> .....	31
<b>Sezione 3.1) Struttura Organizzativa</b> .....	31
<b>Sezione 3.2) Organizzazione del Lavoro Agile</b> .....	33
<b>Sezione 3.3) Piano triennale dei Fabbisogni di personale</b> .....	33
<b>3.3.1) Programmazione delle risorse umane</b> .....	33
<b>3.3.2) L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali</b> .....	34
<b>3.3.3) Il Percorso di Formazione del PTFP 2025-2027 e verifica compatibilità con i tetti di spesa normativamente previsti.</b> .....	35
<b>3.3.4) Formazione del personale</b> .....	36
<b>3.3.5) Piano delle Azioni positive 2025-2027</b> .....	36
<b>Sezione 4) Monitoraggio P.I.A.O. 2024-2026</b> .....	37
<b>Sezione 4.1) Monitoraggio della sezione 2.1 Valore Pubblico e Sezione 2.2 Performance</b> .....	37



## **Elenco degli Allegati**

*Allegato 1) Obiettivi Specifici 2025-2027*

*Allegato 2) Obiettivi di Performance 2025*

*Allegato 3) Griglia di Pesatura Obiettivi di Performance 2025*

*Allegato 4) Piano Triennale 2025-2027 per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*

*Allegato 5) Piano Triennale 2025-2027 dei Fabbisogni di Personale*

*Allegato 6) Piano della Formazione anno 2025*

*Allegato 7) Piano delle Azioni Positive 2025-2027*

## **Sezione 1) Anagrafica dell'Amministrazione**

### **Sezione 1) Anagrafica dell'Amministrazione**

*Ente: Comune di Viareggio*

*Indirizzo: Piazza Neri e Paolini n.1, 55049 Viareggio (LU)*

*Indirizzo PEC: [comune.viareggio@postacert.toscana.it](mailto:comune.viareggio@postacert.toscana.it)*

*Telefono: 05849661*

*Sito web: [www.comune.viareggio.lu.it](http://www.comune.viareggio.lu.it)*

*Dotazione organica al 31.12.2024 (a tempo indeterminato): n.407*



## **Sezione 2) Valore pubblico, performance e anticorruzione**

### **2.1) Valore pubblico**

2.1.1) Analisi del contesto Esterno

2.1.2) Analisi del contesto Interno: Organizzazione e Modalità gestione dei Servizi Pubblici Locali e il Gruppo Amministrazione Locale e gli Obiettivi 2025

2.1.3) Programmazione strategica di Ente 2025-2027

2.1.4) Obiettivi di programma 2025 – 2027

## **Sezione 2) Valore pubblico, performance e anticorruzione**

### **Sezione 2.1) Valore pubblico**

#### **2.1.1) Analisi del contesto esterno**

Le considerazioni che seguono sono tratte dal Rapporto 2024 – La Finanza territoriale <sup>1</sup> che analizza, aggiorna ed approfondisce i temi che ruotano attorno all'argomento inserendoli nel contesto economico internazionale.

L'analisi evidenzia come i bilanci dei Comuni, già fortemente provati dalle crisi finanziarie 2008 e 2011, sono stati investiti da altre due emergenze incorse nel periodo 2019-2023, ovvero la pandemia e la crisi energetica. Tali eventi hanno, purtroppo, mostrato la vulnerabilità degli Enti locali che si sono verificati vulnerabili e bisognosi di sussidi e trasferimenti da parte dello Stato. In questo senso va sottolineato anche che tali eventi hanno comportato sia una riduzione delle entrate, date dalle interruzioni delle attività e dalle norme di sostegno, come le sospensioni dei versamenti, dall'altro l'aumento del costo dei beni e servizi. Dal fronte delle entrate extra-tributarie, i proventi dei servizi alla persona, le forme di tassazione dei turisti hanno fornito in questi anni entrate cospicue ma seguono criteri diversi rispetto al gettito "tradizionale" dei Comuni. La tabella seguente evidenzia le entrate tributarie dei Comuni suddivise tra diverse tipologie:

---

<sup>1</sup> Lo studio vede la collaborazione di sette enti di studio e ricerca, IRES Piemonte, IRPET, SRM, PoliS-Lombardia, Ipres Puglia, Liguria Ricerche e Agenzia Umbria Ricerche

**Tabella 1: Gettito delle principali entrate tributarie dei Comuni italiani. Valori in milioni di € e %**

	2022	2023	Var. %
Addizionale comunale	5,365	5,863	9,3
Imposta di soggiorno	493	609	23,5
Imposta municipale propria	15,052	14,355	-4,6
Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	6,753	6,738	-0,2

Fonte: elaborazione su dati Siope tratta da La Finanza Territoriale – Rapporto 2024

**Trattando, invece, il tema delle riforme e degli investimenti**, a partire dal 2023 la dinamica degli investimenti pubblici ha trovato un terreno favorevole di attivazione grazie al PNRR (+26% nel 2023) confermando la tendenza verso un riallineamento ai livelli precedenti la crisi pandemica. Lo studio, tuttavia, sottolinea come, seppur in presenza di detto risultato positivo permangono, a livello comunale, rischi significativi legati ai ritardi o alla sottoutilizzazione dei fondi europei.

Dal lato della spesa, oltre all'incremento degli investimenti, si segnala anche la crescita della spesa corrente, confermate anche in termini reali nonostante una dinamica inflazionistica ancora non favorevole. La spesa in conto capitale cresce da 13 a 16,4 miliardi di euro complessivi (+26%). Il differenziale sarà dato dagli investimenti attivati dal PNRR benché le risorse trasferite alle amministrazioni locali dal PNRR ammontano a circa 40 miliardi di euro. Pertanto se ne può dedurre che la cifra del 2023 rappresenti l'avvio degli investimenti PNRR dando comunque l'impressione (Corte dei Conti 2023) che tale misura sia inferiore alle aspettative.

Per quanto riguarda invece la spesa corrente, la sua crescita è da imputare in larga parte all'aumento dei prezzi delle materie prime avvenuto in seguito alla crescente dinamica inflazionistica. Sulla spesa corrente un aspetto di particolare interesse riguarda la spesa per il personale. In questo senso lo studio osserva come anche nel 2023 le difficoltà sul fronte delle competenze tecniche e del mancato turn over del personale vengono affrontate con incremento degli incarichi professionali.

Nel corso del 2024 la spesa in conto capitale registra, solo nei primi sei mesi dell'anno, un aumento del 34% rispetto all'anno precedente. Gli investimenti passano da 6,2 a 8,3 milioni di euro con particolare riguardo agli investimenti in fabbricati ad uso scolastico o in musei, teatri e biblioteche, tutti settori coinvolti nelle misure PNRR di ambito comunale.

**Tabella 2: Spesa in conto capitale per tipologia. Pagamenti in euro correnti, Italia. Valori assoluti in milioni di euro e variazioni percentuali 2024/2023**

	I° semestre 2024	I° semestre 2023	Var % 2024/2023
Spesa in conto capitale	9,352	7,118	31,4
Di cui INVESTIMENTI FISSI LORDI	8,315	6,194	34,2
Di cui IFL in fabbricati ad uso scolastico	1,322	653	102,5
Di cui IFL in fabbricati Ospedalieri e altre strutture sanitarie	21	12	72,1
Di cui IFL in Asili nido	130	25	419,5
Di cui IFL in musei, teatri e biblioteche	116	63	82,9



Di cui <b>Contributi agli investimenti</b>	610	602	1,5
--	-----	-----	-----

## 2.1.2) Analisi del Contesto Interno: organizzazione e modalità di gestione dei Servizi Pubblici Locali e il Gruppo di Amministrazione Pubblica (GAP)

Di seguito una tabella con l'indicazione dei servizi pubblici e relativa modalità di gestione

Denominazione del servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
<b>Amministrazione generale ed Elettorale</b>	Diretta	
<b>Anagrafe e Stato Civile</b>	Diretta	
<b>Asili Nido</b>	Indiretta	I Care S.r.l.
<b>Tributi</b>	Diretta	
<b>Servizi Cimiteriali</b>	Indiretta	I Care S.r.l.
<b>Farmacie</b>	Indiretta	I Care S.r.l.
<b>Mercati e fiere attrezzate</b>	Diretta	
<b>Musei, gallerie</b>	Diretta	
<b>Nettezza urbana</b>	Indiretta	Retiambiente S.p.A.
<b>Polizia locale</b>	Diretta	
<b>Servizio statistica</b>	Diretta	
<b>Ufficio tecnico</b>	Diretta	
<b>Refezione scolastica</b>	Indiretta	I Care S.r.l.
<b>Gestione Pubblicità e Pubbliche Affissioni</b>	Diretta	
<b>Viabilità ed Illuminazione pubblica</b>	Indiretta	Citileum S.p.A.
<b>Manutenzione-viabilità</b>	Indiretta	Mover S.p.A.
<b>Gestione soste a pagamento</b>	Indiretta	Mover S.p.A.

**Il gruppo di amministrazione (GAP)** è stato individuato con la Delibera di Giunta n.428 del 09/12/2024 e con Delibera di Consiglio Comunale n.53 del 25/11/2024 è stato deliberato il Piano di Razionalizzazione delle Partecipazioni Societarie Dirette e Indirette.

Di seguito la tabella riepilogativa delle società, enti e fondazioni da includere con la quota di partecipazione e la descrizione dei servizi erogati. Nella citata delibera all'Allegato C) sono stati anche definiti gli Obiettivi 2025 che si riportano in calce alla Tabella.

Ricognizione delle partecipazioni societarie possedute direttamente.

### Partecipazioni Dirette:



Denominazione	Quota (%)	Servizi erogati
<b>I CARE Srl</b>	100,00%	Gestione Farmacie Comunali; Assistenza Sociale, refezione scolastica, Supporto attività asili nido e scuole materne, gestione cimiteri e gestione porto.
<b>FONDAZIONE CARNEVALE</b>	100,00%	Organizzazione corsi mascherati e manifestazioni carnevalesche del Carnevale di Viareggio.
<b>FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO</b>	100,00%	Organizzazione e produzione di spettacoli teatrali lirico - sinfonici
<b>MO.VER Spa</b>	60,00%	Attività di gestione dei parcheggi, manutenzione strade, gestione servizio informativo e sanzioni amministrative
<b>CONSORZIO AMBIENTE VERSILIA</b>	38,52%	Utilizzo coordinato ed integrato degli impianti di selezione, trattamento e riciclaggio R.S.U. e dell'impianto di termococonversione e produzione di energia elettrica dei Comuni stipulanti della convenzione
<b>GAIA Spa</b>	21,36%	Raccolta, trattamento e fornitura di acqua
<b>E.R.P. Lucca Srl</b>	19,93%	Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'amministrazione attraverso il conferimento di beni immobili
<b>RETIAMBIENTE Spa</b>	8,60%	Raccolta dei rifiuti
<b>NA.VI.GO Società consortile a r.l.</b>	6,19%	Promozione e sviluppo delle attività legate al settore della nautica nel suo complesso, organizzazione di percorsi di formazione anche mediante utilizzo di fondi UE
<b>CTT NORD Srl - Compagnia Toscana Trasporti</b>	1,448%	Gestione del trasporto pubblico locale su gomma nell'ambito territoriale ottimale Toscana
<b>TOSCANA ENERGIA Spa</b>	1,27%	Distribuzione di gas naturale per combustione
<b>CONSORZIO ENERGIA TOSCANA Scarl</b>	0,76%	Produzione, trasmissione e distribuzione di energia elettrica
<b>VIAREGGIO PORTO Spa in liquidazione</b>	100,00%	Costruzione, realizzazione, ristrutturazione, gestione impianti, attrezzature e servizi relativi al diporto nautico alle attività portuali/turistiche e balneari del Comune

All'interno della Delibera di Giunta n.428 del 09/12/2024, all'Allegato C) sono stati definiti anche gli **Obiettivi 2025** che si riportano di seguito:

<b>Obiettivi 2025 delle società del Gruppo di Amministrazione Pubblica</b>	
<b>1</b>	Realizzo di un risultato di esercizio non inferiore al pareggio di bilancio.
<b>2</b>	Contenimento dei compensi di amministratori, sindaci, dirigenti.
<b>3</b>	Divieto di corrispondere ai dirigenti emolumenti di fine mandato diversi da quelli



	previsti dalla legge o dai contratti collettivi applicabili.
4	Stipulare con i dirigenti i patti di non concorrenza ex art. 2125 C.C..
5	<p>Rispetto degli adempimenti di cui all'art. 19, comma 6, del D.lgs. n.175/2016 e più specificatamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- divieto di procedere ad assunzioni di qualsiasi tipologia in presenza di squilibri gestionali e di risultati d'esercizio negativi;</li> <li>- obbligo di valutare, in caso di necessità di reclutamento di nuove risorse a tempo indeterminato, il ricorso a risorse acquisibili da altre società controllate dal Comune di Viareggio compatibilmente con la normativa vigente;</li> <li>- all'occorrenza, per sopperire a carenze temporanee di risorse o implementazioni di servizi in affidamento a carattere non permanente, potrà procedersi al reperimento di risorse a tempo determinato, interinale o altre forme temporanee avuto comunque riguardo alla sostenibilità economica di tali interventi rispetto al complessivo equilibrio aziendale;</li> <li>- contenimento delle spese del personale nel rispetto dei CCNL di competenza e compatibilmente alla normativa vigente.</li> </ul>
6	Ricognizione del personale in servizio al fine di individuare eventuali eccedenze e trasmissione alla Regione nel cui territorio la Società ha sede legale.
7	Individuazione dei criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità, imparzialità e dei principi di cui all'art. 35 c.3 del Dlgs 165/2001.
8	Predisposizione/aggiornamento di carte dei servizi.
9	Rispettare le disposizioni normative in materia di contenimento della spesa, di procedura di appalto, i vincoli di finanza pubblica, tenendo conto della natura dei servizi svolti.
10	Assolvere agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con le modalità specifiche previste dalla normativa per ciascuna tipologia di organismo.
11	Favorire i flussi di comunicazione con il Comune, assicurando l'invio della documentazione, di carattere contabile ed extracontabile, al fine di consentire la verifica dell'andamento economico-finanziario e il monitoraggio dell'attività svolta.

### 2.1.3) Programmazione Strategica di Ente 2025-2027

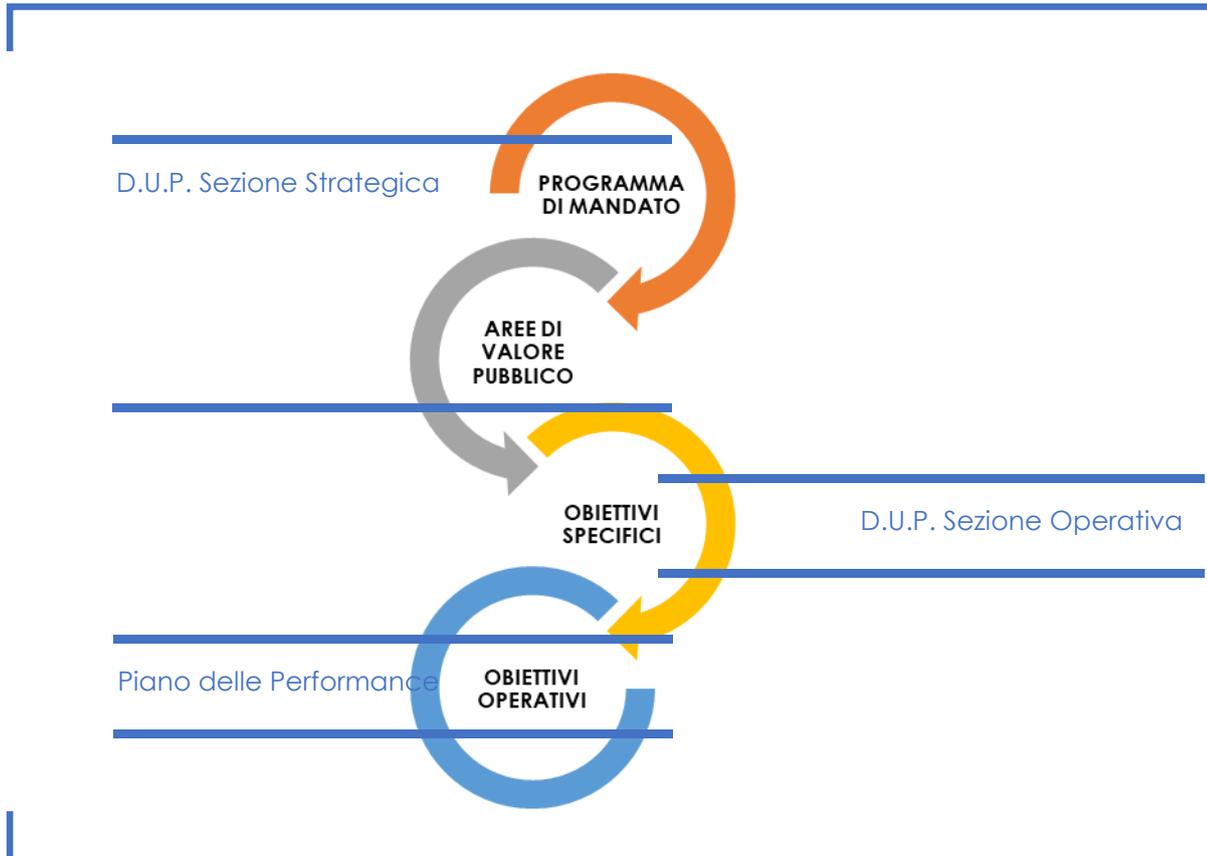
Il metodo seguito per programmare le attività strategiche inserite nei documenti di programmazione è quello descritto nel grafico seguente. Il procedimento a cascata si avvia con il programma di mandato per scendere di livello con maggiore dettaglio operativo, sino agli obiettivi di performance dell'anno considerato.



Il programma di mandato dell'Amministrazione Comunale di Viareggio è stato presentato dal Sindaco al Consiglio Comunale nella seduta n. 67 del 12/10/2020 e si sostanzia in 12 punti.

Ciascun punto del programma di mandato è esplicitato in una Linea Strategica che trova espressione nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione. A sua volta, per ciascuna Linea Strategica, sono abbinati degli obiettivi specifici a carattere triennale espressi nella sezione operativa del D.U.P., coerentemente ai principi indicati all'Allegato 4.1) del D.Lgs 118/2011.

Il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 è stato approvato nella seduta consiliare n. 29 del 29/07/2024 e poi aggiornato nella seduta consiliare n. 69 del 20/12/2024.



Tutti gli obiettivi si inseriscono in un quadro di più ampio respiro corrispondente a cinque aree di Valore Pubblico (o Aree Strategiche). Le Aree di Valore Pubblico accolgono al proprio interno tutta la programmazione, sia strategica che operativa.

Gli obiettivi di programma inseriti al DUP 2025-2027 sono in totale 86 come mostrato a pagina seguente nell'immagine che sintetizza sia le Aree strategiche che le Linee strategiche



CITTA' DI VIAREGGIO - D.U.P. 2025 - 2027

# VALORE PUBBLICO



**VIAREGGIO S.M.A.R.T.**

**VIAREGGIO COMPETITIVA**

**VIAREGGIO ATTRATTIVA**

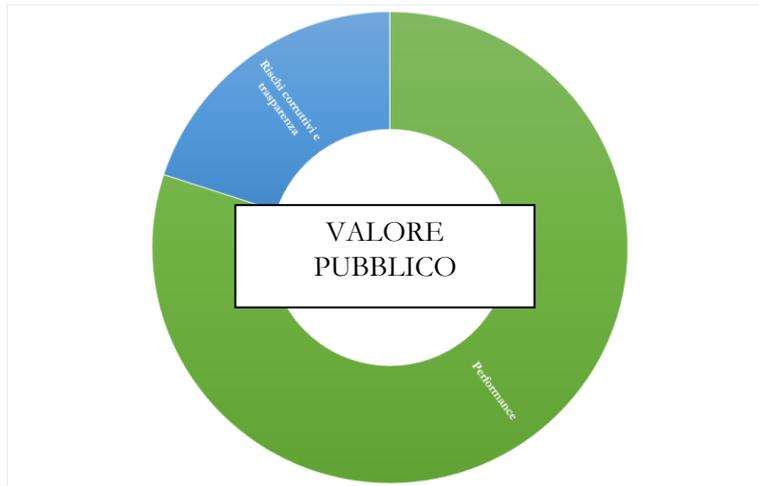
**VIAREGGIO SOLIDALE NEW GEN**

**VIAREGGIO EFFICIENTE**



Il calcolo del Valore Pubblico abbinato a ciascuna Area segue una metodologia dal basso verso l'alto (*bottom-up*) il cui punto di partenza sono gli obiettivi di performance organizzativa per l'anno 2025. La quantificazione del contributo dell'obiettivo al raggiungimento del valore pubblico dell'area di appartenenza viene ponderato in base alla pesatura effettuata ai sensi del vigente Sistema per la Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) e riportati su ciascuna area di appartenenza. Nel calcolo, oltre alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi di performance (che ai sensi del D.Lgs 150/2009 è affidata all'Organismo Indipendente di Valutazione), sarà valutato anche il raggiungimento degli obiettivi anticorruzione.

Il grafico seguente evidenzia la ripartizione del calcolo del valore pubblico tra performance e rischi corruttivi e trasparenza.





## Sezione 2) Valore pubblico, performance e anticorruzione

### 2.2) Performance

2.2.1) Piano degli Obiettivi

2.2.2) Pesatura degli Obiettivi

2.2.3) Risorse Assegnate dal Piano Esecutivo di Gestione

## Sezione 2.2) Performance

### 2.2.1) Piano degli Obiettivi di performance 2025

Il piano degli Obiettivi di performance per l'anno 2025 è individuato all'Allegato 2) che evidenzia tutte le schede obiettivo per ciascuna Area/Settore con indicazione delle attività sottostanti, l'arco temporale (sull'anno solare) di effettuazione, l'indicatore di monitoraggio e il valore atteso. Gli obiettivi di performance riguardano sia il personale dirigente che il personale delle categorie.

Il numero totale degli Obiettivi di performance per l'anno 2025 è pari a 63, comprensivo di obiettivo generale che riguarda il solo personale dirigenziale, trasversalmente, e relativo ai nuovi adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza amministrativa.

La tabella seguente mostra l'allocazione degli obiettivi 2025 di ciascuna Area/Settore, rispetto alle aree strategiche.

Conteggio di AREA/SETTORE	AREE STRATEGICHE					Totale complessivo
	VIAREGGIO S.M.A.R.T.	VIAREGGIO COMPETITIVA	VIAREGGIO ATTRATTIVA	VIAREGGIO SOLIDALE E DELLE NUOVE GENERAZIONI	VIAREGGIO EFFICIENTE E TRASPARENTE	
AREA 1 ECONOMICO - FINANZIARIA		1			14	15
AREA 2 SERVIZI ALLA PERSONA				5	5	10
OBBIETTIVO TRASVERSALE					1	1
SETTORE 3 SERVIZI GENERALI					8	8
SETTORE 4 OPERE PUBBLICHE E PIANIFICAZIONE	6					6
SETTORE 5 EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE ABITATIVE	4		6			10
SETTORE 6 ATTIVITA' PRODUTTIVE E BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI		1			3	4
SETTORE 7 POLIZIA LOCALE	4					4
SETTORE 8 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SISTEMI INFORMATIVI				2	3	5
<b>Totale complessivo</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>34</b>	<b>63</b>

La composizione degli Piano Obiettivi in ordine alle Linee Strategiche di afferenza (dalla prima alla dodicesima) e alla macrostruttura dell'Ente si può evincere dalla tabella sottostante. Come si può agevolmente notare la linea strategica maggiormente coinvolta negli obiettivi di performance è la n.11, che corrisponde alla Missione n.1 del Documento di Programmazione e ai Programmi inerenti la gestione economico finanziaria e



tributaria dell'Ente, ma anche le risorse umane, la gestione delle risorse demaniali e patrimoniali nonché altri servizi generali.

AREA/SETTORE	LINEE STRATEGICHE											Totale
	1	2	5	6	7	8	9	10	11	12		
AREA 1 ECONOMICO - FINANZIARIA				1						14		15
AREA 2 SERVIZI ALLA PERSONA								2	3		5	10
SETTORE 3 SERVIZI GENERALI										3	5	8
SETTORE 4 OPERE PUBBLICHE E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	6											6
SETTORE 5 EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE AMBIENTALI, CULTURALI E TURISTICHE	3	1			1	5						10
SETTORE 6 ATTIVITA' PRODUTTIVE E BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI				1						3		4
SETTORE 7 POLIZIA LOCALE		1	3									4
SETTORE 8 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SISTEMI INFORMATIVI								2		1	2	5
OBIETTIVO TRASVERSALE											1	1
<b>Totale</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>21</b>	<b>13</b>	<b>63</b>	

Gli obiettivi di performance per l'anno 2025 si declinano ulteriormente in 6 dimensioni o tipologie che ciascun Ufficio/Servizio è stato chiamato ad individuare nella definizione dell'obiettivo proposto, ovvero:

TIPOLOGIA	N.
Obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi	15
Obiettivo di digitalizzazione	14
Obiettivo di efficienza	31
Obiettivo finalizzato alla piena accessibilità dell'amm.ne	2
Obiettivo per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	1
<b>Totale complessivo</b>	<b>63</b>

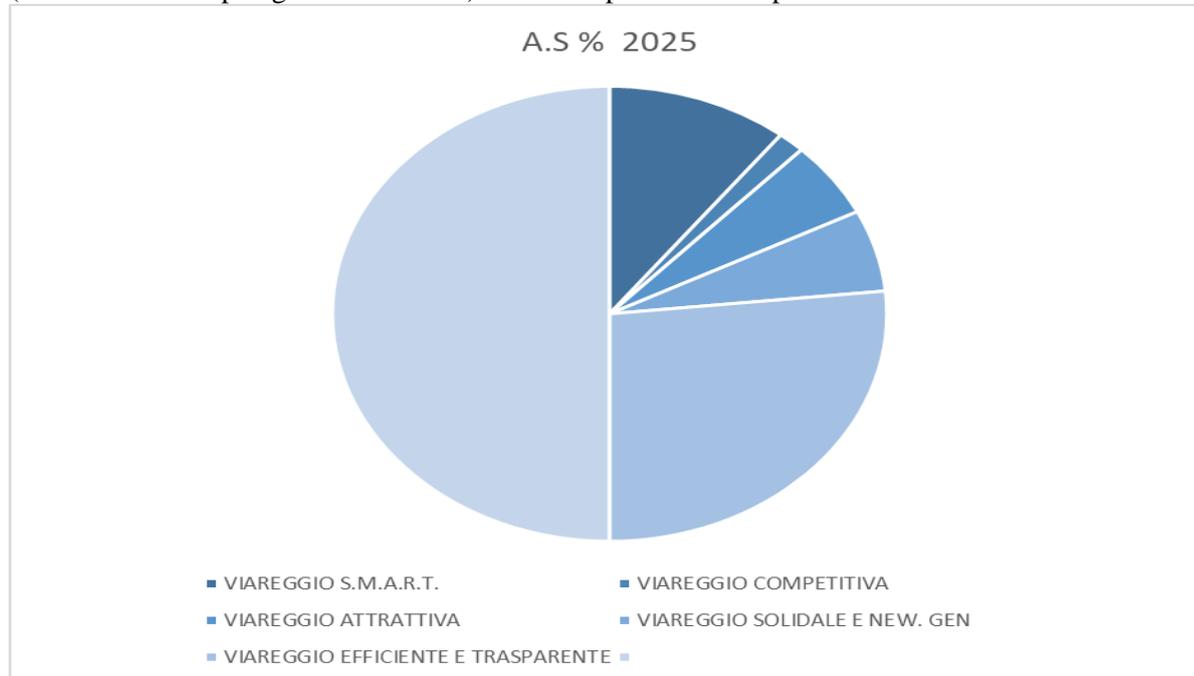
La ripartizione all'interno della macrostruttura dell'Ente è la seguente:

AREA/SETTORE	Obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi	Obiettivo di digitalizzazione	Obiettivo di efficienza	Obiettivo finalizzato alla piena accessibilità dell'amm.ne	Obiettivo per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	Totale
AREA 1 ECONOMICO - FINANZIARIA		3	12			15
AREA 2 SERVIZI ALLA PERSONA	5	1	3		1	10
SETTORE 3 SERVIZI GENERALI	2	3	2	1		8
SETTORE 4 OPERE PUBBLICHE E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	1		5			6



SETTORE 5 EDILIZIA PRIVATA, POLITICHE AMBIENTALI, CULTURALI E TURISTICHE	3	4	3			10
SETTORE 6 ATTIVITA' PRODUTTIVE E BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI		1	3			4
SETTORE 7 POLIZIA LOCALE	3		1			4
SETTORE 8 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SISTEMI INFORMATIVI	1	2	2			5
OBIETTIVO TRASVERSALE				1		1
<b>Totale</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>31</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>63</b>

Infine, si evidenzia nel grafico a seguire l'indicazione dell'Area strategica, Linea Strategica, il peso assegnato (come indicato al paragrafo successivo) nonché la ponderazione per la creazione del Valore Pubblico.



## 2.2.2) Pesatura degli Obiettivi

La pesatura degli obiettivi è effettuata ai sensi dell'articolo 2.2.3 del vigente Disciplinare per il sistema di misurazione e valutazione della performance. In tal senso il peso di ciascun obiettivo viene assegnato in base alla somma dei punteggi assegnati ai seguenti elementi:

- 1) Rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del territorio e dell'utenza;
- 2) Rilevanza e coerenza rispetto alla mission istituzionale ed alle linee guide;
- 3) Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- 4) Grado di innovatività rispetto a pressanti esistenti;
- 5) Grado di partecipazione previsto di altri soggetti del territorio;
- 6) Concretezza;
- 7) Misurabilità;
- 8) Trasferibilità.

Il peso può variare in un range di valori compresi tra gli 8 e i 24 punti.



All'Allegato 3) è evidenziata la pesatura di ciascun obiettivo di performance con esposizione del punteggio assegnato a ciascun elemento di pesatura.

### 2.2.3) Risorse assegnate dal Piano Esecutivo di Gestione

La giunta comunale con delibera n. 01 in data 08/01/2025 ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione, riassunto nella tabella sottostante:

Area/Settore	Risorse Assegnate in Entrata	Risorse Assegnate in Spesa
Area 1 Economico Finanziaria	106.398.079,68	84.797.728,36
Area 2 Servizi alla Persona	11.438.881,53	19.301.818,53
Settore 3 Servizi Generali	539.000,00	1.815.600,00
Settore 4 Opere Pubbliche e Pianificazione Urbanistica	1.810.896,57	13.701.873,59
Settore 5 Edilizia Privata, politiche ambientali, culturali e turistiche	2.535.786,00	3.116.302,00
Settore 6 Attività produttive e beni demaniali e patrimoniali	5.604.500,00	2.990.700,00
Settore 7 Polizia Locale	3.129.264,53	5.373.035,83
Settore 8 Edilizia residenziale pubblica e sistemi informativi	5.483.729,89	5.843.079,89
<b>Totale risorse</b>	<b>136.940.138,20</b>	<b>136.940.138,20</b>



## **Sezione 2) Valore pubblico, performance e anticorruzione**

### **2.3) *Rischi corruttivi e Trasparenza***

#### **2.3.1) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2025 – 2027**

## **Sezione 2.3) Rischi corruttivi e Trasparenza**

### **2.3.1) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2025 – 2027**

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, triennio 2025/2027 del Comune di Viareggio si sviluppa in continuità con i precedenti Piani, e, già a partire dall'anno 2022 costituisce una specifica Sezione del PIAO - Piano Integrato di Attività ed Organizzazione. Nel prosieguo esso verrà pertanto qualificato come Sezione Anticorruzione.

La Sezione Anticorruzione è lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni pubbliche prevedono azioni, misure e interventi, sia di carattere organizzativo, oggettivo, quanto di carattere comportamentale, soggettivo, tesi a contrastare e prevenire i fenomeni corruttivi che interessano, coinvolgono o influenzano l'organizzazione e l'attività amministrativa, prevedendo misure di ampio spettro, che riducano il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio).

Tali misure si sostanziano in:

- misure oggettive, volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni, preoccupandosi di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi;
- misure di carattere soggettivo, che concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Così la Sezione Anticorruzione mira a riconoscere, individuare ed eliminare quei comportamenti che hanno, anche solo potenzialmente, come conseguenza un abuso della funzione affidata, che si traduce in un malfunzionamento della macchina amministrativa che, a sua volta, provoca un esercizio strumentale delle potestà pubblicistiche e una deviazione di queste dalle finalità che sono loro proprie.



La Sezione Anticorruzione è proposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e approvata dalla Giunta Comunale nell'ambito del PIAO.

E' articolata su base triennale e viene aggiornata annualmente (articolo 1, comma 8, della legge 190/2012).

Tuttavia, al fine di agevolarne la lettura ed applicazione, nell'ambito degli aggiornamenti annuali, lo stesso viene riproposta nella sua integralità triennale, con le integrazioni che annualmente vengono apportate.

La legge anticorruzione prevede espressamente che la Sezione Anticorruzione soddisfi le seguenti esigenze:

- individuare le attività (aree) nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per queste attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere e organizzare i flussi informativi nei confronti del responsabile anticorruzione;
- monitorare il rispetto dei termini procedurali;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- monitorare l'osservanza delle misure previste dalla Sezione Anticorruzione
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La Legge prevede altresì che la Sezione Anticorruzione che sia strutturata in maniera tale da:

- valutare il livello di esposizione delle strutture organizzative al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- individuare procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- prevedere la rotazione del personale inserito nelle strutture organizzative maggiormente esposte al rischio.

Si precisa che tutte le attività finalizzate ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa (contenute nel decreto legislativo n. 33/2013) sono considerate a tutti gli effetti misure anticorruzione. Conseguentemente, anche il Piano triennale per la Trasparenza è parte della Sezione Anticorruzione, del quale costituisce una parte specifica.

La presente Sezione ha previsto obiettivi, declinati come misure specifiche di prevenzione, riguardanti la trasparenza (per gli interventi PNRR) e la revisione e miglioramento della regolamentazione interna, cercando altresì di sviluppare sistemi di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione, impostati dal RPCT con il supporto della struttura organizzativa ed in particolare dei referenti e dei responsabili degli uffici, con una logica di gradualità progressiva in quei processi che nella prospettiva di attuazione degli obiettivi del PNRR comporteranno l'uso dei fondi pubblici ad essi correlati.

Ciò è conseguenza della circostanza che con un buon monitoraggio si possono ridurre le misure di prevenzione per valorizzare quelle strettamente necessarie evitando di introdurne di nuove senza prima avere verificato l'adeguatezza di quelle già previste.

Il monitoraggio si sostanzia in un'attività di verifica di primo livello che spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi che informeranno poi il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando anche atto di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi da contenere.

Il monitoraggio di primo livello sarà poi accompagnato da verifiche successive del RPCT in merito alla veridicità delle informazioni rese in autotutela.

Il monitoraggio potrà sostanziarsi attraverso individuazione, anche mediante schede ad hoc, degli elementi più significativi da sottoporre a verifica, per la conseguente valutazione del grado di realizzazione delle misure nonché degli eventuali scostamenti e delle cause che li abbiano determinati.



Nel monitoraggio di secondo livello l'attuazione è compito del RPCT coinvolgendo anche l'OIV.

Nel corso dell'anno il RPCT potrà svolgere audit specifici con verifiche sul campo per consentire un più agevole reperimento di informazioni e di documenti necessari per lo svolgimento del monitoraggio di secondo livello.

Per quanto concerne il monitoraggio sulla trasparenza oltre a quello annuale sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione da parte dell'OIV, secondo le indicazioni annuali di ANAC, si prevede un altro monitoraggio, nel mese di settembre, che abbia ad oggetto le pubblicazioni concernenti i dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e degli interventi di emergenza.

## **CAPITOLO 1 - I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Poiché le attività e le misure volte a prevenire i fenomeni e i comportamenti di cattiva gestione riguardano il concreto funzionamento dell'intera macchina comunale, tutti i soggetti che operano al suo interno o che entrano in contatto con il Comune sono chiamati, a vario livello e titolo e con diverse responsabilità, ad attuare le misure e a tenere i comportamenti necessari.

**CONSIGLIO COMUNALE.** Formula gli indirizzi generali, anche in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza attraverso l'approvazione del DUP (nonché delle "Linee Guida ed obiettivi per la predisposizione ed adozione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza - PTPCT 2021-2023" approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 24.03.2021, a cui si rinvia).

**GIUNTA COMUNALE.** Sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale nel DUP provvede all'approvazione del PIAO, di cui la Sezione Anticorruzione è parte.

**RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT); UFFICIO DI SUPPORTO E SUO SOSTITUTO.** E' il punto di riferimento per la progettazione e gestione dell'intera politica di prevenzione dell'ente, cui compete l'elaborazione della Sezione Anticorruzione, la sua attuazione, l'aggiornamento, il monitoraggio e il controllo del rispetto delle misure da questo previste.

Al Responsabile PCT competono i seguenti compiti e funzioni:

- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità a produrre gli effetti previsti;
- propone la modifica della Sezione Anticorruzione quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individua il personale e l'ufficio, di cui è titolare, dedicato al supporto nello svolgimento delle attività di Responsabile PCT (referente anticorruzione);
- verifica, in collaborazione con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi nelle strutture preposte allo svolgimento delle attività maggiormente esposte a rischio;
- individua, in collaborazione con il dirigente competente, il personale da inserire nei programmi di formazione, in quanto destinato a prestare il proprio lavoro nelle strutture preposte allo svolgimento delle attività maggiormente esposte a rischio.

Al Responsabile PCT sono assegnate altresì le funzioni di Responsabile per la Trasparenza, al fine di monitorare e controllare che l'amministrazione adempia correttamente gli obblighi di pubblicazione imposti da norme di legge e dalle disposizioni della Sezione Anticorruzione, anche attraverso il suo adeguamento e aggiornamento.

Nello specifico, il Responsabile PCT, in materia di trasparenza:

- provvede al monitoraggio e al controllo dell'attuazione della Sezione Anticorruzione nella parte dedicata alla trasparenza e ne aggiorna le disposizioni in materia di pubblicità;
- stabilisce i criteri per l'organizzazione della struttura della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;
- emana direttive in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace;



- assicura l'esercizio del diritto di accesso civico;
- segnala ai soggetti competenti il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.

***I provvedimenti adottati dal Responsabile PCT sono vincolanti per tutte le strutture del Comune.***

Ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. n. 190/2012 il Responsabile PCT del Comune di Viareggio è individuato, senza necessità di ulteriori provvedimenti, nel Segretario Generale dell'ente.

Gli Organi di vertice dell'amministrazione, in sede di adozione di atti di macroorganizzazione dell'ente e conseguente attribuzione di incarichi dirigenziali, provvedono ad evitare che lo svolgimento di attività di gestione ed amministrazione attiva da parte del Responsabile PCT possa comportare situazioni di conflitto di interesse in capo a quest'ultimo.

In ogni caso di assenza o impedimento da parte del Segretario Generale, i relativi compiti e funzioni quale Responsabile PCT sono svolti dal Vice Segretario Generale.

Laddove l'assenza o impedimento si traduce in una vera e propria *vacatio* del ruolo di Responsabile PCT il Sindaco provvede, con proprio provvedimento espresso, alla nomina di un nuovo Responsabile PCT.

**DIRIGENTI.** Nel loro ruolo di responsabili delle strutture organizzative del comune, i Dirigenti:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti della struttura di cui sono responsabili;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile PCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte dalla struttura di cui sono responsabili, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- sono responsabili dell'attuazione delle misure contenute nella Sezione Anticorruzione;
- assegnano, alle strutture di cui sono responsabili, le specifiche attività in materia di prevenzione della corruzione;
- assicurano l'osservanza, da parte del personale dipendente, del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le idonee misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale; in particolare, dispongono o propongono la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- individuano il personale da inserire nei programmi di formazione organizzati dal RPCT;
- individuano unità di personale cui affidare l'incarico di Referenti per la prevenzione della corruzione e di Referenti per la trasparenza

Per quanto riguarda le misure in materia di trasparenza:

- assicurano la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nella Tabella Trasparenza, allegata a questa Sezione Anticorruzione;
- attuano le direttive emanate dal Responsabile PCT e dal Responsabile del sito istituzionale in materia di trasparenza assegnando, alle strutture di cui sono responsabili, le specifiche attività in materia di adempimento degli obblighi di trasparenza;
- garantiscono la correttezza, la completezza, l'aggiornamento e la conformità dei dati e dei documenti, anche con un sistema, di nuova introduzione, di validazione dei dati inseriti da parte dei soggetti tenuti alla pubblicazione.

**REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E REFERENTI PER LA TRASPARENZA.**

Provvedono a:

- curare, nel settore di appartenenza, l'attuazione delle misure previste dalla Sezione Anticorruzione;
- fornire, in relazione al settore di preposizione, al Responsabile PCT o all'Ufficio di supporto da questi diretto, ogni collaborazione, ausilio ed informazione richiesta per l'attuazione ed il monitoraggio delle misure



anticorruzione, nonché per l'attuazione delle attività e processi volti a garantire la trasparenza dell'attività amministrativa.

I referenti per la prevenzione della corruzione e Referenti per la trasparenza sono individuati nei funzionari titolari di incarico di Elevata Qualificazione secondo il vigente CCNL.

**TUTTI I DIPENDENTI DELL'ENTE.** Attuano, ciascuno per le proprie competenze, le misure anticorruzione indicate nella Sezione Anticorruzione rispettando le disposizioni contenute nel Codice di comportamento;

Per quanto riguarda la trasparenza, collaborano attivamente con il Responsabile PCT, con il Dirigente ed il Referente competente per la gestione del sito istituzionale e con gli altri i dirigenti per il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e per assicurare a tutti i cittadini il diritto di accesso civico, attuando le relative direttive.

**TUTTI I COLLABORATORI E I CONSULENTI DEL COMUNE.** Qualunque sia il tipo di incarico o di contratto, compresi i lavoratori somministrati, i prestatori di lavoro accessorio, i tirocinanti, gli stagisti, i borsisti e i volontari, sono tenuti a rispettare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Viareggio.

Sono tenuti a rispettare il Codice di comportamento anche tutti i dipendenti e i collaboratori (a qualsiasi titolo) delle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano lavori a favore del Comune.

A tal fine, nei contratti sono inserite specifiche clausole che individuano come obbligo contrattuale il rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento.

**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV).** Verifica la coerenza tra gli obiettivi della Sezione Anticorruzione e il Piano della Performance e l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Le informazioni e i dati relativi all'attuazione della Sezione Anticorruzione sono utilizzati per la valutazione della performance, sia organizzativa che individuale.

**STAKEHOLDER.** Portatori di interessi, quali associazioni, organizzazioni di categoria e sindacali, ma anche singoli cittadini, contribuiscono alla costruzione della Sezione Anticorruzione ed ai suoi aggiornamenti mediante la presentazione di proposte, idee e suggerimenti.

## **CAPITOLO 2- ANALISI DEL CONTESTO**

### **2.1. Contesto esterno**

In relazione al contesto esterno, l'Anac ha sottolineato come tale analisi debba “contenere l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione [...] e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione o ente. Pertanto da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo”.

Il Comune di Viareggio si estende completamente sulla pianura alluvionale costiera della Toscana per una superficie di circa 31,80 Km<sup>2</sup>, una popolazione residente di circa 62.000 abitanti ed una densità di circa 1.955 abitanti per Km<sup>2</sup>.

In generale si riscontra un andamento piuttosto costante del dato relativo alla popolazione residente. Questo dato, peraltro, è fortemente influenzato dal significativo incremento del numero delle persone effettivamente presenti in città, sia quotidianamente, per motivi di lavoro, sia stagionalmente per effetto della vocazione turistica della città.

Dal rapporto sulle povertà e le risorse pubblicato dalla Diocesi di Lucca nel 2024 “Tutto spera” emerge che “All'interno del panorama italiano, le difficoltà legate al superamento degli effetti economici della pandemia, al delicato scenario geopolitico internazionale e ai numerosi rincari di beni e servizi causati dall'inflazione, aumentano le difficoltà con le quali le famiglie devono confrontarsi per reperire le risorse materiali necessarie per far fronte ai propri bisogni



Più in generale, l'aumento delle disuguaglianze sta facendo sentire i propri effetti sulla parte più fragile della popolazione che, secondo l'ultimo Rapporto Oxfam, nel 2022, ha dimezzato la propria ricchezza nazionale in un anno.

Sempre dal rapporto sulle povertà e le risorse pubblicato dalla Diocesi di Lucca si rileva che negli ultimi anni i poveri che si rivolgono ai centri di ascolto parrocchiali sono anche uomini e donne con il diploma di scuola superiore (18% nel 2023) e con la laurea 4,2%, uomini e donne che lavorano 19%. Da questo si ricava che la povertà investe sempre più persone e diminuisce la possibilità di vivere dignitosamente anche per chi ha condizioni di partenza che non sembrano penalizzanti.

## 2.2. Gli stakeholders

Per indirizzare il proprio operato e valutare l'efficacia delle azioni intraprese, il Comune deve dialogare sistematicamente con la comunità che rappresenta. Gli stakeholders sono gli interlocutori di riferimento dell'Amministrazione e sono costituiti da individui, gruppi o organizzazioni che possono influenzare o essere influenzati, positivamente o negativamente, dall'azione dell'Ente.

Si tratta di soggetti che interagiscono col Comune in virtù delle sue competenze e attribuzioni e possono incidere, a vario titolo, sulla formazione delle decisioni, come anche essere chiamati a valutare, sia nel complesso che nello specifico, l'azione amministrativa, attraverso i processi di customer satisfaction.

L'interazione tra Amministrazione e stakeholders è quindi suscettibile di generare rapporti di privilegio o alterare le dinamiche di una corretta dialettica istituzionale e richiede un'attenta analisi.

I principali stakeholders che interagiscono col Comune di Viareggio possono essere distinti in due gruppi:

- a) stakeholders istituzionali, come enti territoriali o enti "sovraordinati" (Regione Toscana, Prefettura), da distinguere dagli enti operanti in settori specifici: ambiente (Soprintendenza, ARPAT, Parco Regionale MSRM) salute (AUSL, VVFF); cultura (Fondazione Carnevale, Fondazione Festival Pucciniano), Sicurezza (Prefettura, Forze dell'ordine), strutture portuali (Capitaneria, Autorità Portuale).
- b) stakeholders privati, operanti nei vari settori produttivi maggiormente significativi sul territorio comunale (associazioni di categoria e organizzazioni sindacali); professionali (ordini e collegi), eroganti servizi per conto del Comune (enti partecipati) e terzo settore (associazionismo e volontariato), cui devono essere aggiunti stakeholders privati individuali o collettivi, nella loro qualità di fruitori/beneficiari dei servizi comunali e dunque generatori di feed-back successivo a detta erogazione.

A questa categorizzazione degli stakeholders si è giunti tenendo conto della specificità del contesto esterno in cui il Comune di Viareggio opera, come sopra indicato che, in estrema sintesi, può essere definita quale città ad alta vocazione turistica, con un ampio litorale, un Parco naturale, con strutture portuali e della cantieristica navale di rilievo.

## **CAPITOLO 3 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

### ***3.1. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2024/26***

L'attuazione della Sezione Anticorruzione, in base alle risultanze della relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del 2024, è da ritenersi pienamente soddisfacente. Sono tuttavia emerse delle situazioni su cui si reputa necessario intervenire mediante la previsione, nel presente Piano, di specifiche misure.

Tali situazioni riguardano:

- il miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione interna e verso l'esterno;
- il miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità all'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- l'attenzione costante al rispetto dei termini procedurali, con particolare riguardo al soddisfacimento del diritto di accesso.

Nella relativa parte delle misure specifiche della presente Sezione Anticorruzione sono previste le modalità per affrontare le situazioni sopra descritte.



### 3.2. Il Metodo di valutazione del rischio corruzione

La valutazione del rischio corruzione è stata operata sia in relazione agli interlocutori dell'Amministrazione (stakeholders) sia in relazione alle attività sviluppate dall'Amministrazione (processi operativi) attraverso un procedimento che tiene conto:

- della probabilità dell'evento, intesa quale probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione in relazione al contesto ambientale ed alle potenziali motivazioni dei soggetti;
- dell'impatto dell'evento, inteso alla stregua delle conseguenze che l'evento di corruzione può produrre sull'Amministrazione (impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale).

Sulla base di tali fattori la valutazione del rischio è la risultante del prodotto degli stessi:  $\text{Rischio} = \text{Probabilità} \times \text{Impatto}$ , utilizzando una matrice (cosiddetta matrice PxD 5x5) con una scala crescente di 5 valori (molto basso, basso, medio, alto, altissimo) sia per il fattore "probabilità" che per il fattore "impatto", come di seguito rappresentato in Tabella 4 - Matrice del Rischio.

**Tabella 4 - Matrice del rischio**

<b>PROBABILITA'</b>	<b>Molto Basso</b>	<b>Bassa</b>	<b>Media</b>	<b>Alta</b>	<b>Altissima</b>
<b>IMPATTO</b>					
<b>Molto Basso</b>	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
<b>Basso</b>	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
<b>Medio</b>	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
<b>Alto</b>	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTISSIMO
<b>Altissimo</b>	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO	ALTISSIMO	ALTISSIMO

### 3.3. Processi operativi e valutazione del rischio

Anche nell'ambito temporale del presente Piano si provvederà all'aggiornare la mappatura dei procedimenti di tutto l'ente, soprattutto considerando che nel corso dell'anno 2025 verrà approvata una nuova struttura comunale.

L'elenco dei procedimenti, nel numero di oltre 300, è disponibile sul sito istituzionale dell'ente, distintamente per Area/Settore/Unità Operativa/Ufficio di riferimento e sono riportati nella Tabella Allegato 1 alla presente Sezione.

Al fine di classificare i processi operativi dell'ente, sono stati individuati, in relazione a tutti i procedimenti mappati, i seguenti elementi caratteristici degli stessi:

- Procedimenti con avvio d'ufficio e Procedimenti con avvio su istanza di parte;



- Procedimenti il cui esito comporta il riconoscimento di vantaggi (economici o altra utilità) e Procedimenti il cui esito NON comporta il riconoscimento di vantaggi (economici o altra utilità);
- Procedimenti a contenuto discrezionale per la decisione finale e Procedimenti SENZA contenuto discrezionale per la decisione finale (c.d. vincolati);
- Procedimenti il cui esito è disposto dallo stesso soggetto agente (c.d. monostrutturati) e Procedimenti il cui esito è disposto con l'obbligatorio contributo di soggetti terzi (c.d. polistrutturati).

La combinazione di tali elementi caratteristici dei procedimenti ha consentito la predisposizione di una griglia di 16 fattori di classificazione dei procedimenti, nell'ambito dei quali far coincidere i relativi gruppi di processi, in relazione ai quali è stata applicata la matrice del rischio di cui alla precedente Tabella 4 (Matrice del Rischio - probabilità/impatto) derivando in tal modo la valutazione del rischio, indicata in Tabella 5, per ciascuno di detti processi.

**Tabella 5 - Classificazione dei Processi e valutazione del rischio**

<b>N. Tipologia Processo</b>	<b>Elementi caratteristici dei procedimenti appartenenti al processo</b>	<b>Valutazione del rischio</b>
TIPOLOGIA PROCESSO 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con avvio d'ufficio</li> <li>• Con concessione di vantaggi</li> <li>• Con contenuto discrezionale</li> <li>• Monostrutturato</li> </ul>	ALTISSIMO
TIPOLOGIA PROCESSO 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con avvio d'ufficio</li> <li>• Con concessione di vantaggi</li> <li>• Vincolato</li> <li>• Monostrutturato</li> </ul>	ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con avvio d'ufficio</li> <li>• Senza concessione di vantaggi</li> <li>• Con contenuto discrezionale</li> <li>• Monostrutturato</li> </ul>	MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con avvio d'ufficio</li> <li>• Senza concessione di vantaggi</li> <li>• Vincolato</li> <li>• Monostrutturato</li> </ul>	BASSO
TIPOLOGIA PROCESSO 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con avvio su istanza di parte</li> <li>• Con concessione di vantaggi</li> <li>• Con contenuto discrezionale</li> <li>• Monostrutturato</li> </ul>	ALTISSIMO
TIPOLOGIA PROCESSO 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con avvio su istanza di parte</li> <li>• Con concessione di vantaggi</li> <li>• Vincolato</li> <li>• Monostrutturato</li> </ul>	ALTO



Tabella 5 - Classificazione dei Processi e valutazione del rischio

N. Tipologia Processo	Elementi caratteristici dei procedimenti appartenenti al processo	Valutazione del rischio
TIPOLOGIA PROCESSO 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con avvio su istanza di parte</li> <li>• Senza concessione di vantaggi</li> <li>• Con contenuto discrezionale</li> <li>• Monostrutturato</li> </ul>	MEDIO
PROCESSO TIPOLOGIA 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con avvio su istanza di parte</li> <li>• Senza concessione di vantaggi</li> <li>• Vincolato</li> <li>• Monostrutturato</li> </ul>	BASSO
TIPOLOGIA PROCESSO 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con avvio d'ufficio</li> <li>• Con concessione di vantaggi</li> <li>• Con contenuto discrezionale</li> <li>• Polistrutturato</li> </ul>	ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con avvio d'ufficio</li> <li>• Con concessione di vantaggi</li> <li>• Vincolato</li> <li>• Polistrutturato</li> </ul>	MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con avvio d'ufficio</li> <li>• Senza concessione di vantaggi</li> <li>• Con contenuto discrezionale</li> <li>• Polistrutturato</li> </ul>	BASSO
TIPOLOGIA PROCESSO 12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con avvio d'ufficio</li> <li>• Senza concessione di vantaggi</li> <li>• Vincolato</li> <li>• Polistrutturato</li> </ul>	MOLTO BASSO
TIPOLOGIA PROCESSO 13	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con avvio su istanza di parte</li> <li>• Con concessione di vantaggi</li> <li>• Con contenuto discrezionale</li> <li>• Polistrutturato</li> </ul>	ALTO
TIPOLOGIA PROCESSO 14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con avvio su istanza di parte</li> <li>• Con concessione di vantaggi</li> <li>• Vincolato</li> <li>• Polistrutturato</li> </ul>	MEDIO

**Tabella 5 - Classificazione dei Processi e valutazione del rischio**

N. Tipologia Processo	Elementi caratteristici dei procedimenti appartenenti al processo	Valutazione del rischio
TIPOLOGIA PROCESSO 15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con avvio su istanza di parte</li> <li>• Senza concessione di vantaggi</li> <li>• Con contenuto discrezionale</li> <li>• Polistrutturato</li> </ul>	MEDIO
TIPOLOGIA PROCESSO 16	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con avvio su istanza di parte</li> <li>• Senza concessione di vantaggi</li> <li>• Vincolato</li> <li>• Polistrutturato</li> </ul>	BASSO

Quale *Allegato 1 Mappatura dei procedimenti e raggruppamento per processi* alla presente Sezione Anticorruzione sono riportati gli indicati 16 processi come sopra classificati ed i procedimenti a ciascuno di essi collegati.

#### **CAPITOLO 4 - MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE**

Si tratta di misure la cui attuazione ed applicazione è rimessa alla generalità dell'ente, seppure la specifica definizione di alcune di esse sia rimessa alla competenza di uno o alcuni Uffici.

Sulla base del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con Delibera Anac n. 7 del 17 gennaio 2023, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, si ribadisce che le misure di prevenzione della corruzione devono essere poche, chiare, ben programmate e coordinate. Deve assumere inoltre un ruolo fondamentale la verifica della loro attuazione.

##### **4.1. - Codice di Comportamento**

Monitorare il rispetto e l'attuazione del Codice di Comportamento, aggiornato a fine 2022, al fine di scongiurare il conflitto di interessi e di assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di tempistica procedimentale e di diritto all'accesso.

##### **4.2. Rotazione**

La rotazione consiste nella variazione programmata e coordinata di soggetti o funzioni nell'ambito di un determinato contesto, da identificarsi genericamente come 'ufficio' inteso quale articolazione interna della struttura comunale a cui siano attribuite determinate competenze in base alla legge e all'ordinamento dell'ente.

Poiché la rotazione costituisce un intervento modificativo dell'organizzazione, con possibile perdita temporanea di efficienza, è necessario che la stessa sia

- programmata, cioè non improvvisata e resa conoscibile agli interessati, diretti e indiretti;
- coordinata, cioè considerata nel contesto in cui viene attuata e non con riferimento alla singola posizione lavorativa su cui opera;
- attuata in base ai principi di trasparenza, imparzialità, pari opportunità e garanzia della continuità dell'azione amministrativa.

Il principio di rotazione, a livello funzionale, può presentarsi operante su base soggettiva (assegnazione del dipendente a diversa unità operativa, con funzioni diverse) o su base oggettiva (attribuzione all'unità operativa di compiti e funzioni differenti rispetto a quelli originariamente svolti).



Sia nei casi in cui la rotazione non è possibile (assenza di figure professionali con i necessari requisiti oppure assenza di figure di analogo contenuto professionale) sia nel caso di rotazione disfunzionale o diseconomica, da parte della Dirigenza interessata dovranno essere incrementate le attività di controllo.

Poiché nell'attuare la rotazione bisogna considerare il livello di responsabilità ed livello di rischio insito nei processi presidiati, la rotazione deve trovare applicazione soprattutto nelle funzioni con rischio elevato.

#### **4.3. Segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi – Wistleblowing**

Il Comune di Viareggio ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi in materia.

La procedura per l'invio, la ricezione, l'esame, la valutazione e il trattamento delle segnalazioni di fenomeni, eventi e comportamenti corruttivi, sia da parte dei dipendenti dell'Ente che da parte di soggetti esterni descritta al seguente link:

<https://servizi.comune.viareggio.lu.it/ServiziOnLine/Istanze/landingIstanza?Id=58>

presente nella Sezione Amministrazione trasparente / Altri contenuti / Wistleblowing, cui si rimanda integralmente

Destinatario delle segnalazioni, attraverso la predetta procedura, in forma assolutamente riservata, è il RPCT, cui compete il primo esame della segnalazione, attraverso il Referente Anticorruzione e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), che supportano il Responsabile Anticorruzione in tutte le attività conseguenti la segnalazione.

I presupposti e gli elementi salienti dell'attività di Wistleblowing sono esplicitati nei paragrafi seguenti.

**a) Oggetto delle segnalazioni** - Comportamenti che ledono l'interesse pubblico o l'immagine dell'Amministrazione, configuranti illeciti civili, amministrativi, penali, o contabili, derivati da violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'U.E. NON possono essere oggetto di segnalazione le rivendicazioni di carattere personale del segnalante (es. controversie di lavoro e simili).

**b) Chi può fare le segnalazioni al RPCT** – Dipendenti del Comune di Viareggio, a qualunque titolo, anche gratuito; lavoratori autonomi con incarico ricevuto dal Comune di Viareggio (liberi professionisti, collaboratori, consulenti); amministratori, dirigenti o soci di società pubbliche in controllo del Comune di Viareggio.

**c) Tutela e protezione del segnalante** - Al segnalante di cui alla precedente lett. b), ai colleghi che lo assistono nel processo di segnalazione (c.d. facilitatori) ed ai colleghi preposti nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, vengono garantite le seguenti misure di tutela e protezione: tutela della riservatezza; divieto di ritorsione; misure di sostegno (consulenza, assistenza e patrocinio gratuiti); limitazioni di responsabilità; nullità di rinunce e transazioni.

La specifica delle forme di tutela e protezione del segnalante sono dettagliate dal D. Lgs. n. 24 del 10.03.2023 (artt. 12, 13, 14 e Capo III del medesimo decreto).

Si precisa che, a tutti i soggetti che, a qualunque titolo e in qualunque modo, vengano o siano messi a conoscenza dell'identità del segnalante e degli estremi della segnalazione, è vietato diffonderne o consentirne la diffusione, sia mediante una condotta attiva che omissiva. La violazione dell'obbligo di tutela della riservatezza integra una violazione dei doveri inerenti alle funzioni e al servizio, e salve le più gravi forme di responsabilità, costituisce illecito disciplinare.

**d) Caratteri della segnalazione** - La segnalazione può essere presentata in forma scritta, attraverso il canale mail dedicato indicato all'inizio del presente paragrafo, nonché in forma orale, previo appuntamento, direttamente al RPCT. Il segnalante deve esplicitare al RPCT se intende o meno mantenere riservata la propria identità. E' ammessa anche la segnalazione anonima. La segnalazione deve essere adeguatamente circostanziata (tempo, luogo, descrizione dei fatti, individuazione degli autori della violazione ed ogni altro elemento utile alla ricostruzione dell'accadimento).



d) **Esito della segnalazione** – Al segnalante viene rilasciata una ricevuta entro 7 giorni dalla segnalazione, ove viene indicato alternativamente:

- se sia stata disposta l'inammissibilità e/o archiviazione della segnalazione per manifesta infondatezza e/o eccessiva genericità;
- se sia stata valutata l'ammissibilità della segnalazione, disponendo il prosieguo istruttorio.

In tale ultimo caso il RPCT adotta o propone: l'adozione di atti di natura organizzativa e/o amministrativa (trasferimenti, autotutela, ecc); l'impulso per l'avvio di procedimenti disciplinari; la segnalazione all'Autorità Giudiziaria.

#### **4.4. Formazione**

Si rimanda alla specifica sezione del PIAO in cui sono inseriti specifici moduli formativi dedicati ai temi dell'etica pubblica.

### **CAPITOLO 5 - MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE SPECIFICO**

Anche in continuità con quanto già attivato nei precedenti PTPCT dette misure specifiche sono esplicitate nell'Allegato 3 e riguardano:

- L'applicazione, da parte del SUAP, delle misure previste dall'intesa per la tutela dell'economia legale (intesa per la legalità) attraverso la continuazione dell'attività tesa a "rafforzare il sistema di cautele volto a prevenire possibili infiltrazioni criminali nel tessuto economico" di cui al Protocollo stipulato in data 23.02.2021;
- L'omogeneizzazione e standardizzazione di specifiche tipologie di atti, da realizzarsi attraverso l'osservanza degli schemi di atti o di standard operativi cui l'intera struttura comunale dovrà attenersi (es. schemi contrattuali; tipologia di controlli sui contraenti comunali; standard di atti nelle procedure di affidamento).
- La prosecuzione dell'attività di razionalizzazione, adeguamento ed aggiornamento della normativa regolamentare adottata dal Comune, da attuarsi da parte dell'intera struttura comunale in relazione alla rispettiva competenza per materia;
- Il rispetto dei tempi di soddisfacimento del diritto di accesso, da monitorare attraverso il Registro degli accessi;
- Il puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente con la definizione di un sistema di validazione circa la correttezza, completezza e tempestività dei dati pubblicati. Per la precisa individuazione dell'Ufficio responsabile della pubblicazione si rimanda all'aggiornamento della Tabella Trasparenza allegata, dopo l'entrata in vigore della nuova struttura comunale.
- L'adozione, in via sperimentale, per talune tipologie di processi operativi in materia di concessioni di beni patrimoniali, di misure antiriciclaggio.

### **CAPITOLO 6 - MISURE SPECIFICHE PER I PROCESSI CARATTERIZZATI DA "RISCHIO ALTISSIMO" E "RISCHIO ALTO"**

Ai processi ed ai relativi procedimenti individuati al precedente Capitolo 4 e caratterizzati da "Rischio Altissimo" e da "Rischio Alto" si applicano le ulteriori misure specifiche esplicitate nell'Allegato 4.

### **CAPITOLO 7 - TRASPARENZA**

"La trasparenza, che attiene al livello essenziale delle prestazioni, è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni e per favorire il controllo sociale sull'attività amministrativa e sul rispetto del principio di legalità.

Il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, perché rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione tra le diverse esperienze amministrative." (delibera ANAC -n. 6/2010).



### **7.1. Amministrazione Trasparente**

Amministrazione Trasparente è la Sezione specifica del sito istituzionale dell'ente che rappresenta lo strumento attraverso il quale il Comune di Viareggio assicura a tutti la piena fruizione del diritto alla trasparenza.

Detta sezione è organizzata, secondo le indicazioni contenute nella tabella allegata al decreto legislativo n. 33/2013, nonché alle indicazioni dell'AGID e dell'Autorità garante della protezione dei dati in merito alla struttura ed ai contenuti dei siti istituzionali.

L'articolazione in sezioni e sottosezione, conformemente alle indicazioni legislative, indicano l'obbligatorietà della pubblicazione delle notizie e dati, laddove esistenti.

I documenti e i dati pubblicati in Amministrazione Trasparente devono essere completi, integri e, per quanto riguarda i documenti, conformi all'originale; aggiornati continuamente e pubblicati entro tempi ristretti dalla loro formazione o efficacia; facilmente consultabili, chiari e comprensibili a chi legge, anche nel linguaggio usato; accessibili, nel senso di facilmente reperibili, da parte di chiunque, compresi coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

In Amministrazione Trasparente non possono essere pubblicati i dati personali e i dati identificativi, nonché i documenti che li contengono, se, per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza, è sufficiente utilizzare misure di pseudonimizzazione, limitare la visibilità di dati o parti di documenti, o utilizzare altri strumenti idonei a tutelare altrimenti le esigenze di riservatezza.

I dati sensibili e giudiziari (e i documenti che li contengono) possono essere pubblicati solo nel caso in cui la pubblicazione risulti, con adeguata motivazione, l'unico mezzo utilizzabile per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza.

I dati e i documenti idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale non possono mai essere pubblicati, come pure quelli sottratti al diritto di accesso previsto dall'articolo 24 della legge n. 241/1990.

### **7.2 Mappa degli obblighi di pubblicazione**

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 prescrive che al centro dell'azione amministrativa si pone il "diritto dei cittadini di conoscere tutti quei dati e documenti che sono necessari a promuovere la partecipazione degli interessati a favorire il controllo sull'attività dell'amministrazione in relazione al perseguimento delle funzioni istituzionali e all'uso delle risorse pubbliche e a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Tale diritto è esercitabile da chiunque, a prescindere dall'esistenza o meno di una relazione qualificata con il dato o il documento e senza necessità di motivazione alcuna.

In aggiunta, al Comune è consentito pubblicare, in base a una propria scelta, dati e documenti ulteriori rispetto a quelli obbligatori.

L'ampiezza del diritto riconosciuto al cittadino fa dunque venir meno la necessaria esistenza di una particolare situazione giuridica differenziata, né quella di un interesse diretto, concreto e attuale a "entrare in contatto" con il dato o il documento richiesto.

L'ampiezza di tale diritto incontra, tuttavia, il limite della riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

L'elenco completo dei dati e dei documenti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente è contenuto nella Tabella Trasparenza, Allegato 5 al presente Piano.

La tabella individua:

- i singoli obblighi di pubblicazione e il riferimento normativo che li prevede;
- il termine per l'inserimento o l'aggiornamento del dato e del documento oggetto dell'obbligo di pubblicazione;
- la durata della pubblicazione;



- la struttura comunale responsabile della pubblicazione o dell'aggiornamento del dato; detta pubblicazione deve avvenire attraverso l'ausilio del CED affinché provveda alle operazioni necessarie all'inserimento del dato o documento nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Laddove il D.Lgs 33/2013 indica che la pubblicazione di un dato debba essere tempestiva, tale termine va inteso non superiore a 30 giorni decorrenti dal momento della efficacia del l'atto.

### 7.3 Accesso civico

Come sopra indicato, la Legge prescrive precisi obblighi di pubblicazione in relazione a dati, informazioni e documenti in possesso dell'Amministrazione.

Se questi dati e documenti non sono reperibili all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente, chiunque sia interessato a vederli, leggerli e scaricarli, può esercitare il diritto di accesso civico, e chiedere che venga ottemperato all'obbligo di pubblicazione.

Tale diritto si esercita secondo due fattispecie:

*a) Accesso civico semplice.* I dati e i documenti la cui pubblicazione è obbligatoria, non sono pubblicati in Amministrazione Trasparente.

In questo caso è possibile inviare una semplice segnalazione al Responsabile anticorruzione. Questi, dopo aver verificato che effettivamente i dati e i documenti indicati nella segnalazione non sono presenti in Amministrazione Trasparente, ne dispone la pubblicazione e comunica al "segnalante" il link a cui sarà possibile reperirli.

*b) Accesso civico generalizzato.* La pubblicazione di alcuni dati e documenti che si ritiene siano necessari a favorire il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'uso delle risorse pubbliche e a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico non è prevista quale obbligatoria dalla normativa.

In questo caso è possibile inviare una richiesta specifica che verrà inoltrata all'Ufficio che detiene il dato o l'informazione, dandone contestualmente notizia al Responsabili PCT, il quale verificherà se i dati e i documenti siano effettivamente necessari a favorire il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'uso delle risorse pubbliche e a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico e che non ci siano motivi di riservatezza (individuati da disposizioni di legge) che ne impediscono l'accesso civico generalizzato.

Se questa verifica sarà positiva, il l'Ufficio che detiene l'atto trasmetterà i dati e documenti all'interessato, dandone contestualmente notizia al Responsabili PCT; in caso contrario, lo stesso ufficio comunicherà i motivi per cui la richiesta non può essere accolta.

*c) Registro degli accessi*

E' stato istituito il Registro degli accessi, detenuto, aggiornato tre volte all'anno e pubblicato a cura dell'Ufficio di supporto al Responsabile PCT.

Tutte le informazioni che riguardano l'accesso civico, le modalità per esercitare questo diritto e la modulistica necessaria sono reperibili in Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale del Comune.

All'Allegato n.4 sono riportate:

- Allegato 4.1 Mappatura dei procedimenti e raggruppamento per processi;
- Allegato 4.2 Intesa per la legalità;
- Allegato 4.3 Misure specifiche;
- Allegato 4.4 Misure Specifiche per i processi a più elevata classificazione di rischio;
- Allegato 4.5 Tabella Trasparenza.
- Allegato 4.6 Misure specifiche – Monitoraggio 2024;



## Sezione 3) Organizzazione e Capitale Umano

### 3.1) Struttura Organizzativa

### 3.2) Organizzazione del Lavoro Agile

3.2.1) Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile

### 3.3) Piano triennale dei Fabbisogni di personale

3.3.1) Formazione del personale

3.3.2) Piano delle Azioni Positive

## Sezione 3) Organizzazione e Capitale Umano

### Sezione 3.1) Struttura Organizzativa

Il modello organizzativo adottato dall'Ente è stato, da ultimo, definito nella Delibera di Giunta Comunale n. 254 del 30/06/2023.

I livelli di gradazione di responsabilità organizzativa, quali i Dirigenti e i titolari di posizione organizzativa sono attribuiti sia per i primi che per i secondi su n. 3 fasce. Gli importi delle fasce sono così stabiliti<sup>2</sup>:

Fascia	Punteggio	Indennità di posizione
<b>Fascia A</b>	Oltre 200 punti	€ 46.292,35
<b>Fascia B</b>	Da 180 a 199 punti	€ 32.780,00
<b>Fascia C</b>	Sotto 179 punti	€ 18.780,00

1) **Posizioni Organizzative** (Fasce retributive individuate dalla Delibera di G.C. n. 91 del 12/03/2021): Il punteggio è attribuito ai sensi del Disciplinare per la pesatura delle Posizioni Organizzative

Fascia	Punteggio	Indennità di posizione
<b>Fascia A</b>	Oltre 80 punti	€ 10.500,00
<b>Fascia B</b>	Da 50 a 79 punti	€ 7.000,00

<sup>2</sup> Dati e importi comunicati dall'Ufficio Risorse Umane



<b>Fascia C</b>	Da 11 a 49 punti	€ 5.750,00
-----------------	------------------	------------

Di seguito si riepiloga il personale dipendente dell'Ente al 31/12/2024<sup>3</sup>. Come si può evincere il totale dei dipendenti a tempo indeterminato è pari a 407 mentre quelli a tempo determinato sono 27. Il totale dei dipendenti è pari a 434.

#### **TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO: n. 407**

1	Segretario Generale
4	Dirigenti
94	Funzionari e E.Q.
215	Istruttori
93	Operatori esperti

#### **TOTALE DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO: n. 27**

3	Dirigenti ex art. 110 D.Lgs. 267/2000
9	Funzionari e E.Q. Assistenti sociali
1	Istruttori ex art. 90 D.Lgs. 267/2000 (Istruttore settore informazione)
6	Funzionari (Educatori scuola dell'infanzia) tempo parziale
1	Istruttori (Educatori scuola dell'infanzia) - religione tempo parziale
4	Istruttori Agenti P.M.
2	Istruttori (presso sociale)
1	Operatori esperti ex art. 90 D.Lgs. 267/2000
<b>434</b>	<b>Totale dipendenti</b>

<sup>3</sup> Dati elaborati dall'Ufficio Risorse Umane



## Sezione 3.2) Organizzazione del Lavoro Agile

La disciplina del lavoro agile è attualmente regolata da quanto approvato con delibera di G.C. 108 del 13.03.2020.

Questo Ente ha programmato tra gli obiettivi del 2025 l'elaborazione di un nuovo Regolamento sul lavoro a distanza, da proporre all'attenzione delle parti sindacali per il confronto previsto dall'art. 5 del CCNL 2019-2021 e successiva approvazione da parte della G.C., che tenga conto di quanto indicato nel D.M. 08/10/2021, nelle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30/11/2021 e nel nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021 stipulato il 16 novembre 2022 (artt. 63-70)

## Sezione 3.3) Piano triennale dei Fabbisogni di personale

La sottosezione riguarda il piano dei fabbisogni di personale e in particolare:

- Programmazione strategica delle risorse umane;
- L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali;
- Il Percorso di Formazione del PTFP 2025-2027 e verifica compatibilità con i tetti di spesa normativamente previsti;
- Formazione del personale;
- Piano delle azioni positive.

### 3.3.1) Programmazione delle risorse umane

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

L'orizzonte di cambiamento che investe la Pubblica Amministrazione mira alla costruzione prospettica di una nuova macchina amministrativa che, nel perseguimento dell'interesse pubblico, sia diretta alla specializzazione, alla digitalizzazione e alla sburocratizzazione dei processi e delle procedure.

In questa prospettiva il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale viene quindi concepito non come un documento statico, ma al contrario come un documento che di volta in volta potrà essere variato in funzione della più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

Alcuni temi, già presenti come obiettivi degli anni precedenti, dovranno continuare ad essere prioritari. Ad esempio il potenziamento del sistema dei servizi sociali comunali, gestiti in forma singola o associata, anche mediante sfruttamento delle possibilità di finanziamenti statali che l'art.1, comma 797, della Legge di Bilancio n. 178 del 30/12/2020 offre al fine di ridurre il rapporto fra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente.



### **3.3.2) L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali**

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs.vo 30 marzo 2001, n.165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, sostituendo, tra l’altro, l’originario art. 6, ora ridenominato “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”.

Allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l’adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “dotazione di spesa potenziale massima” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l’effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l’approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all’art. 33, comma 2 del d.l.30 aprile 2019 n. 34 “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell’anno precedente (cd. *turn over*), ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell’ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia. Il Comune di Viareggio, in sede di avvio della nuova disciplina, è risultato “virtuoso”, in quanto il valore del rapporto spesa di personale/entrate correnti, previsto dal Decreto pari a 27,60% per il 2020 lo ha visto collocato al di sotto del valore soglia corrispondente alla fascia demografica di riferimento, pari a 27,00%. Questo posizionamento ha consentito di effettuare assunzioni a tempo indeterminato che comportano un incremento di spesa rispetto a quello corrispondente alla spesa di personale del rendiconto 2018 entro percentuali massime differenziate, per ciascuno degli anni compresi nell’intervallo 2020-2024 per la fascia demografica di riferimento: + 7% per l’anno 2020; +12% per l’anno 2021; +14% per l’anno 2022; +15% per l’anno 2023; +16% per l’anno 2024.

Il limite massimo della spesa di personale così determinato risulta pertanto essere per il triennio 2025-2027 come riportato nell’allegato A alla delibera di G.C. n. 412 del 24/11/2024

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell’Ente. Da questo punto di vista l’approvazione del Rendiconto dell’esercizio precedente (2023 ultimo rendiconto approvato alla



data di approvazione del PIAO) marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

Con l'approvazione dell'ultimo Rendiconto relativo all'esercizio finanziario 2023 (rif.to deliberazione C.C. n. 15 del 29/04/2024), la nuova aggiornata percentuale del Comune di Viareggio risulta attestata al 16,91% e dunque ben al di sotto della soglia della fascia demografica di riferimento (27,60%), confermando la possibilità quindi di ulteriori spazi assuntivi, così come precedentemente calcolati.

### **3.3.3) Il Percorso di Formazione del PTFP 2025-2027 e verifica compatibilità con i tetti di spesa normativamente previsti.**

La rilevazione delle esigenze di personale per il periodo 2025-2027 è stata effettuata prendendo in considerazione innanzitutto quanto rilevato per la predisposizione del programma di fabbisogno di personale 2024-2026, per il quale è stata svolta un'analisi approfondita dei fabbisogni rispetto alle strategie e alle competenze necessarie per raggiungerle.

Tale programma del fabbisogno è stato predisposto nel rispetto dei limiti di spesa e delle capacità assunzionali e, quindi, degli equilibri complessivi di finanza pubblica.

Con deliberazione di Consiglio n. 29 del 29/07/2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, aggiornato poi nel mese di dicembre 24 nella seduta consiliare n. 69 del 20/12/2024., il quale ha fornito gli indirizzi per le politiche occupazionali nel triennio da concretizzarsi negli atti che approveranno annualmente i Piani triennali del fabbisogno di personale sulla base dei fabbisogni rilevati dai Responsabili delle strutture apicali. Tali Indirizzi prevedono che nell'ambito dei Piani del fabbisogno di personale del triennio 2025-2027:

- sia garantito il funzionamento efficace ed efficiente, con una dotazione stabile di personale;
- venga garantita, anche a seguito del turnover, una adeguata dotazione di persone con competenze giuridiche e amministrativo-contabili, sia di livello esecutivo che specialistico. Si tratta, infatti, delle figure più trasversali all'interno dell'organizzazione che intervengono necessariamente in tutti i processi organizzativi e che, pertanto, sono funzionali alla realizzazione di tutti gli obiettivi dell'ente, sia di quelli legati all'attività ordinaria degli uffici che di quelli che richiedono adempimenti legati ad attività innovative e progettuali;
- sia prevista anche per i prossimi anni una integrazione della dotazione di profili professionali tecnici per rendere più efficace ed efficiente l'attuazione degli interventi per lo sviluppo urbano sostenibile, per la realizzazione delle opere infrastrutturali strategiche previste nel corso del mandato amministrativo e per il miglioramento della manutenzione e della conservazione del patrimonio comunale, sottolineando l'importanza di reclutare professionisti che, per l'attuazione degli interventi finanziati con le risorse del PNRR, siano esperti di gestione di progetti con competenze, abilità e conoscenza di project management;
- sia rafforzata la struttura organizzativa con l'inserimento di professionisti in grado di accompagnarla nella realizzazione degli obiettivi strategici. Nel prossimo triennio il processo di trasformazione digitale richiederà di rafforzare tutti i servizi con maggiori competenze informatiche;
- sia garantito nel prossimo triennio il turnover dei Responsabili di Settore, per garantire, almeno il mantenimento della attuale dotazione e il necessario presidio delle funzioni dirigenziali oltre che per favorire il ricambio generazionale. Si sottolinea l'importanza, di privilegiare nelle procedure la valutazione delle competenze manageriali e la capacità di agire in modo trasversale e in contesti complessi e di prevedere, ove possibile, l'utilizzo di metodologie e strumenti per l'analisi e la valutazione delle soft skills.

Sulla base delle puntuali rilevazioni effettuate nel corso del 2024, il nuovo piano 2025-2027 che qui si propone, è stato predisposto verificando la validità delle esigenze non ancora soddisfatte per l'anno 2024,



sottoponendo a puntuale verifica le esigenze rilevate per gli anni 2024-2026, seguendo gli indirizzi forniti dal DUP 2024-2026 e nel rispetto delle capacità assunzionali sopraccitate.

Il Piano è inserito all'Allegato n. 5).

### **3.3.4) Formazione del personale**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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

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

Il piano della formazione del personale anno 2025 è stato redatto a cura del Servizio Risorse Umane dell'Ente ed è visionabile all'Allegato 6).

### **3.3.5) Piano delle Azioni positive 2025-2027**

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'art. 6 della Legge del 28 novembre 2005 n. 246 riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi riguardanti le attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e le disposizioni in materia di azioni positive per la realizzazione delle parità uomo donna nel lavoro.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre, la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo positivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.



In considerazione di quanto sopra esposto, il Comune di Viareggio, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini

Il Piano delle azioni positive redatto dal Comitato Unico di Garanzia è riportato integralmente all'Allegato 7).

## **Sezione 4) Monitoraggio**

### **4.1 Monitoraggio Sezione 2.2 Valore Pubblico**

## **Sezione 4) Monitoraggio P.I.A.O. 2024-2026**

### **Sezione 4.1) Monitoraggio della sezione 2.1 Valore Pubblico e Sezione 2.2 Performance**

Il monitoraggio dei contenuti inerenti il PIAO 2024-2026 sono stati svolti infrannualmente in concomitanza con i monitoraggi della sezione inerente la Performance alle date del 30/04 e del 30/09. Contestualmente è stato rilevato l'avanzamento sugli obiettivi strategici inseriti nella sezione inerente il Valore Pubblico.

Il Responsabile per la Corruzione e la Trasparenza ha provveduto ad effettuare il monitoraggio delle misure anticorruzione inserite nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. L'esito è inserito all'Allegato 4.6.

La pesatura degli obiettivi di valore pubblico, si rammenta, è data dall'80% dal raggiungimento degli obiettivi e dal 20% dal peso delle misure anticorruzione che hanno peso relativo su ciascuna Area di Valore pubblico in misura eguale. Di conseguenza, l'avanzamento rilevato al 30.09.2024 degli obiettivi di performance sono stati integrati con le risultanze del monitoraggio delle misure specifiche anticorruzione. Il valore complessivo del raggiungimento delle misure specifiche è del 100,00%.

Alla data odierna sono in corso le rilevazioni per la chiusura del ciclo della performance coerentemente alle prescrizioni del D.Lgs 150/2009.