



COMUNE DI CAPANNORI

Comune di Capannori

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023— 2025

1° Stralcio approvato con D.G. 13 del 20/01/2023
Approvazione con D.G. 80 del 31/03/2023
1° Variazione con D.G. 133 del 30/05/2023

PIAO 2023-2025 - Indice Generale

RICHIAMI E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, SEMPLIFICAZIONE, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 VALORE PUBBLICO.....	7
2.2 PERFORMANCE.....	31
2.2.a. Obiettivi di PERFORMANCE anno 2023.....	31
2.2.b. Obiettivi di PERFORMANCE per favorire le pari opportunità e gli equilibri di genere - Il Piano delle Azioni positive.....	34
2.2.c La certificazione del Benessere Organizzativo.....	40
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	43
2.3.1 Dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza alla Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.....	43
2.3.2 I principi guida inseriti nel DUP 2023-2025 approvato con delibera di CC n. 10/2023.....	45
2.3.3 I soggetti coinvolti nella predisposizione ed attuazione delle misure.....	47
2.3.4 Il processo di gestione del rischio.....	50
2.3.5 La trasparenza.....	65
2.3.6 Il sistema di monitoraggio e riesame.....	68
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	70
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	70
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	75
3.2.a Ricognizione delle disposizioni.....	75
3.2.b Dati utilizzo Lavoro Agile.....	75
3.2.c Condizioni e fattori abilitanti.....	75
3.2.d Obiettivi.....	76
3.2.e Indicatori di qualità.....	76
3.3 PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE.....	78
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	79
3.3 a DETTAGLIO DEGLI INTERVENTI FORMATIVI.....	82
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	96

RICHIAMI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento costituisce l'integrazione del documento "PIAO 2023-2025 Primo stralcio" già approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 20/01/2023: poiché alla data del 20 gennaio 2023 l'Ente non aveva ancora approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 ed il Bilancio di previsione 2023-2025, si è dovuto rimandare ad un atto successivo l'approvazione di un documento integrale che contenesse anche le sezioni:

- 2.1 "Valore Pubblico";
- 2.2 "Performance" - sezione attività straordinaria;
- 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza";
- 3.2 "Lavoro Agile"

oltre all'aggiornamento delle sezioni già approvate con il primo stralcio.

Per una efficace lettura dei documenti ad oggi approvati, si riporta la tabella aggiornata, dando atto che il presente documento, per semplificazione riporta integralmente tutte le sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, comprese quelle approvate con il precedente documento:

Sezione di Programmazione	Contenuto della sezione	Documento di approvazione
1. Scheda anagrafica dell'amministrazione	Contiene i dati identificativi dell'amministrazione	PIAO - 1° stralcio
2. Valore Pubblico, Performance e Organizzazione		
2.1 Valore Pubblico	<ul style="list-style-type: none">• Schema degli obiettivi di Valore Pubblico individuati a seguito dell'approvazione del DUP 2023-2025	Ambiti di Valore Pubblico, collegati con gli obiettivi operativi di DUP e gli obiettivi del Piano della Performance. In allegato il report del personale (Allegato H_Risorse Umane e Valore Pubblico) assegnato ai Settori e agli Uffici e collegato agli ambiti di Valore Pubblico.
	<ul style="list-style-type: none">• Piano della Performance	Aggiornamento dell'elenco degli obiettivi ordinari già approvato col PIAO 1° stralcio.

<p>2.2 Performance</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e gli equilibri di genere • Semplificazione e obiettivi di performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione 	<p>Approvazione degli obiettivi straordinari</p> <p>Già approvato con PIAO 1° stralcio, aggiornato nella parte Family Audit</p> <p>Già approvato con PIAO 1° stralcio, aggiornato</p>
<p>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 	<p>Approvazione con i relativi allegati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anticorruzione_A Mappatura dei processi e catalogo dei rischi; • Anticorruzione_B Analisi dei Rischi; • Anticorruzione_C Misure Specifiche per aree di rischio; • Anticorruzione_D Elenco Obblighi di pubblicazione.
<p>3. Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano</p>		
<p>3.1 Struttura organizzativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organigramma; • Struttura e articolazione degli uffici 	<p>Già approvato con PIAO 1° stralcio, aggiornato con il presente documento a seguito di Riorganizzazione della Struttura (DG 65 del 17/03/2023)</p> <p>In allegato il report del personale assegnato ai Settori e agli Uffici e collegato agli ambiti di Valore Pubblico (Allegato H).</p>
<p>3.2 Organizzazione del Lavoro Agile</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione delle condizioni abilitanti, degli obiettivi e dei contributi al miglioramento in termini di efficacia e di efficienza 	<p>Approvazione, a seguito del confronto sindacale come previsto dal CCNL del 2022</p>

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	<ul style="list-style-type: none"> • Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022; • Programmazione Strategica delle risorse umane; • Formazione del Personale 	<p>Già approvato con PIAO 1° stralcio</p> <p>Già approvato con PIAO 1° stralcio</p> <p>Già approvato con PIAO 1° stralcio, aggiornato anche in relazione alla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23/03/2023</p>
4. Monitoraggio		
Strumenti e modalità di monitoraggio: Già approvato con PIAO 1° stralcio		

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

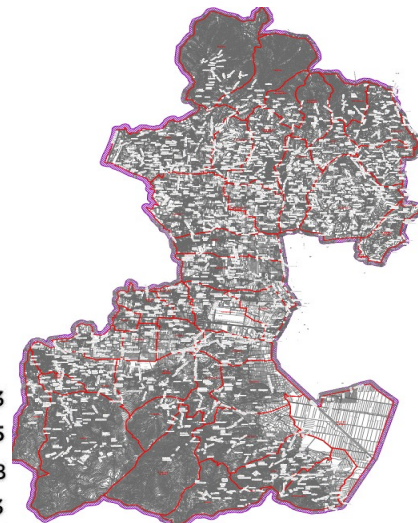
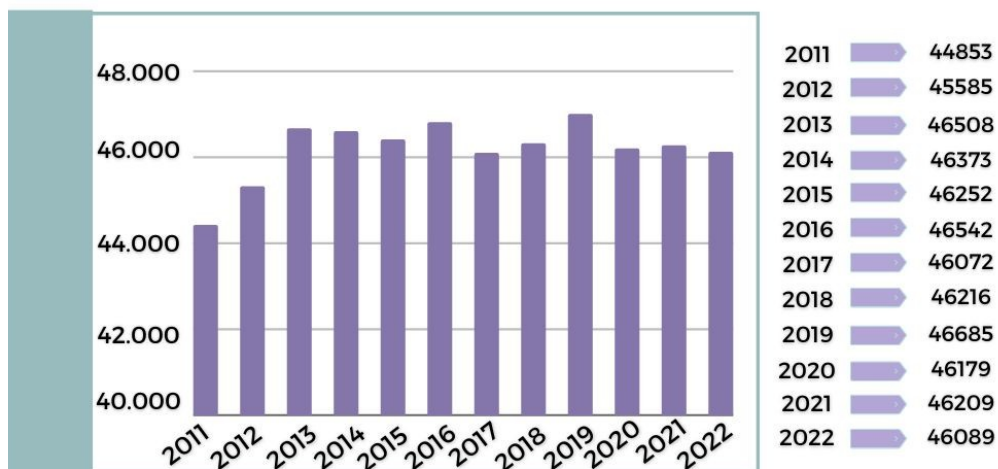
Denominazione	Comune di Capannori
Indirizzo	Piazza Aldo Moro n. 1 Capannori 55012
Sito internet istituzionale	https://www.comune.capannori.lu.it
Telefono	0583 4281
PEC	pg.comune.capannori.lu.it@cert.legalmail.it
Codice fiscale	00170780464
P.Iva	00170780464
Codice Istat	046007
Personale	241
Comparto di appartenenza	Enti locali

Il Comune di Capannori è tra i più vasti della provincia, si estende per 156,60 km² e attraversa la Piana di Lucca da nord a sud, toccando a nord l'Altopiano delle Pizzorne e a sud il Monte Pisano. Il territorio è collegato tramite una viabilità che comprende 13,608 km di autostrade, 317,296 km di strade Comunali, 28,809 km di strade Provinciali, 22,251 km di strade Regionali e 2,103 km di strade Statali.

Il territorio è suddiviso in 40 frazioni, raggruppate in 4 aree a fini statistici e demografici.

La popolazione del Comune di Capannori supera i 46000 cittadini, con oscillazioni in aumento o diminuzione di lieve entità.

POPOLAZIONE



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, SEMPLIFICAZIONE, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività grazie alle scelte politiche e all'azione di una Pubblica Amministrazione, che persegue questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

Creare Valore Pubblico significa quindi riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile al fine del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto territoriale e sociale di riferimento (utenti, cittadini, stakeholder in generale)

Il Valore Pubblico, per essere tale, deve essere:

- rivolto, in modo equo, alla generalità dei cittadini e degli stakeholder e non solo agli utenti diretti;
- finalizzato a creare le condizioni per generare valore duraturo in modo sostenibile con un'attenzione anche per il futuro;
- rivolto al contesto in cui opera l'Amministrazione.

Per poter creare Valore, la Pubblica Amministrazione deve quindi tener conto degli impatti interni (salute dell'ente) e degli impatti esterni (benessere creato dalle politiche e dai servizi), conseguendo in tal modo un miglioramento coordinato ed equilibrato del "cosa" e "come" realizzare le proprie scelte strategiche e prestazioni, creando così un circolo virtuoso per le proprie performance (linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017).

In linea con il Programma di Mandato 2019-2024, presentato al Consiglio Comunale in data 15/06/2019 e con il DUP 2023-2025, approvato con delibera di Consiglio Comunale n.10 del 22/02/2023 sono individuati i seguenti **6** ambiti di **VALORE PUBBLICO**:

- 1.** Potenziare la performance di ente: anticorruzione, trasparenza, benessere, bilancio, servizi erogati, digitalizzazione;
- 2.** Capannoni città verde e sostenibile: rifiuti, alberature, economia circolare, riuso, efficientamento energetico, mobilità sostenibile
- 3.** Capannoni città solidale: sociale, inclusione, giovani, politiche per la famiglia, lotta alla povertà

4. Capannori una comunità che cresce: cultura, scuola, associazioni, territorio, turismo, infrastrutture, sicurezza

5. Capannori 2023: il bicentenario;

6. PNRR a Capannori: per una crescita economica, sostenibile ed inclusiva del territorio.

Gli ambiti di Valore Pubblico vengono collegati agli obiettivi Strategici del DUP che sono esplicitati e rappresentati operativamente dagli obiettivi del Piano della Performance 2023, allegato al presente PIAO.

Valore pubblico 1

Potenziare la performance di ente

Obiettivi Strategici collegati

- 1.1** Adozione di un sistema organico di prevenzione della corruzione e di promozione della legalità
- 1.2** Gestire e sovrintendere il processo di programmazione economico finanziaria dell'Ente
- 1.3** Capannori Family Net
- 1.4** Valorizzazione e promozione del patrimonio disponibile
- 1.5** Miglioramento ed ampliamento dei servizi on-line e decentrati, per cittadini e imprese

Valore pubblico 2

Capannori città verde e sostenibile

Obiettivi Strategici collegati

- 2.1** Azioni Verdi
- 2.2** Piano strutturale Intercomunale e Avvio del procedimento del Piano Operativo
- 2.3** Comunità Energetiche: sostenibilità e comunità
- 2.4** Progetti europei sull'economia circolare e le Food policy
- 2.5** Capannori Circolare 2030

Valore pubblico 3

Capannori città solidale

Obiettivi Strategici collegati

- 3.1** Riorganizzare i Servizi sociali dell'area inclusione in un'ottica di Welfare di comunità
- 3.2** Percorsi di coinvolgimento dell'iniziativa giovanile
- 3.3** Azioni di sostegno e inclusione per immigrati e profughi

Valore pubblico 4

Capannori una comunità che cresce: cultura, scuola, associazioni, territorio, turismo, infrastrutture, sicurezza

Obiettivi Strategici collegati

- 4.1** Creazione di un modello di promozione integrato
- 4.2** Sicurezza stradale ed educazione stradale nelle scuole
- 4.3** Contribuire direttamente all'attività educativa della scuola
- 4.4** Rivitalizzazione del settore del commercio sulle aree pubbliche del comune di Capannori
- 4.5** Una comunità, 40 paesi: un'opera per ogni frazione, il progetto della città diffusa

Valore pubblico 5

Capannori 2023: il bicentenario

Obiettivi Strategici collegati

5.1 Verso il 2023

5.2 Capannori: la bellezza ovunque

Valore pubblico 6

PNRR a Capannori

Obiettivi Strategici collegati

6.1 Palestra Scuola Piaggia Capannori

6.2 Interventi scolastici assegnatari di risorse PNRR

6.3 PNRR: digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA

6.4 Coordinamento e progettazione sociale PNRR

6.5 Interventi di riqualificazione urbana e PNRR

Valore Pubblico 1	Potenziare la performance dell'Ente in termini di anticorruzione, trasparenza, benessere organizzativo, ottimizzazione della gestione economica, servizi erogati e digitalizzazione.
Valore pubblico: <ul style="list-style-type: none"> • rafforzare i principi di legalità; • migliorare la gestione economica e patrimoniale dell'Ente; • migliorare il benessere organizzativo e potenziare la struttura per garantire servizi migliori al cittadino e alla collettività. 	

Obiettivi strategici collegati:

1.1 Adozione di un sistema organico di prevenzione della corruzione e di promozione della legalità

1.2 Gestire e sovrintendere il processo di programmazione economico finanziaria dell'Ente quale presupposto per l'ottimizzazione della gestione delle risorse dell'Ente

1.3 Capannori Family Net

1.4 Valorizzazione e promozione del patrimonio disponibile

1.5 Miglioramento ed ampliamento dei servizi on-line e decentrati, per cittadini e imprese

Valore Pubblico 1	Potenziare la performance dell'Ente in termini di anticorruzione, trasparenza, benessere organizzativo, ottimizzazione della gestione economica, servizi erogati e digitalizzazione.
Obiettivo 1.1	Adozione di un sistema organico di prevenzione della corruzione e di promozione della legalità
Promuovere la cultura della legalità nelle attività dei pubblici uffici e nelle prestazioni di lavoro di dirigenti e dipendenti con particolare attenzione agli ambiti soggetti all'attuazione del PNRR.	
Programma di Mandato	10. Il Comune a casa di tutti
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Tecnico	Segretario Generale - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)
Settori coinvolti	Tutti i settori
Obiettivi Piano Performance collegati	
Amministrazione trasparente: adempimenti previsti dal D.Lgs 33/2013 e attività di coordinamento degli uffici	
Controllo successivo sugli atti amministrativo	
Anticorruzione e attività di supporto al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)	
PNRR - Azioni di raccordo operativo, misure di prevenzione della corruzione e di controllo amministrativo sugli atti relativi agli interventi finanziati con fondi comunitari	
Governance interna contratti pubblici	
Verso il Nuovo Codice appalti	
Tutela Dati Personali - Riorganizzazione del Registro Trattamento Dati attualmente strutturato per Settori organizzativi in Registro Unico dei trattamenti con semplificazione delle procedure	
Indicatori	
Formazione	Almeno 3 incontri formativi rivolti a dirigenti e PO in materia di appalti, Accordi Quadro e Terzo Settore.

Trasparenza	Formazione interna in materia di trasparenza anche attraverso circolari, condivisione di buone prassi, vademecum (target 100% dei dipendenti raggiunti dalle comunicazioni).
Efficienza gestionale	Controllo di almeno il 10% degli atti amministrativi relativi al PNRR
Efficienza gestionale	Nr. accordi quadro stipulati rispetto a quelli previsti nel Programma Biennale acquisti forniture e servizi: 100% Accordi Quadro stipulati rispetto a quelli previsti
Efficienza gestionale	Nr. procedure di affidamento anno 2023 < nr. Procedure di affidamento anno 2022 (grazie alla stipula di Accordi Quadro)

Valore pubblico 1	Potenziare la performance dell'Ente in termini di anticorruzione, trasparenza, benessere organizzativo, ottimizzazione della gestione economica, servizi erogati e digitalizzazione.
Obiettivo 1.2	Gestire e sovrintendere il processo di programmazione economico finanziaria dell'Ente quale presupposto per l'ottimizzazione della gestione delle risorse dell'Ente
Realizzare la fase di programmazione dell'ente attraverso un lavoro condiviso con i Settori e con un coordinamento in grado di assicurare coerenza tra la strategia e l'operatività. Il risultato sarà una maggiore efficacia degli strumenti di programmazione ed una conoscenza diffusa degli obiettivi all'interno dell'ente.	
Programma di Mandato	10. Il Comune casa di tutti
Responsabile Politico	Assessore Ilaria Carmassi
Responsabile Tecnico	Dirigente Settore Risorse
Settori coinvolti	Tutti i settori
Obiettivi Piano Performance collegati	
Miglioramento del processo di programmazione strategica ed operativa dell'Ente	
Miglioramento dei tempi di pagamento	
Riscossione coattiva: definizione e standardizzazione dei processi preliminari e potenziamento della riscossione	
Indicatori	
Efficacia	Predisposizione della delibera di Bilancio 2024-2026 entro il 01/11/2023.
Efficacia	Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti < a -1 nel 2023; Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti < a -3 nel 2024; Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti < a -5 nel 2025
Economicità	Anno 2023 incremento degli incassi rispetto all'anno 2022 (con affidamento a concessionario della riscossione privato) Anno 2024 +15% degli incassi rispetto al 2023 (con affidamento a concessionario della riscossione privato)

Valore Pubblico 1	Potenziare la performance dell'Ente in termini di anticorruzione, trasparenza, benessere organizzativo, ottimizzazione della gestione economica, servizi erogati e digitalizzazione.
Obiettivo 1.3	Capannori Family Net

Attivazione di percorsi e soluzioni che mirano a promuovere la cultura della conciliazione tempi vita e lavoro con conseguenti benefici per i lavoratori e per l'ente, oltre a promuovere sul territorio nuove politiche di benessere e innovazione lavorativa. Attivazione di percorsi formativi diffusi e accessibili a tutti i dipendenti	
Programma di Mandato	10. Il Comune a casa di tutti
Valore pubblico	Potenziare la performance dell'Ente
Responsabile Politico	Assessore Davide Del Carlo
Responsabile Tecnico	Segretario Generale
Settori coinvolti	Tutti i settori
Obiettivi Piano Performance collegati	
Capannori Family Audit: seconda annualità	
PIAO – Piano della Formazione	
PIAO – Piano delle azioni positive	
Indicatori	
Formazione	Percorsi formativi neo-assunti con personale interno - Almeno 25 ore nell'anno 2023
Formazione	+ 10% di frequenza dei dipendenti a corsi di formazione rispetto al 2022
Benessere	Integrazione del Piano delle Azioni con iniziative di socializzazione e disseminazione delle buone pratiche
Benessere	Attivazione Bachecca - Forum e La Voce dei Dipendenti

Valore pubblico 1	Potenziare la performance dell'Ente in termini di anticorruzione, trasparenza, benessere organizzativo, ottimizzazione della gestione economica, servizi erogati e digitalizzazione.
Obiettivo 1.4	Valorizzazione e promozione del patrimonio disponibile
Gestione, valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente. Acquisizioni immobiliari al fine di ottimizzare i servizi. Revisione delle attività di valorizzazione degli immobili e individuazione di forme di promozione o di riutilizzo più efficaci del patrimonio comunale disponibile, anche attraverso la creazione della biodiligence degli immobili di proprietà dell'Ente in modo da poterne individuare l'utilizzo più efficace.	
Programma di Mandato	10. Il Comune casa di tutti
Responsabile Politico	Assessore Ilaria Carmassi
Responsabile Tecnico	Dirigente Settore Assetto del Territorio e Patrimonio
Settori coinvolti	Tutti i settori
Obiettivi Piano Performance collegati	
Logistica: nuovo magazzino/archivio	
Alienazione e valorizzazione immobiliari di aree e fabbricati di proprietà	
Indicatori	
Efficacia	Acquisto e messa in funzione di immobile da adibire a magazzino ed archivio dell'Ente

Efficienza	Miglioramento entro il 2024 del servizio di Accesso agli atti relativo agli atti di archivio grazie al trasferimento nel nuovo edificio di proprietà
Efficacia	Realizzare nel corso dell'anno almeno il 70% del numero di richieste valorizzazioni/alienazioni evase

Valore pubblico 1	Potenziare la performance dell'Ente in termini di anticorruzione, trasparenza, benessere organizzativo, ottimizzazione della gestione economica, servizi erogati e digitalizzazione.
Obiettivo 1.5	Miglioramento ed ampliamento dei servizi on-line e decentrati, per cittadini e imprese
<p>Miglioramento ed ampliamento dei servizi on-line, con particolare riferimento all'estensione a tutti i portali dell'ENTE alle tecnologie abilitanti previste nell'Agenda Digitale Italiana. Adesione alla piattaforma dei pagamenti IRIS/PagoPA, per garantire ai cittadini la multicanalità dei pagamenti verso la PA e contemporaneamente la possibilità di riconciliazione automatica delle posizioni debitorie, tramite gli automatismi messi a disposizione da PagoPA, permettendo di ottimizzare il lavoro degli operatori di ragioneria e degli uffici. Miglioramento ed ampliamento dei servizi on line.</p>	
Programma di Mandato	10. Il Comune casa di tutti
Responsabile Politico	Assessore Lucia Micheli
Responsabile Tecnico	Responsabile per la transizione al Digitale
Settori coinvolti	Tutti i settori
Obiettivi Piano Performance collegati	
Nuovo software per i servizi demografici e semplificazione dei procedimenti elettorali col subentro in ANPR dei dati elettorali e digitalizzazione stato civile su ANSC.	
Digital first ai servizi cimiteriali: informatizzazione concessioni e recupero tombe	
"Via Libera" al tuo immobile in area PEEP e PIP	
E-gov: analisi e valutazione nuovi software	
Diminuzione tempi di verifica delle SCIA	
Indicatori	
Efficacia	Informatizzazione del 100% delle concessioni cimiteriali dal 1937 in poi, compresi i colombari inseriti negli ultimi due anni, di tutti i 42 cimiteri comunali.
Efficacia	100% procedure PEEP e PIP digitalizzate e avvio della gestione telematica delle istanze
Efficacia	100% dei dati elettorali e di stato civile digitalizzati e dematerializzati.
Efficacia	Riduzione del 5% dei tempi di verifica delle SCIA

Valore Pubblico 2	Capannori città verde e sostenibile
<p>Il futuro del territorio è nella sostenibilità del suo sviluppo e nella capacità di perseguire il principio di una riduzione dell'uso e del consumo di suolo.</p> <p>Il Comune di Capannori intende proseguire lungo la strategia verso Rifiuti Zero, sostenendo il Centro Ricerche e continuando ad incentivare le buone prassi di cittadini e delle imprese per ridurre la produzione di rifiuto e favorire il riciclo e il riuso.</p> <p>La sostenibilità dello sviluppo del territorio è favorita anche dai progetti di miglioramento della qualità dell'aria attraverso la messa a dimora di alberi e il potenziamento della mobilità dolce.</p> <p>Valore pubblico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • migliorare la sostenibilità del territorio; • perseguire il principio della riduzione dell'uso e del consumo del suolo; • incentivare buone prassi per ridurre la produzione di rifiuti; • migliorare la qualità dell'aria; • aumentare la produzione di energia da fonti rinnovabili; • favorire l'economia circolare. 	

Obiettivi Strategici collegati

2.1 Azioni Verdi

2.2 Piano strutturale Intercomunale e Avvio del procedimento del Piano Operativo

2.3 Comunità Energetiche: sostenibilità e comunità

2.4 Progetti europei sull'economia circolare e le Food policy

2.5 Capannori Circolare 2030

Valore Pubblico 2	Capannori città verde e sostenibile
Obiettivo 2.1	Azioni verdi
<p>La transizione energetica e l'economia circolare sono due dimensioni chiave per le politiche di sviluppo territoriale del Comune di Capannori e entrambe sono da inserire all'interno di una più ampia strategia che ha come obiettivo la carbon neutrality.</p> <p>Con delibera di Giunta Comunale n.75/2022 Il Comune di Capannori ha approvato la strategia Capannori Circolare 2030.</p> <p>Altro elemento della strategia Capannori Circolare 2030 è il protocollo di intesa tra il Comune di Capannori, Reti Ambiente SpA, Asciti Servizi Ambientali Spa e Centro Rifiuti Zero, approvato con delibera di Giunta Comunale n.258 del 30/12/2022, focalizzato sulla realizzazione di due piattaforme sul territorio di Capannori, una per il riciclo degli assorbenti ed una per la selezione dei rifiuti tessili. Entrambe le piattaforme saranno realizzate da RetiAmbiente Spa che ha ottenuto un finanziamento ministeriale.</p> <p>Elemento centrale della strategia CapannoriCircolare2030 è la definizione e lo sviluppo di un processo di coinvolgimento attivo di cittadini, associazioni e stakeholder locali, e di soggetti portatori di interesse quali Reti Ambiente Spa, AscitSpa e Centro di Ricerca Rifiuti Zero.</p> <p>Inoltre l'Ente promuove azioni simboliche e divulgative per la tutela e la valorizzazione ambientale in collaborazione con gli attori interessati alle politiche di tutela dell'ambiente, le associazioni di volontariato ed i portatori di interessi comuni in questo ambito.</p> <p>Nell'ottica dell'implementazione delle politiche di riuso, è prevista l'attivazione presso l'ex Ceseca di Segromigno di uno spazio di comunità da destinare a centro urbano per il riuso delle apparecchiature elettroniche.</p>	
Programma di Mandato	2. Vivere bene a Capannori
Responsabile Politico	Assessore Giordano Del Chiaro - Assessore Francesco Cecchetti
Responsabile Tecnico	Dirigente Settore Assetto del Territorio e Patrimonio - Dirigente Settore Servizi al Cittadino e Gabinetto del Sindaco
Settori coinvolti	Assetto del Territorio e Patrimonio - Settore Servizi al Cittadino e Gabinetto del Sindaco
Obiettivi Piano Performance collegati	

Capannori Circolare 2030	
Amaca	
Centro del Riuso presso l'ex Ceseca	
Indicatori	
Impatto	Rilevato che nella Piana di Lucca persiste una forte criticità per la presenza di polveri sottili, con media annuale più elevata registrata presso la stazione di LU- Capannori, si attende una riduzione delle stesse grazie alla messa a dimora di oltre 1300 fra alberi e arbusti (nel biennio 2022-2023) e agli incentivi per la sostituzione di caminetti e caldaie in fonti di riscaldamento meno inquinanti.
Impatto	Attivazione del Centro del Riuso per le apparecchiature elettroniche (entro il 31/12/2023)
Efficienza	Sottoscrizione protocollo di Intesa Capannori Circolare 2030 - Attività di promozione

Valore Pubblico 2	Capannori città verde e sostenibile
Obiettivo 2.2	Piano strutturale Intercomunale e Avvio del procedimento del Piano Operativo
<p>Il Comune di Capannori in convenzione con i comuni di Altopascio, Porcari e Villa Basilica, si è dato come obiettivo specifico quello di redigere il Piano Strutturale Intercomunale.</p> <p>Il Piano Strutturale Intercomunale assume come obiettivi prioritari: l'individuazione di politiche e strategie di area vasta con particolare riferimento alla razionalizzazione del sistema infrastrutturale e della mobilità; l'attivazione di sinergie per il recupero e la riqualificazione dei sistemi insediativi e la valorizzazione del territorio rurale; la razionalizzazione e alla riqualificazione del sistema artigianale e industriale; la previsione di forme di perequazione territoriale.</p> <p>Come fase di pianificazione successiva al Piano Strutturale Intercomunale, darà avvio al procedimento del <i>Piano Operativo</i> del Comune di Capannori.</p> <p>Il Regolamento Urbanistico vigente è infatti in fase di scadenza dell'efficacia (prorogata fino alla fine del 2023 con LR 31/2020, LR15/2021, LR47/2021 e LR 47/2023): ai sensi delle norme di salvaguardia della LRT65/2014, successivamente le previsioni di piani attuativi di iniziativa privata ed i vincoli di esproprio perderanno la loro efficacia, quindi la formazione di questo strumento assume un rilevante aspetto strategico.</p> <p>L'avvio del procedimento si rende necessario per poter richiedere i contributi dei vari enti interessati (ai sensi dell'art.17 della LR65/2014) e procedere con la formazione dello strumento che andrà a sostituire il Regolamento Urbanistico nella disciplina dell'attività urbanistica ed edilizia.</p>	
Programma di Mandato	1. Capannori città pianificare il futuro del territorio
Responsabile Politico	Assessore Del Chiaro Giordano
Responsabile Tecnico	Dirigente settore Assetto del Territorio e Patrimonio
Settori coinvolti	Assetto del Territorio e Patrimonio
Obiettivi Piano Performance collegati	
Pianificazione generale del territorio	
Indicatori	
Efficacia	Avvio del procedimento del Piano Operativo
Efficacia	Adozione del Piano Strutturale entro ottobre 2023

	Approvazione del Piano Strutturale entro marzo 2024
--	---

Valore Pubblico 2	Capannori città verde e sostenibile
Obiettivo 2.3	Comunità Energetiche: sostenibilità e comunità
<p>Con delibera di Giunta 336 del 21 marzo 2022 “Promozione delle Comunità Energetiche” la Regione Toscana ha individuato un percorso volto a promuovere e sostenere le comunità energetiche definendone le attività.</p> <p>Il Comune di Capannori individua le Comunità di energie rinnovabili come strumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • strategici per raggiungere gli obiettivi di riconversione energetica verso le fonti rinnovabili e neutralità climatica di cui al Regolamento (UE) 2021/1999; • utili a raggiungere gli obiettivi fissati dal Piano Nazionale Integrato per l’Energia e il Clima; • utili per aumentare la produzione di energia da fonti rinnovabili per soddisfare i propri fabbisogni energetici; • necessari per contrastare la povertà energetica e diminuire la dipendenza di approvvigionamento energetico. 	
Programma di Mandato	2. Vivere bene a Capannori
Responsabile Politico	Assessore Giordano Del Chiaro
Responsabile Tecnico	Dirigente settore Assetto del Territorio e Patrimonio
Settori coinvolti	Assetto del Territorio e Patrimonio
Obiettivi Piano Performance collegati	
Comunità Energetiche	
Indicatori	
Efficacia	Riconoscimento da parte del GSE della prima comunità energetica sul territorio comunale

Valore Pubblico 2	Capannori città verde e sostenibile
Obiettivo 2.4	Progetti europei sull’economia circolare e le Food policy
<p>Il cibo è un bene essenziale e garantire un accesso al cibo nutriente, costante, adeguato e sostenibile, è una delle priorità su cui attivare la comunità locale nel riconoscimento pieno del cibo come diritto della persona. In questa prospettiva le politiche dell’Ente sono incentrate sul consolidamento delle filiere produttive locali, sulla creazione di progetti capaci di dare forza comunicativa alle produzioni e infine sul tema strategico della ristorazione collettiva che può essere servizio di snodo fondamentale per la cultura del cibo, il dialogo tra territorio, scuola e cittadini e il consolidamento di filiere produttive locali.</p>	
Programma di Mandato	8. Capannori crescita e innovazione
Responsabile Politico	Assessore Lucia Micheli
Responsabile Tecnico	Dirigente Settore Servizi al Cittadino e Gabinetto del Sindaco
Settori coinvolti	Settore Servizi al Cittadino e Gabinetto del Sindaco
Obiettivi Piano Performance collegati	
Piana del cibo	

Economia collaborativa: distretto di economia civile	
Capannori Circolare e Sostenibile	
REUSEMED: progetto per incentivare pratiche di economia circolare per il riuso e la riparazione riducendo la produzione di rifiuti attraverso un lavoro con la comunità locale	
Indicatori	
Efficacia	Individuare almeno 6 Blue Economy Best practice europee
Efficacia	Costruire una rete di stakeholder stabile: almeno 6 stakeholder che aderiscono al protocollo di intesa presso il Polo Tecnologico
Efficacia	Coinvolgere almeno 4 scuole e 10 azienda in eventi tematici

Valore Pubblico 2	Capannori città verde e sostenibile
Obiettivo 2.5	Capannori Circolare 2030
<p>Il Comune di Capannori ha approvato la strategia Capannori Circolare 2030, con delibera di Giunta Comunale n.75 del 13 maggio 2022 ed è stato poi selezionato dalla Commissione Europea come città pilota per l'iniziativa Circular Cities and Regions, entrando a far parte di un sistema di governance europeo che ha l'obiettivo di accelerare la transizione dei territori verso modelli di economia circolare. Altro elemento della strategia Capannori Circolare 2030 è il protocollo di intesa tra il Comune di Capannori, Reti Ambiente SpA, Asciti Servizi Ambientali Spa e Centro Rifiuti Zero, approvato con delibera di Giunta Comunale n.258 del 30/12/2022, focalizzato sulla realizzazione di due piattaforme sul territorio di Capannori, una per il riciclo degli assorbenti ed una per la selezione dei rifiuti tessili.</p> <p>Elemento centrale della strategia CapannoriCircolare2030 è la definizione e lo sviluppo di un processo di coinvolgimento attivo di cittadini, associazioni e stakeholder locali, e di soggetti portatori di interesse quali Reti Ambiente Spa, AscitSpa e Centro di Ricerca Rifiuti Zero.</p>	
Programma di Mandato	2. Vivere bene a Capannori
Responsabile Politico	Assessore Giordano Del Chiaro
Responsabile Tecnico	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio Dirigente Settore Servizi al Cittadino e Gabinetto del Sindaco
Settori coinvolti	Settore Assetto e Gestione del Territorio - Settore Servizi al Cittadino e Gabinetto del Sindaco
Obiettivi Piano Performance collegati	
Azioni per il risanamento e il miglioramento in campo ambientale	
Monitoraggio sulle modalità di svolgimento del compostaggio domestico	
Centro di ricerca "Zero Waste"	
Gestione accordi interistituzionali e protocolli di intesa per progetti strategici	
Indicatori	
Efficacia	Coordinamento del processo di coinvolgimento attivo di cittadini, associazioni e stakeholder locali, e di soggetti portatori di interesse quali Reti Ambiente Spa, AscitSpa e Centro di Ricerca Rifiuti Zero: realizzazione di almeno due iniziative e una campagna di comunicazione
Impatto	Attivazione raccolta tessile porta a porta con almeno 6 ritiri per zona

Valore Pubblico 3	Capannori città solidale: sociale, inclusione, giovani, politiche per la famiglia, lotta alla povertà
<p>Sviluppo dei progetti di solidarietà sociale ed inclusione sul territorio attraverso la sperimentazione di nuovi servizi integrati con altri enti, con coprogettazione con il terzo settore. Aumento del coinvolgimento delle fasce giovanili nella programmazione e realizzazione di iniziative concrete per loro, e aumento degli spazi messi a disposizione per i giovani. Sviluppo di forme di accoglienza intercomunali.</p> <p>Valore pubblico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • potenziare i servizi di accompagnamento e sostegno delle fasce più deboli della popolazione; • coinvolgere la popolazione giovanile in modo diretto e attivo nella definizione e attuazione delle politiche giovanili; • potenziare le reti scolastiche e territoriali. 	

Obiettivi Strategici collegati

3.1 Riorganizzare i Servizi sociali dell'area inclusione in un'ottica di Welfare di comunità

3.2 Percorsi di coinvolgimento dell'iniziativa giovanile

3.3 Azioni di sostegno e inclusione per immigrati e profughi

Valore Pubblico 3	Capannori città solidale: sociale, inclusione, giovani, politiche per la famiglia, lotta alla povertà
Obiettivo 3.1	Riorganizzare i Servizi sociali dell'area inclusione in un'ottica di Welfare di comunità
<p>Si intende procedere ad un potenziamento dei servizi sociali nell'ottica di Welfare di Comunità con una maggiore integrazione con le reti territoriali istituzionali, sperimentando anche nuovi modelli di integrazione fra i servizi e attivando canali di comunicazione e condivisione con il territorio e la cittadinanza.</p>	
Programma di Mandato	9. Nessuno escluso
Responsabile Politico	Assessore Matteo Francesconi
Responsabile Tecnico	Dirigente Settore Servizi alla Persona
Settori coinvolti	Settore Servizi alla Persona
Obiettivi Piano Performance collegati	
Costruire la fiducia nel sociale	
"Ri - vita - lizzare" le reti territoriali istituzionali = ridare vita attraverso il fare	
Reticualte	
Case della Comunità	
Indicatori	
Efficienza	Emersione tempestiva di casi sociali grazie alla sottoscrizione di due accordi di attivazione di una procedura condivisa con Dirigenti Scolastici e FF.OO per intercettare e agire tempestivamente sul bisogno.
Efficienza	Incremento della conoscenza dei servizi sociali comunali (+30%)
Impatto	Attuazione del modello OneStopShop sul territorio con almeno 70 prese in carico
Efficienza	> presenza degli sportelli sociali sul territori, con il modello sperimentale "Case della Comunità" (Sportelli dedicati presso il Distretto di San Leonardo e la Casa della Salute di Marlia)

Valore Pubblico 3	Capannori città solidale: sociale, inclusione, giovani, politiche per la famiglia, lotta alla povertà
Obiettivo 3.2	Percorsi di coinvolgimento dell'iniziativa giovanile
L'amministrazione intende proseguire il percorso di coinvolgimento delle fasce giovanili con un percorso di co-programmazione co-finanziato dalla Regione Toscana. L'evoluzione di tale percorso prevede il passaggio a processi di co-progettazione in cui la realizzazione di iniziative concrete con il coinvolgimento dei giovani cittadini. Elementi chiave di questo percorso sono la messa a disposizione dei giovani di ogni possibile risorsa disponibile, a partire dagli Spazi, le competenze degli uffici e le risorse finanziarie (derivate in primo luogo da finanziamenti esterni della Regione Toscana e da altri donatori). Il percorso prevede di sviluppare e strutturare sul territorio una rete di gruppi giovanili per coprire le esigenze dei giovani di ritrovo, scambio di idee ed esperienze e coinvolgerli nell'organizzazione di iniziative ed eventi individuando luoghi di incontro privilegiati.	
Programma di Mandato	5. La comunità che cresce
Responsabile Politico	Assessore Matteo Francesconi
Responsabile Tecnico	Dirigente settore Servizi alla Persona
Settori coinvolti	Settore Servizi alla Persona
Obiettivi Piano Performance collegati	
Percorsi partecipativi per l'attivazione giovanile	
Iniziative e progetti su tematiche di interesse giovanile	
Progetto Tutor - attivazione della solidarietà giovanile	
Progetto Estate Ragazzi - valorizzazione associazioni	
Indicatori	
Efficacia	Avvio di un percorso di cooprogettazione che coinvolge almeno 10 enti formali
Efficacia	Attivazione di un concorso di idee rivolto ai giovani con raccolta di almeno 10 proposte di iniziative
Impatto	Attivazione di progetti e iniziative che coinvolgono almeno 500 giovani

Valore Pubblico 3	Capannori città solidale: sociale, inclusione, giovani, politiche per la famiglia, lotta alla povertà
Obiettivo 3.3	Azioni di sostegno e inclusione per immigrati e profughi
L'ente intende rinnovare e rafforzare la propria disponibilità a partecipare allo sforzo collettivo profuso da molti Enti Locali nell'offrire una risposta ai molti richiedenti asilo che raggiungono il nostro paese. Nel 2023 il progetto di accoglienza del Comune sperimenterà concretamente il nuovo corso definito nel 2022, che prevede il coinvolgimento di altri Comuni della zona nello svolgimento delle attività di accoglienza e l'incontro con una nuova tipologia di utenza: i nuclei familiari.	
Programma di Mandato	9. Nessuno escluso
Responsabile Politico	Assessore Matteo Francesconi
Responsabile Tecnico	Dirigente settore Servizi alla Persona

Settori coinvolti	Settore Servizi alla Persona
Obiettivi Piano Performance collegati	
Attività di coordinamento, programmazione e progettazione in materia di immigrazione e cooperazione internazionale	
Sportello immigrati	
Sviluppare l'accoglienza - progetto SPRAR ed accoglienza profughi.	
Indicatori	
Efficacia	100% delle richieste prese in carico direttamente o attraverso la rete sociale

Valore Pubblico 4	Capannori una comunità che cresce cultura, scuola, associazioni, territorio, turismo, infrastrutture, sicurezza
Sviluppare i luoghi a vocazione turistica del Comune di Capannori aumentando le attività di promozione del territorio, promuovere e rilanciare il patrimonio artistico del Comune di Capannori in modo innovativo. Potenziare i presidi di controllo del territorio e sensibilizzare gli studenti sulla sicurezza stradale.	
Valore Pubblico:	
<ul style="list-style-type: none"> • potenziare la promozione del territorio; • potenziare il controllo del territorio al fine di contenere la micro-criminalità; • educare le fasce più giovani della popolazione al rispetto del Codice della Strada e delle norme di sicurezza; • realizzare una pianificazione di piccoli e grandi interventi di valore simbolico per la comunità, realizzati direttamente dal Comune o in sinergia con realtà associative del territorio. 	

Obiettivi Strategici collegati

4.1 Creazione di un modello di promozione integrato

4.2 Sicurezza stradale ed educazione stradale nelle scuole

4.3 Contribuire direttamente all'attività educativa della scuola

4.4 Rivitalizzazione del settore del commercio sulle aree pubbliche del comune di Capannori

4.5 Una comunità, 40 paesi: un'opera per ogni frazione, il progetto della città diffusa

Valore Pubblico 4	Capannori una comunità che cresce cultura, scuola, associazioni, territorio, turismo, infrastrutture, sicurezza
Obiettivo 4.1	Creazione di un modello di promozione integrato
Promuovere e rilanciare il patrimonio artistico del Comune di Capannori in modo innovativo, originale e multidisciplinare attraverso la creazione di un modello di promozione integrato basato sulla connessione tra museo Athena, territorio e comunità, e sulla creazione di un ecosistema digitale e la realizzazione di eventi in grado di promuovere una comunità che nel 2023 compie 200 anni.	
Programma di Mandato	8. Capannori crescita e innovazione
Responsabile Politico	Assessore Lucia Micheli
Responsabile Tecnico	Dirigente Settore Servizi al Cittadino e Gabinetto del Sindaco
Settori coinvolti	Settore Servizi al Cittadino e Gabinetto del Sindaco
Obiettivi Piano Performance collegati	
Capannori la bellezza è ovunque	
Reti bibliotecarie	
Indicatori	
Impatto	nr. di occasioni culturali gratuite per i cittadini anno 2023 >nr di occasioni culturali gratuite per i cittadini anno 2022
Efficienza	Digitalizzazione del 100% del patrimonio culturale del museo Athena
Efficacia	Presenza agli incontri e agli eventi: almeno 60% della capienza massima
Impatto	Promuovere la cultura, la creatività e l'innovazione culturale attraverso incontri e conversazioni presso il Polo Culturale Artemisia (Gradimento dell'utenza: 70% > buono/ottimo)

Valore Pubblico 4	Capannori una comunità che cresce cultura, scuola, associazioni, territorio, turismo, infrastrutture, sicurezza
Obiettivo 4.2	Educazione stradale nelle scuole - Sicurezza stradale
<p>Riattivare e potenziare il progetto di educazione stradale nelle scuole sospeso a causa del Covid. L'azione ha lo scopo di sensibilizzare studenti e studentesse sull'importanza dell'educazione stradale, con particolare riferimento alle buone prassi comportamentali in tema di mobilità dolce (bicicletta e monopattino). Potenziare il servizio di pattugliamento del territorio al fine di incrementare la sicurezza</p>	
Programma di Mandato	6. La Città dei servizi
Responsabile Politico	Assessore Lucia Micheli
Responsabile Tecnico	UOA Polizia municipale
Settori coinvolti	Polizia municipale
Obiettivi Piano Performance collegati	
Gestione telecamere per la sicurezza della comunità	
Potenziamento del Servizio di pattuglia stradale	
Educazione stradale nelle scuole	
Indicatori	
Efficienza	Ripresa di un percorso virtuoso di educazione stradale nelle scuole con il coinvolgimento di almeno 200 alunni delle classi 5° elementare (anno 2023)
Efficacia	Incremento numero etilometri effettuati in orario diurno
Impatto	Riduzione % sinistri per stato di ebbrezza (nr sinistri per stato di ebbrezza anno 2023 < nr sinistri per stato di ebbrezza anno 2022)

Valore Pubblico 4	Capannori una comunità che cresce cultura, scuola, associazioni, territorio, turismo, infrastrutture, sicurezza
Obiettivo 4.3	Contribuire direttamente all'attività educativa della scuola
<p>Attraverso la promozione di modalità innovative nella fruizione dei servizi scolastici che introducono contenuti legati all'educazione ambientale e alla solidarietà favorendo la conoscenza delle realtà del territorio</p>	
Programma di Mandato	4.1 La forza della coesione: il patto per la scuola
Responsabile Politico	Assessore Francesco Cecchetti
Responsabile Tecnico	Dirigente Settore Servizi alla Persona
Settori coinvolti	Settore Servizi alla Persona
Obiettivi Piano Performance collegati	
Potenziamento reti scolastiche e territoriali per confronto, formazione e sostegno su tematiche di nuovi modelli di crescita per la comunità educante	
Progetto Estate Ragazzi – Valorizzazione associazioni	
Asili Nido Gratis	

Indicatori	
Efficienza	Valorizzare le associazioni del territorio con la promozione delle attività estive tramite un bando, una campagna di promozione e incentivi alle famiglie
Impatto	Implementare l'offerta formativa e pedagogica nell'ambito del progetto "Pedagogia Globale" e "Educazione Alimentare": + 5% delle iniziative rispetto all'anno 2022

Valore Pubblico 4	Capannori una comunità che cresce cultura, scuola, associazioni, territorio, turismo, infrastrutture, sicurezza
Obiettivo 4.4	Rivitalizzazione del settore del commercio sulle aree pubbliche del comune di Capannori
Rivitalizzare il settore del commercio sulle aree pubbliche, riattivare le relazioni tra le persone e costruire un senso di comunità, ma anche sostenere il commercio di vicinato e ampliare l'offerta turistica.	
Programma di Mandato	8. Capannori crescita e innovazione
Responsabile Politico	Assessore Serena Frediani
Responsabile Tecnico	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio
Settori coinvolti	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio
Obiettivi Piano Performance collegati	
Revisione degli stalli dei mercati in ottica di qualità e differenziazione dell'offerta	
Procedure per attività commerciali in sede fissa	
Indicatori	
Impatto	Rivitalizzazione dei mercati con la creazione di almeno 1 mercato sperimentale di qualità
Efficacia	produzione report Indagine di interesse per prodotti/banchi nuovi dei soggetti che frequentano il mercato
Impatto	Bando per l'assegnazione dei 100 posteggi vacanti per le attività commerciali su aree pubbliche

Valore Pubblico 4	Capannori una comunità che cresce cultura, scuola, associazioni, territorio, turismo, infrastrutture, sicurezza
Obiettivo 4.5	Una comunità, 40 paesi: un'opera per ogni frazione, il progetto della città diffusa
Nella costruzione della città diffusa un ruolo chiave lo svolgono le particolarità delle 40 frazioni che per le caratteristiche del territorio sono comunità nella comunità. Nello specifico il progetto prevede tre linee principali di intervento che interesseranno tutte le 40 comunità del Comune:	
<ul style="list-style-type: none"> • Piccole e medie opere pubbliche realizzate direttamente dalla Amministrazione rigenerando spazi pubblici, curando aree urbane, riqualificando beni comuni; • Interventi finanziati nell'ambito dei bandi PNRR di Rigenerazione Urbana; • Sostegno con appositi bandi a interventi di riqualificazione e rigenerazione di spazi privati di associazioni, parrocchie ecc. da recuperare a spazi pubblici a servizio della comunità. 	
Programma di	1. Capannori Città Pianificare il futuro

Mandato	
Responsabile Politico	Assessore Davide Del Carlo
Responsabile Tecnico	Dirigente Settore Assetto e Governo del Territorio
Settori coinvolti	Settore Assetto e Governo del Territorio - Settore Cantoniere di Paese
Obiettivi Piano Performance collegati	
Cantoniere di Paese	
Gestione interventi relativi alla Rigenerazione Urbana	
Indicatori	
Impatto	Riqualificazione campo sportivo Pieve San Paolo: realizzazione nuova recinzione, nuovi spogliatoi e tribune. Riqualificati 300mq di spogliatoi
Impatto	Riqualificazione urbanistica e paesaggistica del paese di San Gennaro: 1 nuova area a verde attrezzato, miglioramento accessibilità del paese con realizzazione parcheggi (Parcheggio in prossimità dell'oratorio, Parcheggio a monte, parcheggio a Valle, parcheggio e rampa di ingresso alla Fondazione Boccella)

Valore Pubblico 5	Capannori 2023: il bicentenario
<p>Il 2023 è un anno importante per il Comune di Capannori perché ricorrono i duecento anni dall'istituzione del Comune avvenuta con Decreto di Maria Luisa di Borbone il 23 settembre 1823.</p> <p>Si tratta di un anniversario che l'Amministrazione Comunale intende celebrare attraverso l'iniziativa strategica Capannori200, avviata già nelle annualità 2021 e 2022 con eventi di avvicinamento e con un percorso partecipato di definizione del programma, con l'obiettivo di coinvolgere la comunità in iniziative pubbliche e in un percorso di riaffermazione del vivere sociale nel quale l'Amministrazione locale svolge un ruolo di promotore e facilitatore di processi di comunità.</p> <p>Si tratta pertanto di un progetto il cui fulcro è rappresentato dalla partecipazione civica e dalla valorizzazione dei beni comuni.</p> <p>Valore pubblico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • riaffermare lo spirito di comunità e di condivisione e il vivere sociale; • rafforzare la partecipazione civica; • valorizzare i beni comuni. 	

Obiettivi Strategici collegati

5.1 Il Bicentenario 2023

5.2 Capannori: la bellezza ovunque

Valore Pubblico 5	Capannori 2023: il bicentenario
Obiettivo 5.1	Il Bicentenario 2023
<p>Molteplici eventi e azioni si svolgeranno nel 2023 in occasione del bicentenario attraverso un percorso che intende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - proseguire il percorso di partecipazione con la comunità locale per rafforzare l'identità e l'appartenenza al territorio; - creare comitati operativi e occasioni di incontro con le diverse anime della comunità; - valorizzare personaggi storici e contemporanei che possano raccontare le diverse identità della comunità (intitolazioni di strade, piazze e spazi pubblici, statue, pubblicazioni, eventi) - proseguire e rafforzare la collana editoriale "Persone e comunità" e promuovere una pubblicazione per la Città di Capannori; - realizzare un grande evento di comunità per il mese di settembre 2023, nella ricorrenza del bicentenario; - completare il progetto della pubblicazione "Capannori una comunità plurale"; - realizzare alcune mostre fotografiche per la valorizzazione del territorio e della sua storia; - completare il percorso partecipato per l'inno del Comune e definire il percorso di ridefinizione dello Stemma del Comune; - individuare anche in sinergia con il progetto "Capannori: la bellezza ovunque" eventi e iniziative che rappresentino e creino occasioni di confronto sulle prospettive future della comunità. 	
Programma di Mandato	3. Verso il 2023: identità' cultura e tradizione
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Tecnico	Dirigente Settore Servizi al Cittadino e Gabinetto del Sindaco
Settori coinvolti	Settore Servizi al Cittadino e Gabinetto del Sindaco
Obiettivi Piano Performance collegati	
Capannori 200 una comunità plurale, 1823-2023: il bicentenario	
Indicatori	
Outcome	Creazione di almeno 1 comitato - Almeno 3 pubblicazioni - Realizzazione di

	almeno 8 eventi nell'ambito del Bicentenario
Impatto	Coinvolgimento di cittadinanza e terzo settore e di valorizzazione di luoghi del territorio

Valore Pubblico 5	Capannori 2023: il bicentenario
Obiettivo 5.2	Capannori: la bellezza ovunque
Il percorso Capannori200, di celebrazione del bicentenario dell'Ente, si sviluppa insieme al progetto "Capannori, la bellezza ovunque", iniziativa finanziata dal Ministero dell'Interno che si svolgerà nel biennio 2023-2024, che vuole rilanciare il territorio capannorese attraverso la valorizzazione del patrimonio culturale, architettonico e paesaggistico.	
Programma di Mandato	3. Verso il 2023: identità' cultura e tradizione
Responsabile Politico	Sindaco
Responsabile Tecnico	Dirigente Settore Servizi al Cittadino e Gabinetto del Sindaco
Settori coinvolti	Settore Servizi al Cittadino e Gabinetto del Sindaco - Settore Servizi alla Persona
Obiettivi Piano Performance collegati	
Capannori: la bellezza ovunque	
Gestione e organizzazione eventi e inaugurazione grandi opere	
Indicatori	
Outcome	Arricchire l'offerta culturale del territorio con > numero di occasioni culturali gratuite per i cittadini.
Impatto	Rilanciare il territorio al fine di incrementare il turismo: + eventi = + turismo

Valore Pubblico 6	PNRR a Capannori
<p>Effettiva riqualificazione, miglioramento dell'efficienza e adeguamento di strutture scolastiche e degli edifici interessati dai bandi PNRR. Realizzazione di una strategia digitale per trasformazione l'Amministrazione in una entità tecnologicamente avanzata e sempre più rispondente alle esigenze della cittadinanza. Sviluppo dell'integrazione sul territorio dei servizi socio-sanitari comunali, potenziamento dell'edilizia pubblica residenziale, promozione dell'inclusione e rafforzamento delle prestazioni sociali erogate sul territorio.</p> <p>Valore Pubblico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • potenziamento del territorio e delle infrastrutture grazie ai fondi PNRR • implementare la digitalizzare dei servizi tramite fondi PNRR 	

Obiettivi Strategici collegati

6.1 Palestra Scuola Piaggia Capannori

6.2 Interventi scolastici assegnatari di risorse PNRR

6.3 PNRR: digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA

6.4 Coordinamento e progettazione sociale PNRR

6.5 PNRR rigenerazione urbana

Valore Pubblico 6	PNRR a Capannori
Obiettivo 6.1	Palestra Scuola C. Piaggia Capannori
<p>Unitamente al progetto di messa in sicurezza del Polo scolastico di Capannori tramite demolizione, ricostruzione e adeguamento delle strutture (progetto finanziato con 12 milioni di euro dal Miur) è previsto il progetto di ristrutturazione della palestra adiacente alla scuola Piaggia di Capannori: l'intervento è previsto nel Programma Triennale dei lavori pubblici 2023-2025 per un importo complessivo di 1.850.000,00 ed è finanziato in parte con fondi PNRR ed in parte con fondi propri.</p>	
Programma di Mandato	4. Scuole aperte, inclusive, sicure
Responsabile Politico	Assessore Davide Del Carlo e Assessore Francesco Cecchetti
Responsabile Tecnico	Dirigente Settore Assetto e Gestione del territorio
Settori coinvolti	Settore Assetto e Gestione del territorio
Obiettivi Piano Performance collegati	
Polo Scolastico Capannori	
Palestra di Capannori	
Indicatori	
Efficacia	Affidamento entro il 31/12/2023 dell'appalto integrato per il lavori di riqualificazione e messa in sicurezza della palestra della Scuola Secondaria C. Piaggia - Capannori
Impatto	Adeguamento sismico della Palestra C. Piaggia anche ai fini dell'autorizzazione al Pubblico Spettacolo

Valore Pubblico 6	PNRR a Capannori
Obiettivo 6.2	Interventi scolastici assegnatari di risorse PNRR
<p>Nell'anno 2021 l'Amministrazione risulta assegnataria del finanziamento di n. 4 progetti di riqualificazione di plessi scolastici sul territorio per un ammontare complessivo di 5 milioni di euro. Gli interventi previsti prevedono sia la riqualificazione e messa norma di alcuni edifici</p>	

scolastici sia la costruzione di nuovi edifici per aggiungere un valore pubblico	
Programma di Mandato	4. Scuole aperte, inclusive, sicure
Responsabile Politico	Assessore Davide Del Carlo e Assessore Francesco Cecchetti
Responsabile Tecnico	Dirigente Settore Assetto e Gestione del territorio
Settori coinvolti	Settore Assetto e Gestione del territorio
Obiettivi Piano Performance collegati	
Asilo Nido Lammari	
Polo Scolastico Camigliano	
Scuola Civica di Musica	
Gestione finanziamenti PNRR attinenti all'edilizia scolastica	
Indicatori	
Impatto	nr. 4 scuole rinnovate (Colognora, Segromigno in Monte, San Colombano e Massa Macinaia).
Impatto	nr.362 studenti interessati al rinnovamento degli edifici scolastici
Impatto	n.90 posti in più al nido
Impatto	n.2 nuovi asili nido (Lammari e Tassignano)

Valore Pubblico 6	PNRR a Capannori
Obiettivo 6.3	PNRR: digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA
<p>La linea strategica n. 6 del programma di mandato "Il Comune casa di tutti: semplificazione, accessibilità, servizio, condivisione, partecipazione" prevede l'attivazione di una chiara e coerente strategia digitale che ha come obiettivo primario quello di fornire servizi migliori a cittadini e imprese.</p> <p>La Missione M1C1 del PNRR "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", su cui il Comune di Capannori ha presentato 7 candidature su 7 linee, ha i seguenti obiettivi generali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitalizzare la Pubblica Amministrazione italiana con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali; • Abilitare gli interventi di riforma della PA investendo in competenze e innovazione e semplificando in modo sistematico i procedimenti amministrativi (riduzione di tempi e costi); 	
Programma di Mandato	10. Il Comune casa di tutti
Responsabile Politico	Assessore Lucia Micheli
Responsabile Tecnico	Segretario Generale (Responsabile per la Transizione al digitale)
Settori coinvolti	Segreteria Generale e Direzione Operativa
Obiettivi Piano Performance collegati	
Progetti strategici sul digitale e sullo sviluppo sostenibile del territorio finanziati dalla commissione europea, dalla regione toscana e/o dai ministeri	
PNRR PA Digitale 2026	
Digital First ai Servizi Cimiteriali: informatizzazione concessioni e recupero tombe	
Nuovo software per i servizi demografici e semplificazione dei procedimenti elettorali col	

subentro in ANPR dei dati elettorali e digitalizzazione stato civile su ANSC	
Indicatori	
Efficacia digitale	Accesso ad almeno 5 procedure informatizzate tramite SPID, CIE ed identità europea EIDAS entro il 2024
Efficacia digitale	Digitalizzazione di almeno 29 servizi di incasso con <u>PagoPA</u> entro il 2023
Efficacia digitale	Dematerializzazione di 40 servizi di comunicazione tramite <u>AppIO</u> entro il 2024
Efficacia digitale	Attivazione Piattaforma Notifiche Digitali (PND) per almeno 3 interfacce nel 2023
Efficacia digitale	Migrazione su Cloud certificato di almeno 14 servizi entro il 2025
Efficacia digitale	Informatizzazione del 100% delle concessioni cimiteriali dal 1937 in poi, compresi i colombari inseriti negli ultimi due anni, di tutti i 42 cimiteri comunali.
Impatto	Eliminazione del vincolo di POSIZIONE ELETTORALE→ Comune di residenza Con l'inserimento dei dati elettorali su ANPR, i cittadini potranno dunque utilizzare i servizi in ANPR anche per la consultazione della propria posizione elettorale

Valore Pubblico 6	PNRR a Capannori
Obiettivo 6.4	Coordinamento e progettazione sociale PNRR
In linea con quanto previsto dalla missione PNRR 5: "inclusione e coesione" l'Amministrazione è impegnata ad evitare che dalla crisi in corso emergano nuove diseguaglianze e ad affrontare i profondi divari già in essere prima della pandemia, per proteggere e mantenere coeso il tessuto sociale del territorio.	
Programma di Mandato	4. Nessuno escluso
Responsabile Politico	Assessore Davide Del Carlo e Francesco Assessore Cecchetti
Responsabile Tecnico	Dirigente Settore Servizi alla Persona
Settori coinvolti	Settore Servizi alla Persona Settore Assetto e Gestione del Territorio
Obiettivi Piano Performance collegati	
Tavolo tecnico dell'area amministrativo/contabile di integrazione socio-sanitaria presso la zona distretto	
PNRR missione 5	
Indicatori	
Efficacia	Progettazione e realizzazione azioni PNRR Missione % mediante tavoli zonali e messa in atto per l'Ambito Piana di Lucca

Valore Pubblico 6	PNRR a Capannori
Obiettivo 6.5	PNRR rigenerazione urbana
Il comune intende attuare una reale strategia di intervento per la riqualificazione del territorio attraverso una programmazione degli interventi di rigenerazione urbana che preveda l'attuazione di interventi sul patrimonio pubblico e l'individuazione di strategie e azioni rivolte a quello privato. Tali attività saranno rivolte ad intercettare importanti fondi di finanziamento,	

in particolare sul Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR) da destinare a investimenti in progetti di rigenerazione urbana per le annualità 2022-2026. In quest'ottica saranno attivati programmi di rigenerazione urbana rivolti alla riqualificazione del territorio comunale, anche attraverso l'attuazione di interventi ecosostenibili e innovativi finalizzati al miglioramento delle condizioni socio-economiche e di sicurezza.	
Programma di Mandato	1. Capannori città pianificare il futuro del territorio
Responsabile Politico	Assessore Davide Del Carlo
Responsabile Tecnico	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio
Settori coinvolti	Settore Settore Assetto e Gestione del Territorio - Settore Cantoniere di Paese
Obiettivi Piano Performance collegati	
PNRR Progetto Paese San Gennaro	
Realizzazione Piste Ciclabili - CHIESTO A MICHELANGELO BRUNO	
Gestione interventi relativi alla rigenerazione urbana	
Manutenzione straordinaria e/o adeguamento edilizia sportiva	
Manutenzione straordinaria immobili	
Gestione interventi relativi alla rigenerazione urbana	
Indicatori	
Impatto	2 km di piste ciclabili in più (completamento ciclabile Lammari-Lunata e completamento "Salotto Urbano")
Impatto	Costruzione tribune da 600 posti (Riqualificazione stadio Capannori) Realizzazione Pista di atletica da 6 corsie (Riqualificazione stadio Capannori) Realizzazione nuovo campo da calcio 100x60 (Riqualificazione stadio Capannori)

Al fine di dare maggior concretezza all'attuazione del raggiungimento del Valore Pubblico si allega una tabella di dettaglio (Allegato H_Risorse Umane e Valore Pubblico) che riporta l'articolazione del personale dipendente in Settori, Uffici ed il collegamento con i 6 ambiti di Valore Pubblico.

Si da atto che in data 1° aprile 2023, il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione".

E' in corso di approvazione la disciplina dei profili professionali definita con accordo con RSU e Sindacati in data 15/03/2023.

2.2 PERFORMANCE

In questa sotto sezione del PIAO, predisposta secondo le logiche di cui al Capo II del Dlgs. n.150 del 2009, vengono definite le varie aree di programmazione che concorrono alla definizione della Performance dell'Ente nel suo complesso, dei dirigenti e dei dipendenti.

In particolare vengono approvati in questa sottosezione:

- a) gli obiettivi di Performance relativi all'attività ordinaria dell'Ente per l'anno 2023 (già approvati in sede di 1° stralcio PIAO e aggiornati con il presente documento)
- b) gli obiettivi di straordinari di Performance relativi all'anno 2023, compresi obiettivi biennali e trasversali a più uffici, utili a definire la Performance di Ente.

2.2.a. Obiettivi di PERFORMANCE anno 2023

Il Piano della *Performance* (art. 10 c. 1 lett. a d.lgs. 150/2009) è un documento programmatico definito dalla Giunta in cui sono individuati gli obiettivi specifici ed annuali di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b) del D.lgs. 150/2009 e definite le risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il Comune di Capannori ritiene che la misurazione e la valutazione della performance consentano il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività e costituiscano opportunità di crescita delle competenze professionali dei dipendenti dell'Amministrazione comunale, attraverso la valorizzazione del merito.

Il ciclo di gestione della performance si inserisce nell'ambito della programmazione finanziaria e di bilancio e si sviluppa in modo coerente nei contenuti e nei tempi con il sistema di valutazione, con il controllo interno di gestione e con il Controllo strategico.

Con Delibera di Consiglio n. 10 del 22/03/2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 e di relativi allegati, successivamente con delibera di Consiglio n. 12 del 22/02/2023 ad oggetto "Bilancio di Previsione Finanziario relativo al Triennio 2023-2025 - Approvazione", l'Ente ha approvato il Bilancio di Previsione 2023-2025: le risorse finanziarie relative al Bilancio di Previsione 2023 sono state assegnate ai dirigenti con delibera di Giunta n. 52 del 10/03/2023 "Assegnazione delle Risorse Finanziarie relative al Bilancio di previsione 2023 ai dirigenti".

Conclusa la fase di macro-progettazione e di definizione delle linee strategiche i Dirigenti e gli uffici, in stretta sinergia con la Giunta, hanno definito gli obiettivi di Performance relativi all'anno 2023.

Per la prima volta il Piano della Performance è stato elaborato sul programma GZoom: l'applicativo consente di organizzare gli obiettivi secondo la filiera della programmazione a cascata, dal DUP al Piano della Performance con ricaduta degli indicatori e dei valori di raggiungimento.

Gli **obiettivi ordinari** sono definiti dal "Sistema di Pesatura delle Posizioni e di Valutazione dei Risultati dei Dirigenti", aggiornato con Delibera di Giunta n.48 del 07/03/2023, come l'insieme dei *processi che consente di rappresentare i risultati prodotti da attività ricorrenti nell'Ente non legati alla dimensione progettuale*. A seguito quindi dell'individuazione e della mappatura dei processi, tenuto conto della riorganizzazione della struttura attuata con la recente Delibera di Giunta n.65

del 17/03/2023, sono stati individuate e allegate al presente documento le attività ordinarie (Allegato A_Performance_Ordinari).

Gli **obiettivi straordinari**, rappresentano i traguardi che l'amministrazione si prefigge di raggiungere e sono definiti secondo le caratteristiche individuate dal "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance", aggiornato con D.G. 48 del 07/03/2023:

- a. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività comunale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- b. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati (sia interni che esterni all'ente);
- d. riferibili all'anno dell'esercizio finanziario;
- e. raffrontabili con standard definiti a livello nazionale;
- f. correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili, così come indicate nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Gli obiettivi sono espressi attraverso una descrizione sintetica, sono articolati in fasi secondo una scansione temporale e sono corredati da indicatori e target che ne garantiscono la misurabilità.

Gli obiettivi straordinari sono allegati al presente PIAO (Allegato B_Performance_Straordinari)

La sezione 2.2.a Obiettivi di Performance anno 2023 viene aggiornata con Del.G. 133 del 30/05/2023, nei due allegati (Allegato A_Performance_Ordinari) e (Allegato B_Performance_Straordinari).

L'elenco degli obiettivi ordinari viene aggiornato nella parte degli indicatori inserendo su alcuni obiettivi specifici di ciascun ufficio indicatori ad hoc al fine di misurare il raggiungimento delle singole attività con indicatori appositamente individuati dagli uffici.

L'elenco degli obiettivi straordinari viene aggiornato con la trasposizione in formule di calcolo degli indicatori di risultato già individuati nel Piano della Performance approvato con la delibera 80/2023.

Progetti speciali organizzativi e gestionali

Come definito dall'articolo 79 comma 2 lettera c) del CCNL 2019-2021 l'Ente ha individuato, con l'approvazione del PIAO (D.G. 80/2023) alcuni ambiti organizzativi e gestionali di miglioramento: al fine di dare attuazione a tali proposte progettuali vengono destinate adeguate disponibilità del Fondo, quantificate nei singoli progetti.

A seguito di una verifica ed analisi più puntuale della natura dei progetti precedentemente individuati, al fine di dare maggior incisività e coerenza organizzativa si è valutato di approvare come progetti speciali organizzativi e gestionali solamente quelli dotati di rilevanza esterna, per cui si viene a modificare l'elenco dei progetti già approvati a cui ne vengono tolti due "Fascicolo Digitale del Dipendente: sezione "Formazione e Istruzione" (Allegato D_Progetto_FascicoloDipendente) e "Informatizzazione Cartella Sociale" (Allegato F_Progetto_Sociale).

Restano confermati i progetti a rilevanza esterna precedentemente approvati precisando che sarà garantita la più ampia partecipazione di dipendenti in deroga a quanto preventivamente indicato nelle schede dei singoli progetti.

- Servizi Serali 2023 - UOA Polizia Municipale
- Digital first ai servizi cimiteriali: informatizzazione concessioni e recupero tombe - URP, servizi demografici, accoglienza del cittadino e servizi ausiliari;
- Eventi Capannori 2023- Ufficio Segreteria del Sindaco - Ufficio Promozione del Territorio, Sviluppo Economico, Food Policy e Polo Tecnologico - Ufficio Nuove Cittadinanze - Ufficio Politiche Culturali Educative e Scolastiche.

A questi tre progetti se ne aggiunge un quarto, "Accesso agli atti pratiche edilizie": il progetto che prevede l'attivazione di 8 appuntamenti ulteriori a settimana rispetto a quelli già garantiti. Il progetto viene calcolato in € 1800,00 complessivi per circa 210 ore da svolgersi in straordinario.

Si riporta l'elenco complessivo dei progetti approvati.

Titolo Progetto	Ufficio Proponente	Quantificazione	Allegato
Servizi Serali 2023	UOA Polizia Municipale	€ 16.000,00	Allegato C_Progetto_ServiziSerali
Accesso agli atti pratiche edilizie	Ufficio Edilizia privata e qualità urbana; Ufficio Tutela del Territorio, Ufficio Valorizzazione del patrimonio	€ 1.800,00	Allegato D_Progetto_AccessoPraticheEdilizie
Digital first ai servizi cimiteriali: informatizzazione concessioni e recupero tombe	URP, servizi demografici, accoglienza del cittadino e servizi ausiliari	€ 14.900,00	Allegato E_Progetto_ServiziCimiteriali
Eventi Capannori 2023	Ufficio Segreteria del Sindaco - Ufficio Promozione del Territorio, Sviluppo Economico, Food Policy e Polo Tecnologico - Ufficio Nuove Cittadinanze - Ufficio Politiche Culturali Educative e Scolastiche	€ 2.595,00	Allegato F_Progetto_EventiCapannori2023

2.2.b. Obiettivi di PERFORMANCE per favorire le pari opportunità e gli equilibri di genere - Il Piano delle Azioni positive

Il PIAO assorbe una serie di adempimenti fra cui il Piano delle Azioni positive (art.48, comma 1, D.lgs.19/2006), prevedendo nell'ambito della Sezione "Valore pubblico, performance e Anticorruzione" l'inserimento degli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Il Comune di Capannori ha istituito, secondo quanto previsto dalla L. 183/2010, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

Il CUG, che dispone di un proprio regolamento, ha funzioni propositive, consultive, di progettazione e verifica in ordine al rispetto ed alla garanzia dell'attuazione dei principi di parità e pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche (mobbing), nonché in materia di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro.

Il presente Piano è stato condiviso con il CUG, con la Consigliera di Parità della Provincia di Lucca e con la Commissione Pari Opportunità del Comune di Capannori.

Questi gli obiettivi e le azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere già approvati nel Piano delle Azioni Positive 2022-2024, che vengono aggiornati ed integrati nel presente documento:

Obiettivo 1: *Il Benessere Organizzativo - Promozione e Sviluppo*

Obiettivo 2: *Il Benessere Organizzativo - Codice di comportamento* (obiettivo realizzato nel corso dell'anno 2022)

Obiettivo 3: *Il valore dell'esperienza - Age Management*

Obiettivo 4: *Descrizione intervento. Inclusione lavorativa*

Obiettivo 5: *Conciliazione tempi di vita/lavoro*

Obiettivo 1: Il Benessere Organizzativo - Promozione e Sviluppo

Obiettivi descrizione	e Promozione e sviluppo di una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutti i lavoratori, in modo da porre adeguata attenzione alle persone e alla cura del clima e dell'ambiente di lavoro anche attraverso azioni di formazione del personale.
Azioni	1) Formazione del personale: proposta di percorsi di formazione e laboratori rivolti a Dirigenti e Posizioni organizzative sulle competenze relazionali e manageriali e di corsi di coaching organizzativo per implementare comportamenti e azioni rivolti al miglioramento del

	<p>clima interno, all'innovazione organizzativa, alla fiducia, a favorire la capacità di delega e l'orientamento ai risultati.</p> <p>2) Sviluppo della comunicazione inerente alle attività formative organizzate dell'ente per garantire una maggiore partecipazione del personale. In continuità con l'esperienza positiva del 2022 verrà messo a disposizione dei dipendenti un ampio pacchetto di corsi di formazione a catalogo, su argomenti vari, attraverso forme di abbonamento con un centro di formazione esterno.</p> <p>3) Attività di rete volta alla ricerca di contatti e collaborazioni con altri enti/organizzazioni, in specie in ambito territoriale, per la realizzazione di attività congiunte in tema di benessere organizzativo, pari opportunità, conciliazione tra tempi di vita e di lavoro e contrasto ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta - Individuare soggetti idonei alla condivisione di esperienze ed azioni di buone pratiche ed allo sviluppo ed alla realizzazione di un programma di attività, incontri, eventi e progetti comuni.</p> <p>Collaborazione con altri enti del territorio anche al fine di ottimizzare i tempi di lavoro, attivare una rete di buone prassi e gestione condivisa delle procedure più complesse, ad esempio quelle concorsuali.</p> <p>Collaborazione con un'azienda del territorio certificate Family Net per l'attivazione di un percorso di scambio e condivisione di buone prassi di benessere aziendale.</p> <p>4) Promuovere l'attivazione di azioni indirizzate al miglioramento della qualità di vita negli ambienti di lavoro - Promozione di azioni volte ad individuare, ridurre e rimuovere i disagi ambientali nelle sedi di lavoro al fine di migliorare il "comfort" dell'ambiente lavorativo, a creare spazi di condivisione e team working;</p> <p>5) Promozione della cultura della prevenzione della salute: individuazione e diffusione di programmi ed attività incentivanti stili di vita corretti e un'alimentazione sana, attività formative legate al benessere della persona, etc.;</p> <p>6) Sportello di ascolto: istituzione sperimentale di uno sportello di ascolto, gestito da personale interno con la qualifica di psicologo professionale, iscritto all'ordine degli Psicologi. Lo sportello è inteso come strumento di orientamento e supporto in situazioni di malessere e disagio della persona e/o delle relazioni che la impegnano e coinvolgono sul luogo di lavoro. Le modalità di attuazione saranno definite con il personale impiegato, nel rispetto della riservatezza dei dati e del segreto professionale.</p>
Destinatari	Tutto il personale
Attori	Tutti i settori e gli uffici ciascuno per le proprie competenze con particolare riferimento all'Ufficio Direzione Operativa (azioni 1, 2 e 3), Gruppo di Lavoro Interno progetto Family Net (azioni 3 e 4), CUG (valutazioni relative all'azione 5).
	Numero di corsi di formazione realizzati e numero di partecipanti ai

Indicatori	<p>corsi e gradimento.</p> <p>Comunicazioni/circolari inviate al personale e pubblicazioni sulla intranet in materia di normativa, organizzazione e buone prassi, numero di esperienze e buone prassi condivise e/o realizzate.</p> <p>Rilevazione del gradimento dell'utenza a seguito di interventi di formazione/aggiornamento e adeguamento degli standard alle esigenze.</p> <p>Rilevazione del numero di accessi allo sportello di ascolto.</p>
------------	---

Obiettivo 2: Il Benessere Organizzativo - Codice di comportamento (obiettivo realizzato nel corso dell'anno 2022): per l'anno 2023 è prevista la disseminazione e la formazione sul nuovo Codice di Comportamento

Obiettivo 3: Il valore dell'esperienza - Age Management

Obiettivi descrizione	<p>e Individuare, sviluppare ed attuare percorsi formativi e strumenti operativi rivolti ai dipendenti dell'Ente che si correlino con le differenti fasi dell'età lavorativa del personale (personale "Senior" ossia in via di prossimo pensionamento o con significativa esperienza di lavoro nell'Ente e personale "Junior" ossia di nuova assunzione o di recente mobilità/assegnazione) così da valorizzare i punti di forza delle diverse generazioni presenti nell'organizzazione e della loro reciproca integrazione. Favorire le migliori condizioni di turn over sia in termini di accoglienza per i neo assunti che di gestione della fine della carriera lavorativa per il personale Senior.</p>
Azioni	<p>1) Studio di buone prassi per pianificare ed attuare azioni nell'ambito delle aree seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -flessibilità lavorativa: sviluppo di soluzioni a sostegno della transizione verso il pensionamento e promozione della conoscenza da parte dei lavoratori degli istituti flessibili esistenti per la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro; -presidio e valorizzazione delle conoscenze, competenze ed esperienze acquisiti: sviluppo di attività di formazione tramite affiancamento/osservazione/mentoring, etc.; - rilevazione e contrasto allo stereotipo dell'età (senior e junior) e sostegno ai mutamenti organizzativi ed ai cambiamenti nelle dinamiche relazionali; - promozione del valore dell'intergenerazionalità: individuazione di figure chiave all'interno dell'Ente per l'accoglienza e la guida per i nuovi assunti e del personale di recente mobilità/assegnazione; - formazione dei dirigenti e delle Posizioni Organizzative circa le tematiche relative all'age management volte alla valorizzare dei punti di forza dei lavoratori in considerazione della loro età anagrafica, in un'ottica di integrazione e reciproco accrescimento delle competenze proprie delle diverse generazioni presenti in un ambiente di lavoro.
Destinatari	Tutto il personale.
Attori	Tutti i Settori e gli Uffici dell'Ente ciascuno per le proprie competenze ed in particolare l'Ufficio Direzione Operativa (azione 1 - formazione dirigenti e Posizioni Organizzative) e il CUG.
Indicatori	Numero di corsi di formazione realizzati e/o numero dei partecipanti, prassi, strumenti e soluzioni individuate.

Obiettivo 4: Inclusione lavorativa

Obiettivi descrizione	e Individuare e proporre azioni positive e interventi volti a promuovere l'integrazione dei lavoratori con particolare riguardo alle persone con disabilità per la realizzazione di un ambiente di lavoro informato ai principi di pari opportunità e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e violenza.
Azioni	1) Proporre azioni a sostegno dei portatori di alcune tipologie di disabilità in modo da garantirne la partecipazione ai progetti di formazione e aggiornamento normativo e sui programmi informatici in uso nell'Ente utili a sviluppare competenze e abilità adeguate al ruolo svolto all'interno dell'organizzazione. In particolare saranno sviluppati i seguenti interventi: - individuazione, nei Piani di Gestione dell'Emergenza, delle misure di sostegno della disabilità in situazioni di pericolo, eventualmente formando personale dedicato alla gestione di questo target di persone; - sperimentazione di tutorial informatici sottotitolati e/o slide a supporto con glossario informatico semplificato e/o altri tipi di sussidi didattici; - realizzazione di percorsi formativi rivolti ai dipendenti per acquisire conoscenze di base relative ai diversi tipi di disabilità per comprendere meglio le difficoltà di inserimento dei dipendenti con disabilità.
Destinatari	Tutto il personale.
Attori	Tutti i Settori e gli Uffici dell'Ente ciascuno per le proprie competenze e Ufficio Direzione Operativa (azione 1 - formazione).
Indicatori	Numero corsi di formazione realizzati e/o numero partecipanti, sussidi didattici/informatici individuati.

Obiettivo 5: Conciliazione tempi di vita/lavoro

Obiettivi descrizione	e Favorire l'adozione e lo sviluppo di politiche e di interventi di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro. Rimuovere le condizioni di difficoltà o svantaggio che ostacolano la conciliazione. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire le esigenze di conciliazione del personale dell'Ente.
	1) Monitoraggio e implementazione degli strumenti di conciliazione vita-lavoro (part-time, lavoro agile, flessibilità oraria, banca delle ore...) e sperimentazione, compatibilmente con il quadro normativo e contrattuale di riferimento, di nuove forme di flessibilità oraria e di articolazione spazio-temporale del lavoro che tengano conto in particolar modo delle esigenze dei dipendenti che si trovano in situazioni di svantaggio personale o familiare; 2) Diffusione dell'informazione al personale delle opportunità offerte

Azioni	<p>dalla normativa nazionale e dalle previsioni contrattuali in materia di congedi, aspettative e permessi;</p> <p>3) Potenziamento delle piattaforme tecnologiche e dei programmi informatici in uso all'Ente che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare al meglio le sue le potenzialità in termini di riduzione dei costi, miglioramento di produttività e di facilitazione della conciliazione;</p> <p>4) Promozione del CUG per valorizzarne il ruolo e le attività di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti in specie sulle tematiche della conciliazione anche al fine di favorirne la piena collaborazione con gli uffici /servizi dell'Ente</p>
Destinatari	Tutto il personale
Attori	Tutti i Settori e gli Uffici ciascuno per le proprie competenze ed in particolare l'Ufficio Personale (azione 2) e il CUG.
Indicatori	Dati del conto annuale, aggiornamento annuale al Piano delle Azioni Positive, comunicazioni ai dipendenti (in ordine all'azione 2) pubblicazioni sulla intranet.

2.2.c La certificazione del Benessere Organizzativo

In coerenza con gli obiettivi per favorire le pari opportunità e gli obiettivi di genere, il Comune di Capannori ha ottenuto in data 28/09/2022 la certificazione Family Audit.

La certificazione Family Audit è uno strumento di management e di gestione delle risorse umane a disposizione delle organizzazioni pubbliche e private che su base volontaria intendono certificare il proprio impegno per l'adozione di misure volte a favorire il bilanciamento degli impegni vita e lavoro dei propri occupati.

Il marchio Family Audit nasce nel 2010, per certificare le organizzazioni, sia pubbliche che private, che adottano politiche di gestione del personale orientate al benessere dei propri dipendenti e delle loro famiglie. Il processo di certificazione si realizza attraverso la valutazione sistematica e standardizzata dell'azienda. Anche in questo caso, è in capo all'Agenzia per la Famiglia il ruolo di Ente certificatore. Il marchio, depositato presso la Camera di Commercio di Trento in data 5 agosto 2010, appartiene alla Provincia autonoma di Trento.

Queste le azioni e i soggetti coinvolti fino ad oggi:

- Individuazione del Consulente e del Valutatore;
- Individuazione del Referente Interno e del supporto al Referente Interno;
- Costituzione del Gruppo della Direzione. Il Gruppo della Direzione è costituito dal Segretario Generale e dai dirigenti.
- Individuazione e costituzione del Gruppo di Lavoro interno costituito da 12 dipendenti;
- Invio di un questionario on-line a tutti i dipendenti per la raccolta delle proposte di azioni e delle eventuali necessità e criticità in termini di benessere organizzativo (circa 80 questionari pervenuti);
- Elaborazione della proposta del Piano delle Azioni dal Gruppo di Lavoro interno, sulla base dei questionari dei dipendenti;
- Approvazione del Piano definitivo da parte del Gruppo della Direzione;
- Ispezione del soggetto valutatore e redazione del verbale di valutazione al fine della certificazione;
- Riunione del Consiglio del Audit e emissione del Certificato di primo livello.

Piano delle Azioni

1. Campo di indagine: Macro-ambito Organizzazione del Lavoro

1.1: Ripensare la flessibilità

1.2: Smart Working

2. Campo di indagine: Processi di Lavoro

2.1: Manuale del Dipendente

2.2: Revisione di alcune procedure

3. Campo di indagine: Luoghi di lavoro

3.1: Sala polivalente

3.2: Spazi ergonomici

4. Campo di indagine: Cultura aziendale/ Diversity Equality & Inclusion Management
 - 4.1: Competenza del management
5. Campo di indagine: Sviluppo del Personale
 - 5.1: Accoglienza dei neo-assunti
 - 5.2: Corso di lingua per i dipendenti
 - 5.3: Formazione del personale sulle metodologie partecipative
 - 5.4: Gruppo... Alla pari
6. Campo di indagine: Comunicazione
 - 6.1: Comunicazione in "via prioritaria"
 - 6.2: La scatola dei suggerimenti
7. Campo di indagine: Welfare aziendale/people caring
 - 7.1: Yoga in azienda
8. Campo di indagine: Servizi al lavoratore e ai familiari
 - 8.1: Potenziamento del sistema delle convenzioni
9. Campo di indagine: Welfare territoriale
 - 9.1: Acquisti di gruppo al mercato contadino
 - 9.2: Mappatura dei servizi di conciliazione
10. Campo di indagine: Responsabilità sociale d'impresa
 - 10.1: Economia circolare digitale - studio di fattibilità
 - 10.2: Promozione del car sharing
11. Campo di indagine: Orientamento ai servizi ICT per gli aspetti organizzativo/gestionali e di welfare aziendale
 - 11.1: Dotazione tecnologica della sala polifunzionale
 - 11.2: Forum dei dipendenti
 - 11.3: Promozione del programma Syllabus

Il Piano delle Azioni si sviluppa nel triennio e prevede un monitoraggio in itinere da parte dell'Ente certificatore e del consulente incaricato.

Sviluppi del Progetto Family Audit per l'anno 2023

L'anno 2023 è improntato sia sull'attuazione delle misure previste nel Piano delle Azioni sia sulla condivisione di eventi ed iniziative con WEPA Italia srl, azienda multinazionale con uno stabilimento produttivo nel territorio che ha conseguito la certificazione Family Audit. Al fine di diffondere la cultura del benessere e la condivisione di buone prassi è in corso di definizione un percorso di iniziative condivise fra cui:

- Convegno in Provincia Lucca aperto alle aziende, alle istituzioni, alle associazioni di categoria, ai sindacati e agli enti del territorio. Questo evento può rappresentare una opportunità per condividere, tramite le esperienze del Comune di Capannori, di WEPA Italia srl e dell'Ente certificatore Provincia Autonoma di Trento, idee, buone prassi e spunti di riflessione legati alla certificazione e allo sviluppo di una maggiore conciliazione vita-lavoro;

- un'azione di clean up pensata per WEPA e Comune di Capannori in una zona del nostro territorio;
- un'escursione condivisa al Lago della Gherardesca con guida ambientale;
- un evento con attenzione alle tematiche delle pari opportunità da realizzare presso WEPA;

- la partecipazione di un gruppo condiviso WEPA /Comune ad un evento podistico del territorio;

- una lezione di Pilates e Yoga al tramonto da svolgersi nella piazza davanti al Comune;

- eventi sportivi condivisi.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza alla Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), disciplinato dalla Legge 190/2012, ha costituito per anni lo strumento con il quale le Amministrazioni pubbliche hanno previsto azioni e interventi efficaci per il contrasto dei fenomeni corruttivi relativi alla propria organizzazione e attività amministrativa.

A seguito del DPR 81/2022 (art.1, comma 1, lettera d) Il Piano, conservando la sua natura programmatoria, è stato assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), costituendone la presente sezione. In essa, ai sensi dell'art.2 del lettera d) dell'art. 6 “ogni pubblica amministrazione deve definire “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”. Pertanto, in esso trova definizione un sistema di misure (generali e specifiche) dirette ad incidere su “condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili non tanto a fattispecie corruttive penali ma a forme di cattiva amministrazione che potrebbero costituire un ambiente favorevole a fatti corruttivi. Le misure sono state calibrate specificamente sulla nostra realtà locale (mediante l'analisi del contesto esterno ed interno all'Ente) e definite in linea con le nuove previsioni Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n.7 del 17 gennaio 2022. Il nuovo documento è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione a protezione del *valore pubblico*: in quest'ottica il nostro sistema di misure generali e specifiche è stato aggiornato ponendo particolare attenzione alla “vigilanza sul buon operato in materia di contratti pubblici (in considerazione anche di quelli in attuazione del PNRR) e sulla trasparenza”, poiché proprio la trasparenza, favorendo la più ampia conoscibilità dell'organizzazione, delle attività svolte e dei risultati conseguiti, concorre alla protezione e alla creazione di *valore pubblico*.

Il quadro normativo della materia è stato poi completato con il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 “Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e Organizzazione” e con il Decreto Ministeriale 30.06.2022 n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione”

La procedura relativa all'aggiornamento dei contenuti del vecchio PTPCT è iniziata con il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico per l'individuazione di obiettivi specifici da inserire nel DUP (Documento Unico di Programmazione), poiché l'anticorruzione e la trasparenza sono entrati ormai con pieno diritto nella programmazione strategica di ogni ente pubblico.

Parallelamente è stata avviata una procedura partecipativa, terminata in data 23/01/2023, che ha permesso agli stakeholder interni (dirigenti, organismi politici, rsu aziendali, nucleo di valutazione) ed a quelli esterni (cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio del Comune di Capannori) di presentare proposte e/o osservazioni utili per la stesura della presente sezione del PIAO.

L'aggiornamento ha tenuto conto anche delle risultanze dei seguenti documenti:

- la relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione relativamente all'anno 2022, redatta a seguito dei due monitoraggi semestrali sull'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza somministrate a tutti i settori dell'Ente;
- gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti relativamente all'anno 2021 e al primo semestre 2022;
- gli esiti dell'attestazione annuale del N.d.V in merito all'adempimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi della Delibera Anac n. 201 del 13.04.2022;
- le risultanze della procedura partecipativa, che non ha visto pervenire alcuna proposta o suggerimento entro il termine stabilito.

2.3.2 I principi guida inseriti nel DUP 2023-2025 approvato con delibera di CC n. 10/2023

- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo : fin dal PNA 2016, l'ANAC ha auspicato un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nell'impostazione della strategia della prevenzione della corruzione;
- Forte integrazione con il PIAO : posto che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono strumento per la creazione e a protezione del valore pubblico, di intende raccordare e coordinare tra loro i diversi strumenti di programmazione confluiti nel PIAO, focalizzando l'attenzione su alcuni specifici profili di integrazione;
- Presidio delle misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, già adottate ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 intese come strumenti di protezione del *Valore Pubblico*: tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego fondi del PNRR. Per questo, in più parti del PNA, sono stati evidenziati i raccordi necessari che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio;
- Vigilanza sul buon operato dell'amministrazione in materia di Contratti pubblici con particolare riferimento alla trasparenza: la parte speciale del PNA si concentra sui contratti pubblici ponendo particolare attenzione anche alla **disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici** (art. 42 d.lgs. 50/2016), settore particolarmente esposto a rischi di interferenze (la stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interesse). L'Ente promuoverà azioni di consolidamento della trasparenza in materia di contratti pubblici come previsto dal PNA al fine di rendere più chiari anche per lettori esterni all'amministrazione interessati a conoscere lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto;
- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio : La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT, ma l'intera struttura organizzativa. L'efficacia del sistema dipende infatti anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo. A tal fine, l'ente vuol promuovere a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate, con l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica;
- Prevalenza della sostanza sulla forma. Accogliendo le indicazioni dell'Autorità, Il Responsabile anticorruzione ha ritenuto di continuare un percorso sempre più calibrato sulla specificità del contesto, sia interno all'amministrazione che di quello esterno in cui essa opera, valorizzando le fonti informative privilegiate: risultanza delle attività di monitoraggio del RPCT e delle attività svolte da strutture di controllo interno (internal audit); segnalazioni ricevute tramite Whistleblowing o altra modalità; risultanze dell'analisi consolidata della mappatura dei processi; analisi degli episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni simili sul territorio; confronto con i responsabili degli uffici dell'ente consapevoli delle reali criticità. Tutti dati da utilizzare per la rimodulazione delle misure nell'aggiornamento annuale del Piano;

- Gradualità : Le diverse fasi della gestione del rischio possono essere sviluppate seguendo un approccio graduale che consenta di pervenire, progressivamente, ad una descrizione sempre più analitica dei processi dell'amministrazione.
- Integrazione : La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. Un passo fondamentale è dato dall'integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel Piano devono corrispondere a specifici obiettivi nel Piano Esecutivo di Gestione; inoltre, nella misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali si deve tener conto della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

2.3.3 I soggetti coinvolti nella predisposizione ed attuazione delle misure

Organi di indirizzo politico

In base alla normativa, gli organi di indirizzo politico-amministrativo dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione:

- Il Sindaco individua e nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) assicurandosi che il soggetto designato possa svolgere il suo compito in autonomia ed effettività.
- Il Consiglio Comunale, in qualità di organo di indirizzo generale, assume un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, indicando ogni anno nel Documento Unico di Programmazione e nella sua eventuale nota di aggiornamento gli obiettivi strategici e operativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- La Giunta comunale adotta, su proposta del RPCT, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui fa parte la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

La vigente disciplina assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento e vigilanza dell'intero processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di individuazione e predisposizione delle misure rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e al monitoraggio della sua attuazione.

L'attuale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Capannori è il Segretario Generale Avv. Marco Ciancaglini, nominato con decreto sindacale n. 10 del 01 marzo 2022. Come sostituto, in caso vacanza della sede di segreteria o comunque di sua assenza prolungata, viene individuato il Vice Segretario.

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) è il soggetto nominato dalla stazione appaltante quale responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA) che provvederà alla verifica ed al successivo aggiornamento delle informazioni presenti nell'Anagrafe unica stazioni appaltanti (AUSA). Il RASA individuato nell'ente è il Segretario generale Avv. Marco Ciancaglini, nominato con decreto sindacale n. 12 del 09.03.2022. L'individuazione del RASA costituisce una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, come indicato nel PNA 2019.

Il Responsabile delle segnalazioni antiriciclaggio (RAR) è il soggetto, individuato ai sensi del dlgs 231/2007 e successivo dlgs n. 90/2017, che deve assolvere alla funzione di valutare le eventuali segnalazioni di dirigenti e responsabili in merito ad operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Il RAR è coadiuvato dal RPCT nella valutazione delle segnalazioni ricevute per l'eventuale inoltro alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia).

Il responsabile nominato nell'ente è il dirigente del Settore Risorse Luca Mazzi, con decreto sindacale n.35 del 15 marzo 2023

I Responsabili dei Settori

Nell'ambito dell'organizzazione di un sistema di prevenzione efficace, è indispensabile la collaborazione dei dirigenti poiché in grado di fornire indicazioni preziose, sia nella fase di identificazione del rischio connesso alle procedure riferibili ai settori di appartenenza che per la individuazione delle misure idonee a prevenire e mitigare i rischi connessi.

Ai Dirigenti viene pertanto attribuita la qualifica di Referenti del RPCT per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza all'interno delle strutture ad essi assegnate, individuando il personale dipendente che collaborerà al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione ed all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

La violazione dei compiti assegnati può essere fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale, e viene considerata nell'ambito della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Il personale dell'ente

Il coinvolgimento dei dipendenti viene assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse. Il vigente Codice di comportamento dell'amministrazione, all'art. 9 "Prevenzione della corruzione" ne definisce sinteticamente le modalità :

1. Il dipendente rispetta e, nei limiti dei propri poteri e competenze, fa rispettare le prescrizioni e le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Ente e, in particolare, quelle contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
2. Il dipendente presta la propria collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, assicurando allo stesso, con tempestività, le informazioni e i dati richiesti utili alla predisposizione, al monitoraggio e all'aggiornamento del predetto Piano. La mancata collaborazione è considerata una grave violazione degli obblighi di comportamento.
3. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, il dipendente che intende segnalare illeciti e/o irregolarità segue l'iter procedurale del whistleblowing di cui alla Legge n. 179/2017 ed i modi, le forme e i termini specificati nel vigente Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
4. Al segnalante (c.d. whistleblower) è assicurata la prescritta tutela nel rispetto delle previsioni di legge e del vigente Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Per favorire e rafforzare il senso di appartenenza all'organizzazione da parte dei dipendenti, nell'ambito di percorso iniziato lo scorso anno per l'accrescimento del benessere interno, l'Ente ha messo in campo una serie di iniziative specifiche quali la "voce dei dipendenti", il "forum dei dipendenti", la "bacheca dei dipendenti". Anche se non strettamente legate all'ambito della prevenzione della corruzione, le iniziative volte a creare "senso di appartenenza ad una comunità" sia pur essa riferita al luogo di lavoro (in questo caso la pubblica amministrazione) favoriscono la collaborazione tra colleghi, il rispetto e l'osservanza delle regole, lo stimolo alle corrette pratiche amministrative e la sensibilizzazione ai valori dell'etica, dell'onestà, valori a cui i pubblici operatori non possono derogare nella gestione della cosa pubblica.

La struttura di supporto al RPCT

Con determinazione del Segretario n. 124 del. 31.01.2018 è stata costituita una struttura di supporto al RPCT, successivamente modificata con atto del Segretario n. 688 del 23.06.2021 per svolgere attività di supporto al Responsabile anticorruzione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Responsabile della Protezione dei dati

Benchè garantire la trasparenza sia una delle principali azioni per costruire un sistema efficace di prevenzione della corruzione, è sempre necessario nell'attuazione di questa misura, operare un bilanciamento in relazione ai principi per la tutela dei dati. Ogni ente pubblico, infatti è obbligato a nominare un Responsabile Protezione Dati che sia di supporto nella creazione di una struttura interna per garantire l'attuazione della normativa sulla privacy e che costituisca il punto di raccordo con l'Autorità Garante del Trattamento del dato. Il RPD del Comune di Capannori è il dott. Andrea Marcucci, nominato con decreto sindacale n. 26 del 08.11.2021.

Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di valutazione riveste un ruolo importante nel coordinamento tra il sistema di gestione della *performance* e le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. E' loro attribuito anche un importante compito nella verifica nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione che annualmente devono attestare e comunicare all'Anac.

I cittadini

Si ritiene molto utile l'apertura di un dialogo finalizzato alla ricezione di proposte che possano essere valutate in sede di redazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Dell'esito delle consultazioni è necessario dare conto sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

L' Autorità Nazionale Anticorruzione

Tra le funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), istituita, al pari degli altri soggetti incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

2.3.4 Il processo di gestione del rischio

Il sistema di gestione del rischio di corruzione è un processo assai articolato finalizzato ad individuare e programmare un insieme di misure per favorire il buon andamento dell'attività amministrativa, l'imparzialità delle decisioni oltre a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi, secondo una nozione di corruzione definita da Anac in senso assai più ampio rispetto alle singole fattispecie penali.

Il PNA 2019, nell'Allegato 1, è intervenuto sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi innovando in maniera sostanziale la metodologia. Tale metodologia è confermata dal PNA 2022 che rinvia al suddetto documento, pur in un'ottica di integrazione con quanto previsto per altre Sottosezioni del PIAO e con particolare rilevanza attribuita ai processi inerenti il PNRR.

Il processo si articola in quattro fasi:

1. Analisi del contesto esterno ed interno;
2. Individuazione delle aree di rischio, mappatura dei processi dell'ente ed attribuzione degli stessi alle aree di rischio
3. Analisi e valutazione del rischio;
4. Trattamento del rischio e progettazione delle misure generali e specifiche

Il sistema integrato di misure che alla fine del processo viene progettato, è altresì finalizzato alla protezione del valore pubblico così come descritto ed individuato nel Documento Unico di programmazione (Dup) approvato nell'Ente.

Fase 1 - Analisi del contesto

In questa fase, l'Ente acquisisce informazioni utili ad identificare il rischio corruttivo in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Il contesto esterno

L'analisi delle caratteristiche del territorio, delle principali dinamiche settoriali, delle influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta, costituisce un passaggio essenziale per valutare se, e in che misura, il contesto esterno incide sul rischio corruttivo all'interno dell'ente, permettendo di elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata sulle reali necessità emerse.

Il Comune di Capannori è uno dei più grandi centri rurali della Toscana, tuttavia nel corso degli anni è stato fortemente investito da un processo di industrializzazione ed ha sviluppato altresì un'importante vocazione turistica. Dal punto di vista produttivo, il territorio comunale è inserito in un importante distretto cartario del quale fanno parte importanti aziende di produzione e trasformazione di carta e cartone, che insieme al settore metalmeccanico, rappresentano una percentuale significativa del fatturato industriale e della forza lavoro impegnata. Sono inoltre attive aziende che operano in numerosi settori, dal calzaturiero al tessile, dall'industria alimentare a quella dei mobili, all'elettromeccanica. Si rimanda ad apposita sezione del Dup 2023-2025 per più esauriente trattazione (Delibera di CC n. 10/2023).

Per l'analisi sul versante dei fenomeni di criminalità e corruzione riferita al nostro territorio, sono risultate molto utili le informazioni contenute in alcuni documenti redatti da organi tecnici a ciò preposti quali il "6° rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e

corruzione in Toscana a cura della Scuola Normale Superiore di Pisa commissionato dalla Regione Toscana, Le relazioni semestrali della DIA 2021 (Direzione Investigativa Antimafia), la Relazione annuale sull'attività svolta da Anac nel 2021 presentata il 23 giugno 2022 alla camera dei Deputati, la *Relazione in occasione dell'anno giudiziario 2023 a cura del procuratore generale della Corte dei Conti sezione regionale Toscana*.

Dalla lettura dei documenti citati non emergono in realtà elementi di analisi riferiti direttamente ed esplicitamente al nostro territorio comunale. Si confermano comunque le criticità già segnalate in passato, per cui il settore più colpito dalla corruzione risulta essere quello degli appalti per la realizzazione di opere pubbliche e per l'acquisto di forniture e servizi, nell'accezione più ampia che comprende anche gli interventi di riqualificazione e manutenzione. Seguono il comparto legato al ciclo dei rifiuti e quello sanitario, nel quale è aumentato notevolmente il rischio di corruzione soprattutto dopo l'emergenza da Covid 19. La modalità è quella di costruire una relazione di scambio con gli amministratori pubblici e con le categorie imprenditoriali. Gli enti locali, i Comuni in particolare, risultano il livello più vulnerabile. Una corruzione organizzata che ha coinvolto maggiormente dirigenti, funzionari pubblici piuttosto che i livelli politici, e visto emergere il ruolo centrale di privati e professionisti (avvocati, commercialisti, ingegneri, architetti, geometri), in particolar modo gli imprenditori.

Visto il contesto sopra rappresentato, l'attività di aggiornamento del Piano si è concentrata nel rafforzamento di misure efficaci relative ai procedimenti riguardanti la contrattualistica pubblica che rappresenta l'area più a rischio. Un rischio che è stato aggravato dall'introduzione di procedure derogatorie alla normativa di settore (Codice dei contratti) che hanno semplificato, ridotto o addirittura eliminato il confronto competitivo fino a soglie elevate per gli affidamenti diretti. Misure di semplificazione che richiedono quindi un'attenzione speciale pensando ai grandi flussi di denaro pubblico che stanno affluendo, in particolare con il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza), destinati ad azioni di rilancio dell'economia e degli investimenti, capaci certamente di destare l'interesse delle organizzazioni criminali con l'alto rischio del ricorso a pratiche corruttive o a modalità di condizionamento dei processi decisionali nell'ambito dell'iter di aggiudicazione degli appalti pubblici.

Il contesto interno

L'analisi del contesto interno è incentrata prevalentemente sull'esame della struttura organizzativa, sui ruoli e le responsabilità interne poiché per programmare e gestire un efficace sistema di misure di prevenzione della corruzione è necessario inquadrare l'ambito in cui ci si trova ad adoperare.

Per una rappresentazione puntuale, si rinvia a quanto definito nella Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del PIAO, al punto 3.1 "Struttura organizzativa".

Analizzare il contesto interno evidenziando una serie di fattori quali le segnalazioni ricevute, i reclami, gli eventuali procedimenti disciplinari e giudiziari a carico dei dipendenti, il numero di ricorsi in tema di affidamenti di contratti e concorsi, costituisce l'elemento essenziale da cui partire per costruire un set mirato di misure anticorruzione.

Fase 2 - Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei processi

La seconda fase è finalizzata a identificare con precisione "le attività" dell'Ente che, in ragione della loro natura e peculiarità, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura dei processi, pertanto, risulta un'azione preliminare indispensabile in quanto consente di identificare i punti più vulnerabili e di identificare i rischi di corruzione che si possono generare nello svolgimento delle quotidiane attività amministrative. Con l'ultima revisione della mappatura, ad ottobre 2021, sono stati individuati anche i processi esposti al rischio di riciclaggio/finanziamento del terrorismo, dando attuazione a quanto previsto dall'art.

10 del D.Lgs 231/2007. A seguito di ciò, in collaborazione dei responsabili di ufficio, venne redatto un elenco dei processi aggregato per “aree di rischio”, tenendo conto delle 10 aree generali individuate dall’Autorità per gli enti locali nel PNA 2019 (così stabilisce anche il PNA 2022) rispetto alle quali, potenzialmente, tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte, come già indicato all’art. 1 comma 16 della legge 190/2012 (**Allegato Anticorruzione_A Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**).

Queste pertanto le **aree di rischio** confermate anche nel presente Piano, dando atto che l’area “Contratti pubblici” è stata implementata con misure specifiche per mitigare i fattori di rischio derivanti dalle molteplici deroghe normative al Codice degli Appalti e per l’area “Incarichi e nomine” previste misure rafforzate per la rotazione degli stessi:

- acquisizione e gestione del personale
- affari legali e contenzioso
- contratti pubblici (implementata con misure specifiche per mitigare i fattori di rischio derivanti dalle deroghe del decreto semplificazioni)
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- incarichi e nomine
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- governo del territorio
- pianificazione urbanistica

Per l’identificazione dei rischi, è stato seguito l’iter indicato dall’ANAC:

- Definizione dell’oggetto di analisi: in questo Piano è stato preso in esame unicamente il processo. Si provvederà in futuro a sviluppare un maggior livello di dettaglio per quei processi risultati particolarmente critici.
- Utilizzazione di una pluralità di fonti informative. Nel nostro caso abbiamo considerato i risultati dell’analisi del contesto interno ed esterno, gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT, gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti e risultanze di altri organi di controllo, eventuali segnalazione ricevute, incontri con i responsabili che hanno diretta conoscenza dei processi e quindi delle relative criticità.
- Individuazione dei rischi associabili all’oggetto di analisi e formalizzazione nel Piano.

FASE 3 - Analisi e valutazione del rischio

L’analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e stimare il livello di esposizione al rischio dei processi.

L’analisi è stata sviluppata dal Gruppo di lavoro seguendo questa modalità operativa:

1. Individuazione dei criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi, utilizzando i seguenti indicatori di rischio, suggeriti da ANAC:

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

2. Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Per ogni processo, tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione di ognuno dei criteri. Per la misurazione è stata applicata una scala di misurazione ordinale che comprende valori graduati come segue:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

Il Gruppo di lavoro ha espresso la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale sopra illustrata. Attraverso la misurazione dei singoli indicatori, svolta in collaborazione con i responsabili di settore e degli uffici, si è pervenuti alla valutazione complessiva del livello di rischio per ogni processo. Il valore complessivo non scaturisce dalla media del valore attribuito ai singoli indicatori, ma rappresenta la sintesi di un giudizio qualitativo basato sul complesso dei dati analizzati (segnalazioni ricevute, reclami, dati sui procedimenti disciplinari e giudiziari dei dipendenti, ricorsi in tema di affidamenti di contratti) e supportato da una motivazione che viene sinteticamente esplicitata.

I risultati complessivi della procedura di analisi e valutazione dei rischi sono riportati nella tabella allegata denominata **Anticorruzione_B Analisi dei rischi**.

FASE 4 - Trattamento del rischio e progettazione delle misure

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Tutte le attività fin qui compiute, dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio, sono fondamentali per l'avvio dell'ultima fase che prevede la progettazione di una serie di misure (generali, specifiche ed ulteriori) che strategicamente mirano ad affermare la "buona amministrazione" e proteggere il valore pubblico come individuato al punto 2.1. del PIAO, sezione denominata "Valore pubblico, semplificazione, performance, anticorruzione".

Le **misure generali** si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in modo trasversale sull'intera attività amministrativa dell'ente, e sono quelle indicate nella parte III del PNA 2019, riconfermate nel PNA 2022:

- **Codice di Comportamento**

Riveste un ruolo importante nella strategia delineata dalla L. 190/2012 poiché strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientare il loro operato in senso eticamente corretto ed in funzione di garanzia della legalità. L'ANAC, con propria delibera n. 177/2020, ha definito le nuove "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" e il nostro Ente si è adeguato adottando un nuovo documento (delibera di G.C n. 246 del 20.12.2022) dopo aver espletato una procedura partecipativa rivolta a tutti i portatori di interesse interni ed esterni all'ente ed aver assunto il parere del Nucleo di Valutazione.

Il nuovo documento ha integrato i doveri individuati dal codice nazionale con specifico riferimento alla propria struttura organizzativa, negli ambiti di prevenzione dei conflitti d'interesse, reali e potenziali, rapporti con il pubblico, correttezza e buon andamento del servizio, collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di mala amministrazione, comportamento nei rapporti privati. Ha inoltre introdotto anche regole di comportamento per il personale impiegato con la modalità del lavoro agile, del lavoro da remoto e del telelavoro.

- **Conflitto di interessi**

Dipendenti e dirigenti - L'art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990 stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". L'art.7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, così recita: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o responsabile. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza". Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse ed anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza". Nel codice comportamentale del nostro Comune la norma è stata recepita agli art. 7 e 8 dove si individuano le modalità procedurali da seguire, se vi sono i presupposti per l'astensione.

Il dipendente ha l'obbligo di comunicare per iscritto la situazione anche potenziale di conflitto al dirigente del settore di assegnazione, mentre le comunicazioni dei dirigenti sono indirizzate al Segretario generale e quelle del Segretario generale cui è assegnato l'ufficio personale.

I dirigenti devono comunicare tempestivamente per iscritto al RPCT tutte le decisioni di astensione adottate unitamente ad eventuali proprie considerazioni al riguardo.

Consulenti - Prima dell'affidamento di una consulenza prevedere il rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, magari predisponendo un modello di dichiarazione che riporti l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche. Prevedere altresì il dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente l'insorgere di conflitto di interesse successivo all'affidamento.

La misura in carico all'ufficio che conferisce l'incarico, il quale dovrà effettuare la verifica e pubblicarla assieme alla dichiarazione del consulente ai sensi dell'art. 53 c. 14 del D.Lgs 165/2001.

Conflitto di interessi in procedure d'appalto

Un conflitto di interessi non adeguatamente affrontato nell'ambito di una procedura d'appalto influisce sulla regolarità della procedura e comporta una violazione dei principi di trasparenza, parità di trattamento e/o non discriminazione che un appalto pubblico deve rispettare. Pertanto particolare attenzione deve essere posta in relazione alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. La fonte normativa fondamentale è quella dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici, che detta una disciplina di carattere speciale e con una portata più ampia e più stringente rispetto alle norme generali, prevalente rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti. Il conflitto di interesse individuato all'articolo 42 del codice dei contratti pubblici è la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara. In altre parole, l'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico. Pertanto, oltre a inserire nelle determine di affidamento la clausola sull'assenza di conflitto di interessi, se il responsabile del procedimento o il responsabile del settore hanno avuto rapporti economici con il soggetto destinatario dell'affidamento, negli ultimi tre anni, sono tenuti a darne comunicazione rispettivamente al Responsabile del settore e al Segretario generale, che decideranno sull'astensione. Sono equiparati i rapporti di coniuge, convivente, parenti e affini fino al secondo grado. Sono esclusi gli affidamenti in materia di servizi a rete, come energia, servizio idrico, gas, trasporti. Sono altresì escluse le acquisizioni di modico importo, fino a 2.000,00, di beni e servizi in esercizi commerciali.

- **Inconferibilità/incompatibilità nell'assegnazione di incarichi politico/amministrativi**

Prima del conferimento di un incarico amministrativo, prevedere l'acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di

inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione. Conferire l'incarico solo all'esito positivo della verifica e pubblicare, ove previsto dall'art.14 del D.Lgs 33/2013, l'atto di nomina contestualmente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità. La misura è in carico all'ufficio di supporto al RPCT e prevede il controllo del casellario giudiziario e l'eventuale assegnazione di altri incarichi presso pubbliche amministrazioni attraverso la piattaforma PerlaPa.

- **Formazione di commissioni e assegnazioni di uffici**

In occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento deve acquisire all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o affinità con i partecipanti alla gara od al concorso e la dichiarazione di non essere stato condannato anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Nell'individuazione dei membri delle commissioni di concorso e gara deve essere garantita:

- rotazione dei componenti;
- motivazione della competenza.

Nell'ambito delle progressioni verticali si dovrà garantire che i membri della commissione non appartengono ai settori dei partecipanti alla selezione.

La misura è in carico al responsabile del procedimento che, ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, effettua le verifiche tramite il controllo del casellario giudiziario.

- **Incarichi extra istituzionali ai dipendenti**

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto viene stabilito dall'art. 60 e seguenti del DPR 10 gennaio 1957, n. 3 Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato. La possibilità di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D.Lgs 165/2000. Si prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza sulla base di criteri oggettivi e predeterminati volti ad evitare che le attività extra istituzionali possano determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa e generare condotte non conformi. Con la legge 190/2012 è stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto ad escludere espressamente situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite. L'Ente si è dotato di un apposito "Regolamento sullo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti" approvato con delibera di G.C. n.245 del 20.12.2022, nel quale ha definito norme idonee a garantire ai dipendenti l'esercizio di attività che costituiscono un'opportunità di arricchimento professionale e culturale nel pieno rispetto della normativa anticorruzione.

Ai fini di un controllo degli incarichi extra istituzionali assegnati a dipendenti dell'ente, si prevede una verifica annuale del 20% delle dichiarazioni tramite l'utilizzo di piattaforme come telemaco e PerlaPa. La misura è in carico all'Ufficio Personale.

- **Divieto di pantouflage**

Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro. L' art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art.1, comma 42, della Legge 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso i soggetti privati con cui entra in contatto e di ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato il servizio.

Anac ha fornito i seguenti chiarimenti in sede di aggiornamento dei vari PNA:

- il divieto fa riferimento a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro professionale
- sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel D.Lgs 39/2013 (art. 21), ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato, autonomo.
- i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali sono i dirigenti firmatari dei provvedimenti ma anche coloro che abbiano partecipato al procedimento.
- sono ricompresi tutti gli atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.
- tra i soggetti privati destinatari dell'attività della PA rientrano anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una PA.

Il Comune di Capannori adotta le seguenti misure:

- inserire in tutti i contratti di assunzione del personale una apposita clausola che prevede il divieto in capo al dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso (misura a carico dell'ufficio Personale);
- inserire nei bandi gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici (anche mediante procedura negoziata), una apposita clausola che impedisca la partecipazione ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (misura a carico di tutti gli uffici);
- nei procedimenti relativi ad appalti pubblici il responsabile unico del procedimento nonché la Commissione giudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dei soggetti nei cui confronti sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- prevedere, nei bandi gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, tra le dichiarazioni da rendere ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento, anche la seguente: "dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n.165/2001 e dell'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013" (misura in carico a tutti gli uffici);

- inserire in tutti i contratti d'appalto la seguente clausola: "Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, l'aggiudicatario, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del comune committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti (misura in carico a tutti gli uffici).

Il PNA 2022, nella parte generale, ha dedicato uno specifico approfondimento al divieto di pantouflage individuando specifiche soluzioni operative e misure da inserire nei Piani poiché ha ritenuto estremamente importante prevenire il verificarsi di casi di "incompatibilità successiva". Pertanto, a seguito di queste sopravvenute considerazioni da Anac in merito alla disciplina sul pantouflage, si è ritenuto prevedere ulteriori misure:

- inserire negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni, comunque stipulate dall'Amministrazione, un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 (misura a carico di tutti gli uffici);

- previsione di un modello di dichiarazione sottoscritto dal dipendente al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma) e nel quale si prevede la comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro (misura a carico dell'Ufficio Personale);

- individuazione di un campione pari al 10% di ex dipendenti, considerando in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito i ruoli apicali (dirigenti, posizioni organizzative, dipendenti art. 90? incarichi di vertice) su cui effettuare i controlli in merito al rispetto della comunicazione obbligatoria in caso di eventuale nuovo incarico (misura a carico dell'ufficio Personale).

- **Formazione**

La Legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale in materia di anticorruzione, poiché risulta uno degli strumenti più efficaci e diretti per promuovere all'interno degli enti la cultura dell'integrità e della legalità. Per una definizione specifica delle attività previste, si rinvia alla sezione 3 " Organizzazione e Capitale umano", sottosezione 3.2 "Formazione" del PIAO 2023-2025.

La struttura di supporto al RPCT continuerà gli incontri di confronto e supporto relativamente alle attività di trasparenza e privacy, poiché risultati uno strumento ideale per affrontare i dubbi e le criticità, soprattutto per quanto riguarda gli aspetti operativi del bilanciamento tra i due istituti.

- **Rotazione ordinaria e straordinaria**

La rotazione "ordinaria del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione, è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione della legge 190/2012, considerando che l'alternanza riduce il rischio dell'instaurarsi di rapporti potenzialmente esposti a dinamiche corruttive. La rotazione del personale dovrebbe pertanto interessare quelle aree di attività relative ai processi codificati con rischio "ALTO", all'esito del processo di valutazione del rischio. Spetta pertanto al dirigente dover valutare, compatibilmente con le esigenze di servizio, la possibilità di una concreta programmazione della rotazione dei dipendenti. Qualora, per

motivate ragioni organizzative non fosse possibile assicurare la rotazione nell'Ente, il dirigente dovrà adottare misure alternative tali da garantire comunque la riduzione del rischio, come una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni e favorendo la trasparenza "interna" delle attività con l'articolazione delle competenze. Si suggeriscono:

- la nomina di responsabili del procedimento diversi dal dirigente, da attuare con specifici di documenti di delega, nomina etc..
- intervento sempre di almeno due dipendenti in ciascuna pratica (dirigente, posizione organizzativa responsabile di ufficio, dipendente addetto) con indicazione, negli atti, dei nomi dei dipendenti coinvolti;
- l'utilizzo di meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che favorisce, nel tempo, anche la circolarità delle informazioni e la trasparenza interna delle attività);
- la formalizzazione, in via preventiva, di direttive precise per l'istruttoria al fine di standardizzare le procedure e ridurre così la discrezionalità nell'ambito del processo;
- l'assegnazione con metodo casuale delle pratiche al fine di evitare che vengano assegnate al medesimo dipendente le istanze provenienti dallo stesso presentatore;
- la programmazione, con la collaborazione dell'ufficio Direzione operativa, di percorsi formativi per accrescere l'interscambiabilità del personale e superare così l'impossibilità di ruotare il personale.

Nel corso del 2022 il nostro Ente è stato oggetto di una sostanziale riorganizzazione che ha visto lo spostamento di uffici e di molteplici funzioni da un settore ad un altro comportando una conseguente rotazione della dirigenza. Sono stati coinvolti nella rotazione anche alcuni uffici i cui procedimenti sono ritenuti ad alto rischio, quali: Ufficio Personale, Ufficio Gare e contratti, Ufficio Progetti strategici, Ufficio Enti Partecipati, Ufficio Promozione Sociale, Ufficio Valorizzazione del Patrimonio.

Inoltre sempre nel 2022 è stato nominato il nuovo Segretario Generale.

E' prevista inoltre la misura della **rotazione straordinaria** nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Si tratta di una misura a carattere cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate misure idonee di prevenzione del rischio corruttivo.

L'amministrazione ha l'obbligo (art. 16 co.1 lettera l quater del D.Lgs 165/2000) di assegnare ad altro servizio il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, con provvedimento motivato.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, si interverrà come segue:

- per il personale dirigenziale con decreto motivato del Sindaco verrà effettuato il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1 del D.Lgs 165/2001;
- per il personale non dirigenziale si procederà all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lettera l quater con atto del Dirigente del personale, sentiti il Segretario generale e il Dirigente nel cui settore il dipendente è inquadrato.

Ai fini di una corretta e puntuale applicazione della misura, nel nuovo Codice di comportamento approvato nel 2022, è stato inserito l'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

In ogni caso, per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria e alle altre misure connesse con procedimenti a carico del funzionario, il presente Piano rinvia alla delibera ANAC 215/2019 recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001».

- **Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)**

È importante che le persone che lavorano nell'Ente e per l'Ente segnalino fatti o comportamenti non conformi al fine di contribuire in maniera significativa al buon andamento dell'azione amministrativa. La procedura adottata per le segnalazioni è pubblicata in Amministrazione trasparente nella sezione "Altri contenuti" sottosezione "Prevenzione della corruzione". Dal 2017, per assicurare al segnalante tutte le garanzie opportune e necessarie previste dalla legge, il Comune utilizza una piattaforma informatica gratuita per le pubbliche amministrazioni "WhistleblowingPA" (<https://www.whistleblowing.it/>) realizzata da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions (l'impresa sociale del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali), basata sul software GlobaLeaks, che permette di ricevere le segnalazioni di illeciti e gestirle in conformità alla normativa vigente. Il whistleblower può accedere alla piattaforma informatica direttamente dal link "Whistleblowing" pubblicato sul sito istituzionale del Comune, "Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione", senza particolari credenziali in quanto il sistema apre automaticamente una maschera interattiva, e basta seguire le istruzioni fornite dalla piattaforma stessa. È altamente raccomandato per l'invio delle segnalazioni, l'utilizzo della suddetta piattaforma informatica, in quanto la stessa, conformemente alla disposizione di cui al comma 5 dell'art. 54-bis, utilizza un protocollo di crittografia che meglio garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Le recenti Linee guida Anac n. 469/2021, "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" hanno introdotto nuove categorie di possibili segnalanti quali: i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune e i dipendenti di società ed altri enti di diritto privato controllati o partecipati dal Comune che forniscono beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione comunale. La procedura dell'ente è stata già aggiornata per uniformarsi a quanto previsto nelle recenti Linee guida, ed approvata con delibera di G.C. n. 166 del 16.09.2022 con la quale è stato modificato ed integrato il PTPCT 2022-2024.

- **Rispetto dei termini dei procedimenti e attivazione del potere sostitutivo**

Con deliberazione n. 10 del 17.01.2014 è stato attribuito, in ragione della configurazione e dell'organizzazione propria dell'Ente e della presenza del livello dirigenziale, il potere sostitutivo in ottemperanza all'art. 3 del comma 9 bis della L. 241/90 in caso di inerzia del funzionario/dirigente preposto all'atto e a cui il privato può rivolgersi per la conclusione del procedimento stesso, con la seguente modalità:

- se il procedimento deve essere concluso da un responsabile diverso dal Dirigente sarà quest'ultimo ad attivare il procedimento sostitutivo, e solo in caso di inerzia da parte del Dirigente, il Segretario generale procederà in sostituzione;

- se il procedimento deve essere concluso direttamente dal Dirigente, sarà il Segretario generale a procedere in sostituzione.

Nel caso in cui il Responsabile del Procedimento non rispetti i termini di conclusione dello stesso, il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (individuabile come sopra descritto) affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un Commissario.

Le **misure specifiche** per area di rischio, sono contestualizzate rispetto ai singoli processi o per tipologie di processi decisionali in cui si esplica l'attività dell'ente. Esse sono descritte nella tabella allegata denominata **Anticorruzione_ C Misure specifiche per aree di rischio** nella quale si evidenzia il processo cui sono collegate, l'area di rischio alle quali afferiscono, il livello di generale rischio, i responsabili connessi alla loro attuazione e gli indicatori di monitoraggio.

Le **misure ulteriori** programmate in questo piano, si riferiscono ad ambiti speciali suggeriti nel PNA 2022 per far fronte ad esigenze di particolare importanza emerse in questa fase storica ed in questo contesto. Si tratta di misure dedicate principalmente all'area dei contratti pubblici con riferimento alle procedure PNRR, a tutela delle numerose norme derogatorie recentemente introdotte per facilitare la ripresa economica che potrebbero avere una ricaduta sul versante di fenomeni criminali connessi alla enorme mole di denaro messo in circolazione. Altro ambito evidenziato come particolarmente a rischio è quello del riciclaggio. Da tempo gli organismi deputati chiedono un maggiore sforzo agli enti locali nell'ambito della segnalazione di operazioni sospette.

Nell'attuale momento storico l'apparato antiriciclaggio può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi provenienti dal PNRR.

- **Costituzione struttura di coordinamento e supporto per gli interventi finanziati con il PNRR** Poiché il Comune è beneficiario di ingenti finanziamenti nell'ambito del PNRR e considerata la complessità degli adempimenti amministrativi/contabili legati alla corretta gestione e quindi erogazione dei fondi, si è ritenuto misura necessaria la costituzione di un Comitato tecnico di coordinamento delle attività e delle opere finanziate con i fondi del PNRR (Delibera G.C n. 220 del 25.11.2022) coordinata dal Segretario generale, anche per garantire il rispetto dei termini dei procedimenti. Successivamente è stato costituito anche un "Gruppo di Lavoro "PNRR Digitale", operativo sugli investimenti dell'ambito di intervento 1 "Digitalizzazione PA" della Missione 1, Componente 1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) "Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA" con determinazione del Segretario Generale n. 108 del 8.2.2023.

Nell'ambito della struttura di coordinamento si prevede di costruire un sistema di comunicazione e informazione tramite la predisposizione, in area condivisa, di uno schema per l'implementazione dei dati a disposizione degli uffici coinvolti nelle progettazioni PNRR, ai fini di assicurare un costante monitoraggio e garantire il rispetto di tempi e procedure.

- **Prevenzione dei conflitti di interesse nelle procedure PNRR** - Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi del PNRR, in linea con l'orientamento delle linee guida MEF

adottate con la circolare n. 30/2022, si individua come misura ulteriore, quella di costruire di un sistema integrato di dichiarazioni per cui i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interesse non dichiarate, occorre integrare la dichiarazione. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al Responsabile dell'ufficio di appartenenza e al Rup. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione ad uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interesse. Essi devono rendere la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al Responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al Rup. Per quanto riguarda il Rup, egli rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato ed al proprio superiore gerarchico. L'Ente acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le dichiarazioni. Gli uffici competenti possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del Rup. Tali controlli dovranno essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle dichiarazioni. L'Ente provvede anche all'adozione di modelli -tipo di autodichiarazione al fine di uniformare le procedure.

- **Implementazione delle misure di trasparenza** - E' prevista la creazione in amministrazione trasparente di una sezione dedicata alla pubblicazione di atti e documenti prodotti dall'amministrazione riferibile a tutte le procedure PNRR, considerato che la possibilità di controllo esterno da parte dei cittadini produce una maggiore responsabilizzazione del personale ed un deterrente rispetto a condotte non conformi.
- **Controllo successivo di regolarità amministrativa** - La misura prevede di riservare una quota di controlli a campione sul 10% degli atti inerenti il PNRR, con applicazione di una scheda di controllo a check list predisposta ad hoc, poiché migliorare la qualità degli atti amministrativi comporta la diminuzione di un eventuale contenzioso amministrativo.
- **Antiriciclaggio** - E' stato attivato nell'ente già dal 2019 di un sistema organizzativo e procedimentale per dare attuazione alla normativa antiriciclaggio di cui al decreto legislativo n.231/2007, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n.90, nonché nel rispetto delle "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" emanate dall'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia in data 23 aprile 2018. Con decreto sindacale n. 35 del 15 marzo 2023 è stato nominato il dott. Luca Mazzi Dirigente dell'attuale Settore Risorse, quale *Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio*, perseguendo i seguenti criteri organizzativi: evitare il cumulo eccessivo di funzioni in capo al RPCT/Segretario Generale; valorizzazione della competenza professionale specifica in una materia che, nonostante la connessione con la prevenzione della corruzione, è fortemente connotata da aspetti di natura economica finanziaria che più si attagliano a professionalità non amministrative ma contabili. La procedura interna disposta è la seguente:
 - a) Il soggetto "Gestore", formalmente individuato, è delegato a valutare e a trasmettere le comunicazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia presso la Banca d'Italia);

b) I Dirigenti ed i Responsabili di Ufficio del Comune sono obbligati a segnalare al "Gestore", esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato alle citate "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" e descritti puntualmente nell'Allegato E "Indicatori di anomalia UIF", che forma parte integrante della presente Sezione.

Considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione dei suddetti indicatori di anomalia, ogni Dirigente, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la comunicazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;

c) Ogni dipendente può segnalare al proprio superiore gerarchico (o direttamente al "Gestore") fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia. Il Dirigente/Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al "Gestore" l'esito dell'istruttoria;

d) Il "Gestore", non appena ricevuta la comunicazione, sulla base della documentazione acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, si confronta con il RPCT per decidere se inoltrare allo UIF o archiviare la comunicazione ricevuta; qualora decida per la trasmissione, inoltra senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa registrazione e abilitazione, adesione, al sistema di segnalazione on-line;

e) Nell'effettuazione delle comunicazioni dal Dirigente/Responsabili Ufficio al "Gestore" e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali. Alle comunicazioni trasmesse sia dai dipendenti che dai Dirigenti /Responsabili si applicano, per analogia, le disposizioni contenute nel Codice di comportamento del Comune di Capannori sul whistleblowing per le modalità di trasmissione e di archiviazione e per la tutela della riservatezza. Il Comune di Capannori è tenuto a comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'art.10, comma 4, del D.Lgs. 231/2007, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta. Secondo le previsioni normative, l'attività di comunicazione deve concentrarsi sulle seguenti attività:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- 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 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.

Nel corso del 2021, nel percorso di formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, l'Ufficio a supporto del RPCT ha realizzato un "Vademecum per l'individuazione e la comunicazione alla Unità d'Informazione Finanziaria (UIF) delle operazioni sospette" da utilizzare come strumento di lavoro soprattutto per quegli uffici competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo nei settori identificati a rischio dal D.Lgs 231/2007 (erogazione di contributi e finanziamenti, procedure di scelta del contraente per affidamento di lavori, forniture e servizi ed adozione di provvedimenti di concessione e autorizzazione).

Con l'ultima revisione della mappatura dei processi a rischio di corruzione, sono stati evidenziati anche quelli esposti al rischio di riciclaggio/finanziamento del terrorismo, ed inseriti nel documento allegato denominato Anticorruzione_A Mappatura dei processi e catalogo dei rischi, documento che forma parte integrante e sostanziale della presente Sezione.

2.3.5 La trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale, una leva importante per la prevenzione della corruzione e di efficienza dell'azione amministrativa: garantisce infatti un più efficace controllo sociale, una maggiore responsabilizzazione del personale e diventa un importante deterrente rispetto a condotte non conformi. Le misure di trasparenza pertanto, contribuiscono anch'esse alla generazione e protezione del valore pubblico mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa dei rischi corruttivi.

Obblighi di pubblicazione relativi D.lgs 33/2013 “Decreto trasparenza”.

Nella tabella allegata denominata **Anticorruzione_D** Elenco degli obblighi di pubblicazione si indicano gli adempimenti in merito alla trasparenza imposti dal D.Lgs 33/2013, includendo anche l'identificazione degli uffici responsabili della trasmissione e/o pubblicazione dei dati. Poiché il legislatore non ha definito puntualmente il concetto di tempestività o delle altre periodicità per l'aggiornamento dei dati, restano valide le seguenti specifiche introdotte nei precedenti Piani in materia di “Aggiornamento tempestivo, trimestrale, semestrale” e annuale”, al fine di rendere “oggettivo” il concetto, tutelando operatori, cittadini e amministrazione.

Aggiornamento tempestivo: quando è prescritto l'aggiornamento tempestivo dei dati, ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs.33/2013, la pubblicazione avviene al momento in cui il dato si rende definitivamente disponibile, o comunque, anche se necessita di elaborazione, nei trenta giorni successivi.

Aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale: se è prescritto l'aggiornamento trimestrale, semestrale o annuale, la pubblicazione è effettuata al momento in cui il dato si rende definitivamente disponibile, o comunque nei trenta giorni successivi la scadenza prevista.

Una ‘misura ulteriore’ nell’ambito della trasparenza è stata inserita in occasione dell’aggiornamento al PTPCT 2022-2024 (delibera di G.C. n. 166/2022) con la previsione della pubblicazione integrale e tempestiva di tutti i provvedimenti dirigenziali e degli organi politici, come ampliamento di quanto previsto dall’art. 23 del Dlgs 33/2013 (elenchi semestrali).

Trasparenza in materia di contratti pubblici (e ulteriori obblighi per gli interventi PNRR)

Le deroghe alla normativa sui contratti pubblici e la semplificazione di specifiche procedure di affidamenti di tali contratti, sono sicuramente misure funzionali a rispondere ad esigenze di velocizzare le procedure, necessitano però di essere accompagnate da adeguate misure di trasparenza che facciano da contrappeso. Con esse si sostanzia un importante presidio in funzione anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull’operato e sui risultati ottenuti dalla stazioni appaltanti, sia nell’aggiudicazione che nell’esecuzione di opere, di servizi e forniture. Dal 2021 è stato infatti introdotto un ulteriore obbligo che prevede la pubblicazione obbligatoria della generalità degli atti adottati anche in sede di esecuzione di un contratto d’appalto.

Il PNA 2022 dedica ampio spazio alla trattazione dell’argomento (allegato 9 “Obblighi di trasparenza contratti) ed elenca una serie di obblighi che vanno a sostituire quelli disposti con l’allegato 1 della delibera Anac 1310/ 2016 e dell’allegato 1) della delibera Anac 1134/2017.

Per adeguarsi a quanto disposto, è stata operata una completa revisione degli obblighi di pubblicazione inerenti la sezione “Bandi di gara e contratti” aggiornando la tabella “Elenco

degli obblighi di pubblicazione” (allegato D) con una dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi per ogni fase della procedura (programmazione, progettazione, affidamento e soprattutto esecuzione) e degli specifici adempimenti riferibili alle procedure finanziate coi fondi del PNRR.

Trasparenza e PNRR

In linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e dei finanziamenti che l'Unione europea ha erogato tramite i fondi PNRR. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate “destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico”. A tal fine viene realizzata in Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - una sezione “Attuazione Misure Pnrr” in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza, specificando gli elementi indicati al paragrafo 10 dell'allegato 1 della circolare Ragioniera dello Stato - Ministero dell'Economia e delle Finanze, n. 9 del 10 febbraio 2022.

In un'ottica di trasparenza e dialogo con il cittadino, la sezione consente di monitorare l'utilizzo delle risorse a disposizione del PNRR.

Trasparenza e privacy

Particolare attenzione deve essere posta all'osservanza delle prescrizioni contenute nelle Linee Guida del Garante della Privacy in ordine al rapporto tra trasparenza e tutela dei dati personali. Occorre pertanto che gli uffici, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza (ed anche la normativa di settore), preveda l'obbligo di pubblicazione altrimenti si tratta di dato eccedente. E comunque, anche in questo caso, la pubblicazione deve avvenire sempre nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione del titolare del trattamento”. Al fine garantire questo principio, anche nell'ambito delle procedure di controllo sulla regolarità degli atti amministrativi, là dove venga riscontrata una pubblicazione di dati eccedenti rispetto a quelli necessari alla finalità dell'atto, il gruppo di lavoro segnala la circostanza all'ufficio ed invita i responsabili a verificare la pertinenza dei dati.

Per una corretta attuazione circa le modalità di pubblicazione, l'attuale RPCT ha inoltrato a tutti i dipendenti una *“Circolare in materia di pubblicazione all'albo pretorio ed in amministrazione trasparente e privacy, prot. 17941 del 16.03.2023, finalizzata a fornire indicazioni pratiche in merito a come comportarsi nella redazione degli atti e nella loro pubblicazione per bilanciare gli interessi coinvolti e rispettare la normativa.*

Per supportare gli uffici nel delicato compito di bilanciamento tra gli obblighi di trasparenza e tutela dei dati personali, è stato incaricato il Responsabile Protezione Dati (RPD/DPO) del Comune a fornire un supporto continuo, rientrando nei suoi compiti fornire consulenza e sorvegliare sul rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali. Il Responsabile Protezione Dati del Comune di Capannori è il dott. Andrea Marcucci, nominato con decreto sindacale n. 26 del 08 novembre 2021.

Accesso civico e civico generalizzato

Strettamente collegato al diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni comprensibili e complete sull'attività della pubblica amministrazione, è lo strumento dell'accesso civico, di cui due sono le forme previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza: accesso civico e accesso civico generalizzato.

Accesso civico (art 5 c.1 Dlgs 33/2013) - è il diritto in capo al cittadino di richiedere la pubblicazione di documenti soggetti a obbligo di pubblicazione, nel caso in cui il Comune non abbia ottemperato. L'istanza di accesso civico deve essere inviata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, da chiunque, gratuitamente e non occorre che sia motivata. Un modello di richiesta di domanda di Accesso civico è pubblicato nella sezione Servizi del sito web istituzionale. Il comune entro 30 giorni procederà alla pubblicazione dei dati o documenti richiesti, nel proprio sito istituzionale e provvederà a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicandogli i link delle pagine pubblicate. Il responsabile segnalerà gli inadempimenti anche al vertice politico dell'amministrazione e al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Accesso civico generalizzato (art 5 c.2 Dlgs 33/2013) - consiste nel diritto dei cittadini di ottenere documenti, informazioni o dati che riguardano l'attività della pubblica amministrazione nel suo complesso. Tale diritto di accesso va oltre gli obblighi di pubblicazione introdotti dal decreto 33/2013, salvi i casi di documenti e informazioni protetti da segreto di istruttoria previsti dalla legge.

Le richieste di accesso generalizzato sono indirizzate direttamente ai Dirigenti degli uffici che detengono le informazioni, i dati o i documenti richiesti, decidono entro 30 giorni con provvedimento espresso e motivato. In caso di diniego o mancata risposta alla richiesta di accesso civico generalizzato il soggetto richiedente può richiedere il riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide entro 20 giorni con provvedimento motivato o presentare ricorso al Difensore civico competente territorialmente, ove costituito, o, in assenza, a quello competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore.

Entrambe le procedure sono pubblicate sul sito istituzionale in Servizi - Accesso agli atti dove si trovano le indicazioni ed i modelli già preimpostati per le richieste da parte dei cittadini.

E' stato inoltre istituito il Registro degli Accessi. Quest'ultimo viene pubblicato trimestralmente a cura dello Staff del RPCT in Amministrazione Trasparente, sezione Altri Contenuti, sottosezione Accesso Civico, con una tempistica migliorativa rispetto al termine semestrale, che prevede la normativa. Si tratta di una procedura semi automatica sviluppata interamente nell'Ente, che prevede la classificazione del tipo di accesso da parte dell'ufficio Protocollo, l'assegnazione all'ufficio competente che dovrà processare l'atto e compilare il campo note con l'esito dell'accesso, ed il definito controllo dall'ufficio del RPCT che provvede alla definitiva pubblicazione. La procedura è stata oggetto di una direttiva del Segretario per guidare al giusto adempimento tutti i dipendenti coinvolti nelle procedure, nota prot. n. 44446/2017 ad oggetto: Registro degli accessi. Indicazioni operative.

2.3.6 Il sistema di monitoraggio e riesame

L'ultima fase della gestione del rischio riguarda l'attività di controllo rispetto all'attuazione e all'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio previste nel Piano. Senza un adeguato sistema di monitoraggio c'è il rischio che le misure previste non vengano adeguatamente recepite e quindi attuate all'interno dell'Ente. Gli esiti del monitoraggio risultano poi base indispensabile di partenza per la progettazione futura di misure e quindi elemento imprescindibile per il miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio.

Così come l'impostazione generale del Piano, anche questa fase di controllo è il frutto di una azione congiunta di più attività svolte periodicamente:

- **monitoraggio generico** svolto in sede di monitoraggio del Peg - Piano della Performance, degli adempimenti trasversali in materia di anticorruzione e trasparenza assegnati a tutti i Settori.
- **monitoraggio semestrale anticorruzione**, specifico e approfondito, effettuato somministrando ai Dirigenti schede predisposte dallo staff del RPCT, con una procedura che prevede due livelli graduali di indagine: con il primo livello si verifica l'attuazione delle misure per la prevenzione ed il contrasto dei rischi corruttivi, in autovalutazione, da parte dei dirigenti dei settori. Il secondo livello prevede l'intervento del RPCT che, una volta esaminate le schede pervenute dai Responsabili, può, se complete ed esaustive nelle risposte, archivarle, oppure rinviarle per chiarimenti e/o integrazioni, dando un tempo utile per la definitiva chiusura della procedura. L'attività di monitoraggio specifica viene svolta semestralmente, entro il mese di luglio ed entro la fine di gennaio dell'anno successivo, in modo da avere le risultanze definitive in tempo utile per compilazione dell'annuale relazione sull'attività svolta dal RPCT prevista dalla legge 190/2012 (articolo 1, comma 14) da pubblicare sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed inoltrare al Nucleo di Valutazione e all'Organo di indirizzo politico dell'Ente, come prevede la più recente normativa.
- **controlli sugli obblighi di pubblicazione**

Il RPCT, con l'ausilio dello staff di supporto, verifica mensilmente sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione. L'ufficio controlla, a rotazione, le varie sezioni dell'Amministrazione trasparente valutando in merito alla qualità, completezza, tempestività e comprensibilità dei dati pubblicati ed in caso di violazioni o comunque irregolarità nelle pubblicazioni, si procede alla tempestiva segnalazione al Dirigente di riferimento, concedendo un termine entro il quale regolarizzare. In caso contrario, il RPCT provvede a segnalare al Nucleo di valutazione il mancato adempimento a quanto segnalato.

Un controllo periodico, semestrale, viene effettuato, in autovalutazione, dai dirigenti a seguito del questionario di monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione curato dello staff di supporto al RPCT.

Un controllo a campione è altresì previsto nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa. In occasione dell'estrazione degli atti, vengono sorteggiati due uffici (uno per ogni semestre) e di questi si verifica la corretta pubblicazione di tutti gli adempimenti a loro carico in Amministrazione trasparente.

In ultimo, in occasione dell'Attestazione annuale del Nucleo di valutazione sugli obblighi di pubblicazione in capo al nostro ente (Dlgs 33/2013 art. 44), in base agli ambiti di verifica stabiliti con specifica delibera da ANAC, l'ufficio provvede ad una preventiva

verifica dello stato delle pubblicazioni ed al coordinamento con gli uffici interessati per l'eventuale implementazione ed aggiornamento dei dati necessari.

- **controllo sui tempi dei procedimenti**

A partire dal 2020, il sistema di monitoraggio è stato implementato con una misura specifica sul rispetto dei termini procedurali al fine di attenzionare anche i procedimenti non informatizzati, prevedendo una rendicontazione semestrale ad hoc, su dichiarazione dei dirigenti di settore che devono evidenziare:

- il numero e le tipologie di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi;
- le motivazioni del ritardo e delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie.

Il Responsabile anticorruzione può assumere, con ulteriori successivi atti, iniziative di controllo su determinati rilevanti procedimenti per verificarne il rispetto dei termini di conclusione.

Il Segretario generale, inoltre, nell'ambito dell'attività di controllo a campione sugli atti dirigenziali, può accertare eventuali ritardi che dovessero emergere dall'attività ed assumere iniziative come sopra.

Un efficace sistema di monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti è possibile invece per i processi informatizzati poiché consentono una verifica immediata ed oggettiva delle varie fasi di attuazione.

- **verifica attività formative**

L'ufficio di supporto RPCT effettuerà semestralmente un verifica del numero e ruolo dei dipendenti formati, in collaborazione con l'ufficio a cui è assegnata la funzione formazione.

Rientra tra le prerogative del RPCT quella dell'attivazione di azioni "straordinarie" di controllo, anche mirate su specifici settori o uffici o ambiti di rischio.

L'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza costituisce fattore di valutazione ai fini della performance dei dirigenti. A tal fine si intende attribuita ai Dirigenti la qualifica di Referenti del RPCT per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza all'interno delle strutture ad essi assegnate.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

L'assetto organizzativo dell'Ente è stato recentemente modificato con la riorganizzazione approvata con Delibera di Giunta n. 65 del 17/03/2023 che ha rivisto la struttura organizzativa nel rispetto di quanto già deliberato in ordine alla temporaneità dello spostamento dell'Ufficio Personale di cui alla Delibera di Giunta n. 121/2022 ed ha adeguato la macrostruttura alle mutate condizioni fattuali relativamente:

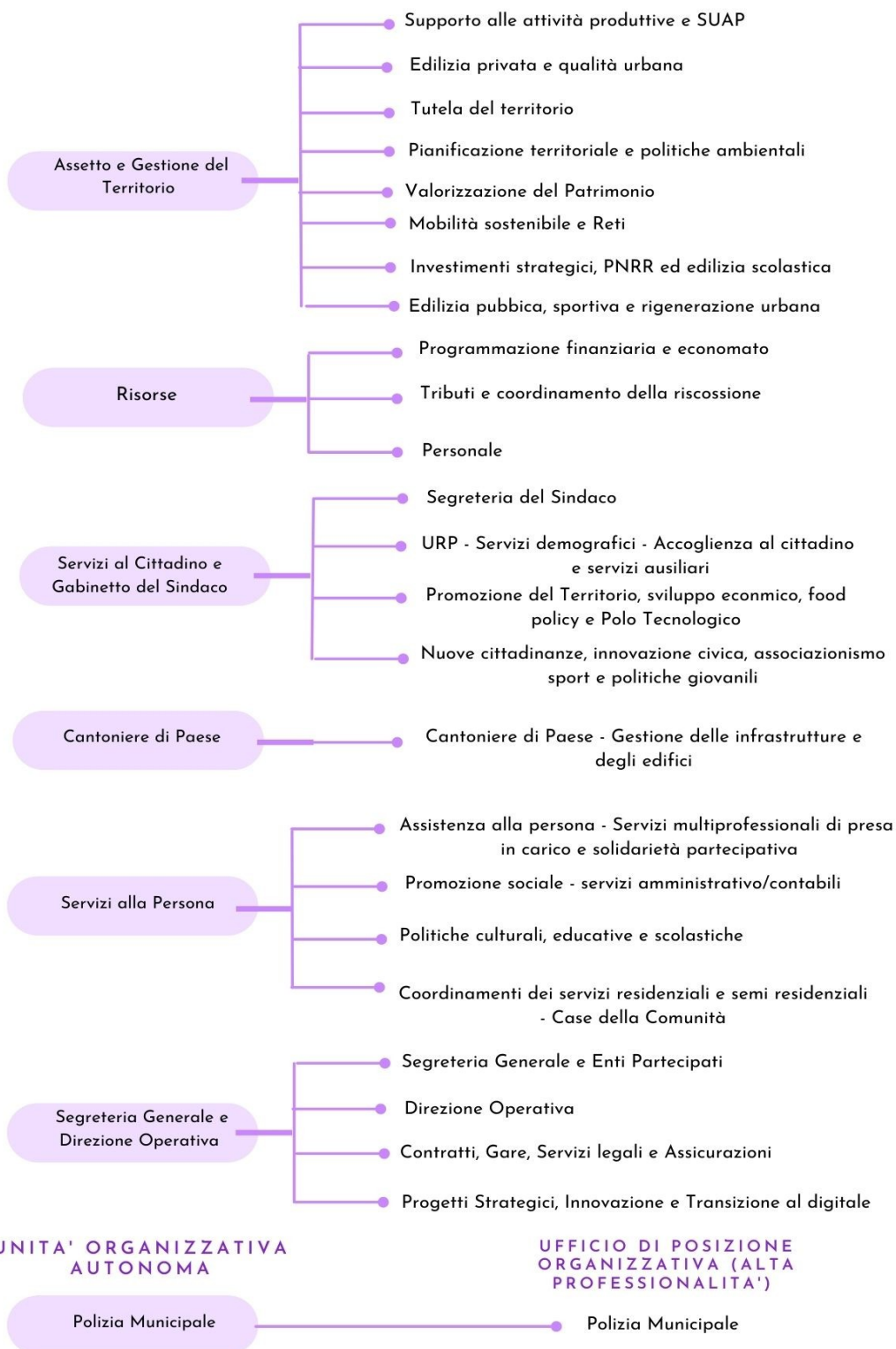
- all'aspettativa, a decorrere dal 1 aprile 2023 del Dirigente del Settore "Gestione del Territorio" e alla conseguente opportunità di integrare l'intero ambito tecnico costituendo un unico settore di ampie dimensioni ed un settore a competenze più limitate;
- alla necessità di dare una dimensione unitaria al settore tecnico, al di là delle modifiche derivanti dall'autorizzazione all'aspettativa, al fine di creare risorse di scala, specie negli uffici di supporto e di centralizzare la gestione dei progetti tecnici PNRR;
- alla opportunità di trasferire al settore "Servizi al Cittadino e Gabinetto del Sindaco" l'ufficio "Nuove Cittadinanze, Innovazione Civica, associazionismo, sport e politiche giovanili" per garantire maggiore omogeneità nella programmazione e presa in carico di tutti i servizi attinenti alla dimensione ampia di "cittadino";
- alla necessità di ridurre la dimensione gestionale del Segretario Generale, che resta responsabile di plurimi uffici, assegnando la competenza della funzione "Enti Partecipati" al Settore "Risorse", attraverso la collaborazione dell'Ufficio di Posizione Organizzativa in cui è incardinata la funzione;
- di costituire in via sperimentale un'avvocatura civica, con la presenza di un avvocato patrocinante, al fine di internalizzare parte degli incarichi legali e di fornire una formale consulenza giuridica agli uffici.

L'ente nel complesso si compone di 6 Settori ed una Unità organizzativa Autonoma: il Settori sono poi articolati in 25 uffici di Posizione Organizzativa.

Si riporta in seguito l'organigramma della nuova macro al 20/03/2023:

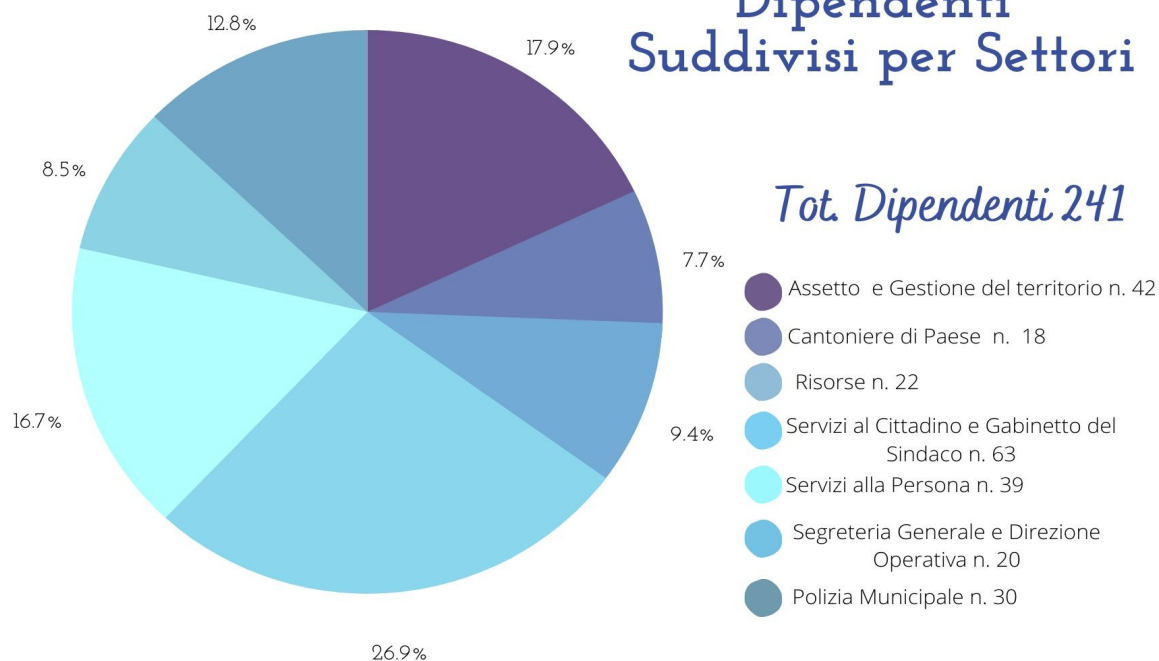
SETTORE

UFFICIO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (GESTIONALE)



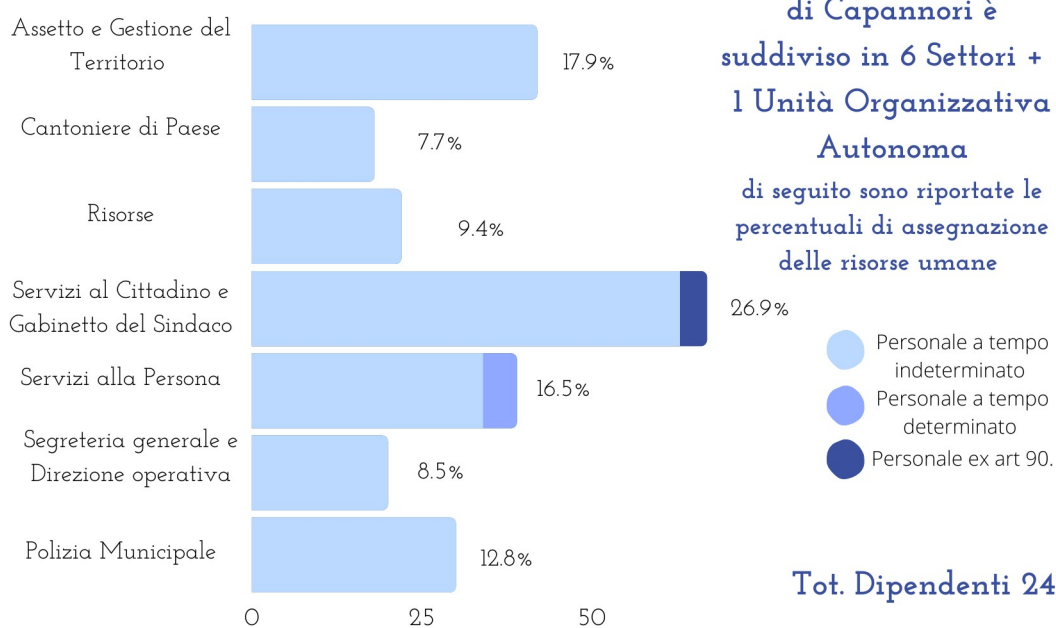
Di seguito una ricognizione della divisione dei dipendenti tra i vari settori ed uffici dell'Ente al 20/03/2023.

Dipendenti Suddivisi per Settori



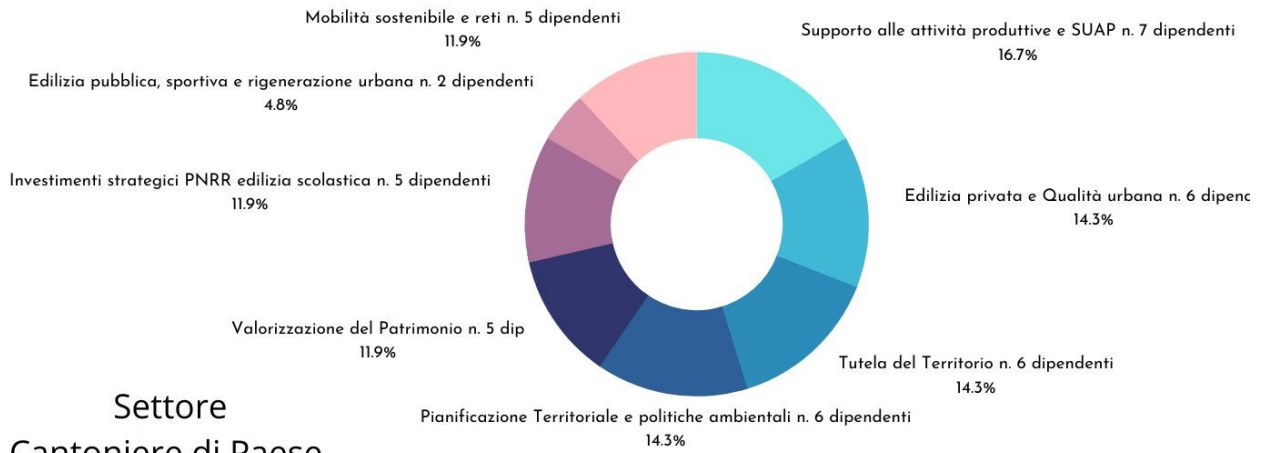
Il Personale del Comune di Capannori è suddiviso in 6 Settori + 1 Unità Organizzativa Autonoma

di seguito sono riportate le
percentuali di assegnazione
delle risorse umane



Di seguito la suddivisione dei dipendenti all'interno dei settori:

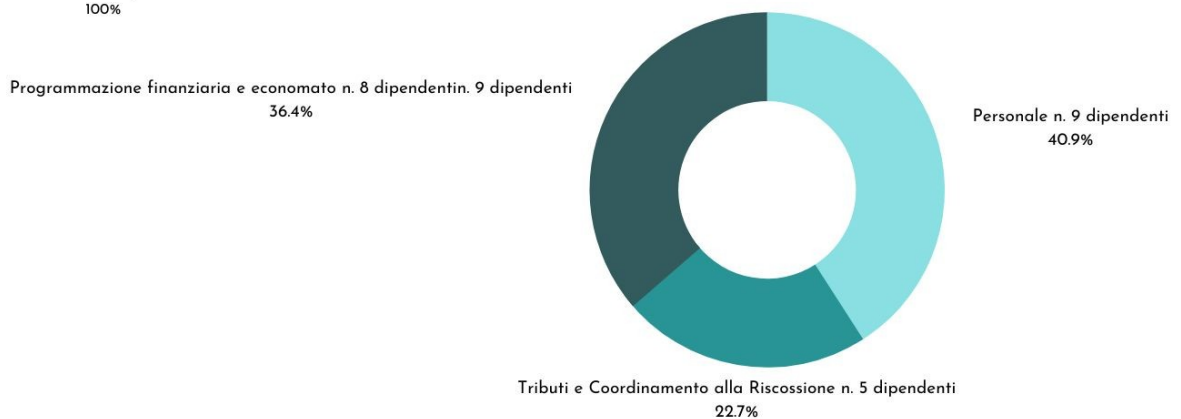
Settore Assetto e Gestione del Territorio



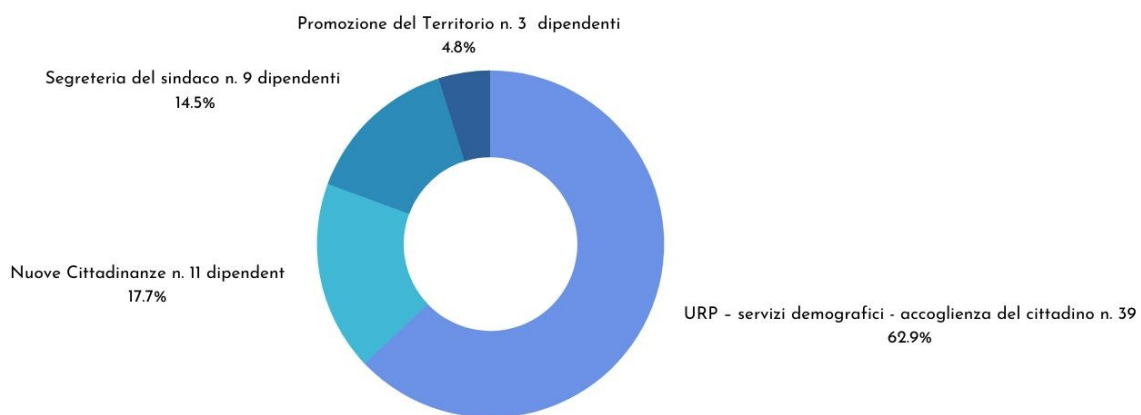
Settore Cantoniere di Paese



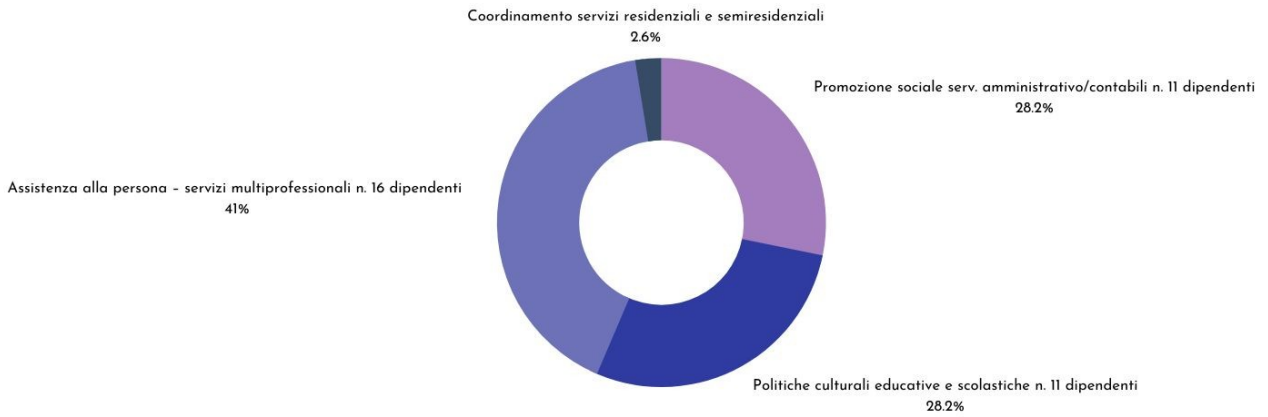
Settore Risorse



Settore Servizi al Cittadino e Gabinetto del Sindaco



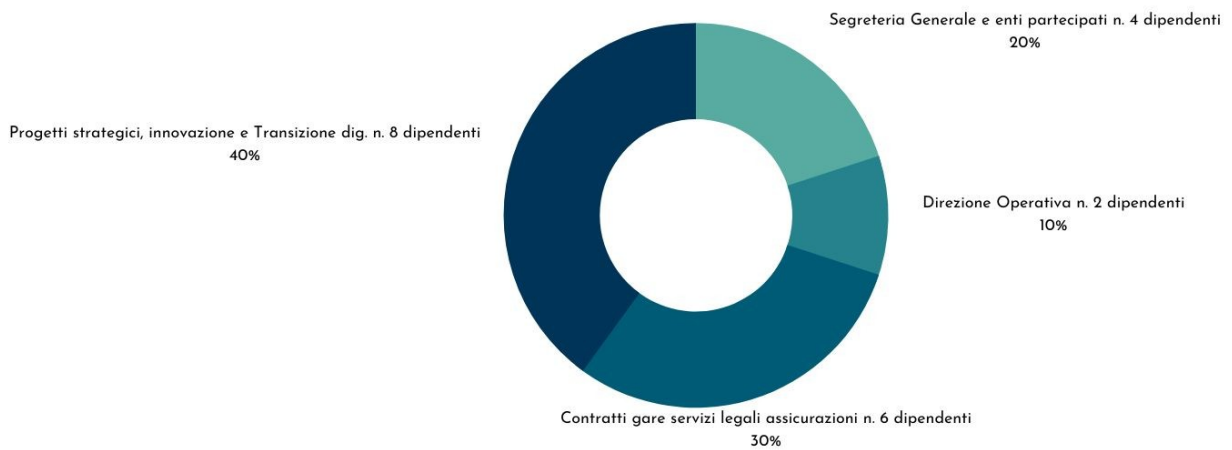
Settore Servizi alla Persona



Settore Polizia Municipale



Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.a Ricognizione delle disposizioni

Ancora prima della pandemia COVID 19, che ne ha velocemente diffuso l'utilizzo, il lavoro agile, era entrato nell'organizzazione lavorativa del Comune, attraverso l'approvazione del regolamento con delibera di Giunta n. 23 del 02.03.2021.

Nel corso del 2021, con delibera di Giunta n. 24, il Comune ha approvato il POLA.

Nel corso del 2022, con delibera di Giunta n.131 è stato poi approvato il PIAO, che contiene la sottosezione dedicata al lavoro agile, "3.2 Organizzazione del Lavoro Agile".

Ad ulteriore aggiornamento del quadro interno di riferimento in materia di lavoro agile, nel corso del 2022 l'ente ha adottato le seguenti direttive interne:

- Direttiva (prot.3075/2022) sulla modulazione del lavoro agile in relazione all'evoluzione della situazione epidemiologica del 17/01/2022;
- Direttiva 01/2022 (prot.22267/2022) disposizioni in materia di lavoro agile, ai sensi del decreto legge 24 marzo 2022, n.24 nelle more dell'approvazione del PIAO e del CCNL del 04/04/2022;
- Direttiva 02/2022 (prot.44069/2022) ulteriori disposizioni in materia di lavoro agile nelle more dell'approvazione del PIAO e del CCNL del 01/07/2022;
- Direttiva 03/2022 (prot. 000048/2023): determinazioni sul Lavoro Agile fino al 31 marzo 2023.

Il quadro normativo è stato ulteriormente definito dal DM 132/2022, del Ministro della Pubblica Amministrazione, art. 4, c. 1, lett. b) e dal CCNL del 16 novembre 2022, artt. 63 e ss.

3.2.b Dati utilizzo Lavoro Agile

Nel corso del 2021 sulla base delle funzioni assegnate a ciascun settore, i dirigenti, responsabili dei Settori, hanno individuato, con proprio atto, le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, non possono essere rese in modalità agile, individuando i dipendenti assegnati alle suddette attività. Tale ricognizione è stata comunicata tenendo conto del personale assegnato al 1° febbraio 2021 ed inserita all'interno del POLA approvato con delibera di Giunta n. 24/2021.

Con deliberazione 65 del 17/03/2023 è stata approvata l'ultima riorganizzazione dell'ente. Per quanto attinente all'individuazione delle attività smartabili e non smartabili si fa riferimento all'individuazione effettuata dai dirigenti nel corso del 2021, in quanto tuttora riconducibile alle attività svolte dai singoli dipendenti nonostante le riorganizzazioni intervenute.

3.2.c Condizioni e fattori abilitanti

All'interno del Regolamento il Lavoro agile è definito come *"possibile modalità di esecuzione del rapporto di lavoro basata sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e lavoro. Il lavoro agile consente al personale di poter svolgere la prestazione di lavoro subordinato, con modalità spazio-temporali innovative, garantendo pari opportunità e non discriminazione ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera."*

Il Regolamento stabilisce che *"I dipendenti interessati all'attivazione del lavoro agile presentano apposita istanza (Allegato A) al proprio Dirigente, che verifica la compatibilità della richiesta con le esigenze funzionali e lavorative del Settore/Ufficio. Il lavoratore sottoscrive col*

Dirigente responsabile del Settore un accordo/progetto di lavoro agile (Allegato B) che disciplina quanto segue:

- a) Individuazione degli obiettivi e dei risultati attesi da realizzare circoscritti alle attività di competenza del Settore a cui è assegnato il dipendente;
- b) Indicazione delle principali attività da svolgere;
- c) Definizione degli strumenti di lavoro in relazione alla specifica attività lavorativa;
- d) Indicazione del o dei luoghi prevalenti;
- e) Durata e periodicità;
- f) Fascia di contattabilità;
- g) Preavviso in caso di recesso.

A partire dal 15 ottobre 2021, nell'ambito del Lavoro agile definito in via strutturale, l'Ente ha stipulato, su base volontaria, contratti individuali di lavoro a distanza con il 42% dei dipendenti.

Fra le condizioni abilitanti del Lavoro Agile, nel POLA 2022, sotto la voce "Salute Digitale" era indicato il numero dei PC acquistati: nel 2021, con le Det. 238/2021 e la Det. 316/2021 sono stati acquistati 26 pc portatili e 70 pc portatili dotati di dock station e monitor aggiuntivo per un totale di 96 portatili, tali strumenti hardware risultano particolarmente idonei per espletare le attività d'ufficio anche da remoto.

3.2.d Obiettivi

Ai sensi del Regolamento gli obiettivi che si intende perseguire garantendo l'accesso a tale modalità di lavoro sono:

- a) agevolare la conciliazione tra la vita familiare e la vita lavorativa favorendo nel lavoratore agile flessibilità ed autonomia nella scelta degli spazi, degli orari di lavoro e degli strumenti da utilizzare per lo svolgimento della prestazione lavorativa;
- b) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità, la fiducia, la partecipazione e la motivazione dei lavoratori agili, in un'ottica di incremento della produttività, dell'efficienza e del benessere organizzativo ed individuale ed il miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- c) introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo e la diffusione di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati obiettivamente misurabili e sulla performance anche creando apposita area web sul sito istituzionale dove ad esempio pubblicare gli atti interni di regolazione e la modulistica correlata, faq, infografiche, buone prassi anche di altre amministrazioni replicabili e condivisibili;
- d) incrementare l'uso delle tecnologie digitali a sostegno della prestazione lavorativa;
- e) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

3.2.e Indicatori di qualità

- Attivazione help desk lavoro agile;

- Dirigenti e PO che partecipano al corso sul comportamento;
- Investimenti hardware e software (dockstation cloud ...);
- Misurazione del lavoro svolto in modalità agile;
- Diminuzione assenze dei dipendenti;
- Questionario sul benessere organizzativo;
- Questionario sul benessere del lavoro agile.

3.3 PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 11/01/2022 e n.7 del 01/02/2022, è stato definito l'assetto organizzativo dell'Ente (parzialmente modificato, in via temporanea con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 08/07/2022 che assegna l'Ufficio Personale al Segretario Generale) che prevede 6 Settori, 1 Unità Organizzativa Autonoma e 25 Uffici di Posizione Organizzativa (compresa l'Unità Organizzativa Autonoma).

La programmazione dei fabbisogni di personale tiene conto delle attività complessive di programmazione dell'Ente, con particolare attenzione agli ambiti di creazione di *valore pubblico* definiti nel presente PIAO e nel DUP, senza tuttavia tralasciare le complesse articolazioni di attività e servizi che caratterizzano un comune medio-grande come Capannori.

Con la prima variazione del PIAO, Del.G. 133 del 30/05/2023, la sottosezione 3.3 "Piano Triennale fabbisogni di personale" viene integralmente modificata così come definito nei documenti allegati.

In particolare l'allegato "Piano triennale dei Fabbisogni Relazione modifica sezione 3.3", su cui ha espresso parere positivo il collegio dei Revisori dei Conti in data 23/05/2023 "Piano Triennale Fabbisogni_Allegato D", definisce il quadro normativo e l'attuale situazione dell'Ente che rientra nella prima fascia (art. 6, comma 3, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17/03/2020 di cui sopra) con un rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti pari a 23,87% come da allegato "Piano Triennale Fabbisogni_Allegato A".

Sono inoltre allegati alla Relazione di modifica della sezione 3.3 Relazione i dati contabili a supporto del rispetto del valore soglia "Piano Triennale Fabbisogni Allegato B" e la dotazione organica dell'Ente con i posti coperti al 30/04/2023 e da coprire secondo il Fabbisogno di personale "Piano Triennale Fabbisogni Allegato C".

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'amministrazione comunale intende la formazione dei dipendenti sia come mezzo per garantire l'arricchimento professionale degli stessi, sia come strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi offerti nell'ottica del conseguimento del "valore pubblico".

Le strategie di formazione del personale del Comune di Capannori si ispirano ai seguenti principi:

1. valorizzazione del personale in termini di crescita professionale, adeguatezza al ruolo e motivazione;
2. uguaglianza e imparzialità: la formazione è offerta a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative;
3. partecipazione: il processo di formazione prevede la raccolta delle esigenze e dei fabbisogni formativi, la verifica del grado di soddisfazione e la possibilità di inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
4. continuità e programmazione: la formazione è erogata in maniera continuativa secondo le strategie programmatiche definite nella presente sezione del PIAO;
5. efficacia: la formazione è monitorata sia con riguardo agli esiti in termini di gradimento sia con riguardo all'impatto sul lavoro.

La rilevazione dei fabbisogni formativi è avvenuta attraverso i seguenti canali:

- con nota prot. 1976/2022 si è chiesto ai dirigenti di esporre le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza;
- con nota prot. 1981/2022 è stata effettuata una specifica ricognizione sulle esigenze di formazione in materia di lingue straniere;
- con questionario on-line accessibile a tutti i dipendenti si è indagato sulle aree formative di maggior interesse.

Le linee programmatiche formative della presente sezione del PIAO sono state oggetto di positivo confronto con le organizzazioni sindacali in data 17/01/2023, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera l) CCNL del 16/11/2022.

La pianificazione della formazione tiene conto anche della recentissima **Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 23 marzo 2023** avente per oggetto: "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" con particolare riferimento a:

- sviluppo in maniera diffusa e strutturale delle competenze funzionali alla realizzazione della transizione al digitale, amministrativa ed ecologia promossa dal PNRR: in questo senso **229** dipendenti hanno già fatto l'accesso al Syllabus e stanno completando i percorsi formativi;
- strutturazione di percorsi di formazione per l'inserimento del personale neoassunto: già attivati nel corso dell'anno 2022, riproposti e aggiornati per l'anno 2023;
- attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle *soft skills* con l'attivazione di un percorso formativo sul *Project Management* e un percorso specifico di *coaching*.

Il nucleo principale del Piano della Formazione è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti e dirigenti appartenenti ai diversi settori dell'Ente.

Una particolare azione formativa, in linea con quanto indicato negli "Obiettivi per favorire le pari opportunità e gli equilibri di genere", della sezione *Performance*, è l'organizzazione di un percorso di sviluppo formativo rivolto alle figure apicali che costituiscono l'assetto direzionale dell'Ente, finalizzato a consolidare e sviluppare una serie di competenze non solo tecnico-amministrative, ma soprattutto gestionali e manageriali.

Le altre priorità strategiche individuate per l'anno 2023 sono particolarmente finalizzate al potenziamento delle conoscenze/competenze necessarie alla gestione delle molteplici progettualità in corso:

- formazione trasversale in materia di appalti anche in funzione dei finanziamenti PNRR;
- formazione specialistica in materia di Project Management;
- formazione trasversale in materia di contabilità ed gestione efficace delle risorse finanziarie;
- formazione trasversale in materia di trasparenza e pubblicazioni.

Per promuovere al meglio la formazione tra tutti i dipendenti dell'ente nel corso del 2023 sarà garantita la massima diffusione del programma dei corsi con il relativo calendario e aumentata la possibilità di fruirne anche con modalità asincrona.

In continuità con l'esperienza positiva del 2022 verrà messo a disposizione dei dipendenti un **pacchetto di corsi di formazione a catalogo**, su argomenti vari, attraverso forme di abbonamento con un centro di formazione esterno.

Analogamente, verrà messo a disposizione di tutti i dipendenti l'accesso a riviste informatiche specialistiche e tematiche e, ove possibile, una rassegna stampa settimanale contenente le principali novità normative per tutti i settori dell'ente.

In continuità con l'esperienza positiva del 2021, viene riproposto, anche per l'anno 2023, un percorso di consolidamento delle competenze digitali dei dipendenti dell'Ente svolto da dipendenti interni: il miglioramento delle competenze digitali supporta anche i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici del PNRR.

Per il 2023 prosegue il percorso di formazione interna, finalizzato a valorizzare le competenze specialistiche dei dipendenti ed utilizzarle per diffondere e accrescere le conoscenze di tutti. Tale percorso, inizialmente previsto per i dipendenti neo-assunti come consolidamento delle competenze di base sia tecnico-amministrative che digitali, sarà aperto e rivolto a tutti i dipendenti dell'ente interessati alle materie trattate. Tale percorso formativo è sorto anche sulla base delle risultanze del questionario di rilevazione dei fabbisogni formativi erogato all'inizio dell'anno ai dipendenti dell'ente e sarà aggiornato nel corso dell'anno con l'inserimento dei nuovi corsi.

Visto il gradimento rilevato nell'anno 2022, viene riproposta anche per l'anno 2023 la misura volta a fornire un contributo economico per la formazione svolta in autonomia dai dipendenti che sia attinente alle attività lavorative svolte nell'Ente.

Per tutto il personale, nel corso nell'anno, viene erogata la formazione continua obbligatoria in materia di:

- sicurezza sui luoghi di lavoro secondo quanto indicato nel PFIA dall'RSPP ai sensi del D. Lgs. 81/2008;

- anticorruzione (L. 190/2012) e trasparenza (D. Lgs. 33/2013);
- protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003 e Regolamento Europeo 679/2016).

Questo il calendario del percorso formativo organizzato in house e tenuto da dirigenti/dipendenti dell'Ente:



Calendario Formazione interna 2023

Il programma della formazione, in continuo aggiornamento, è disponibile anche sulla INTRANET. **La formazione è rivolta a TUTTI i dipendenti interessati, autorizzati dalla PO/Dirigente.**

14 Aprile ore 9:30-11:30 La redazione degli atti amministrativi	21 Aprile ore 10:00 -12:30 Laboratorio pratico per la programmazione degli obiettivi	10 Maggio ore 09:30 -11:30 Pubblicazioni in Amministrazione trasparente e Albo online	07 Giugno ore 9:30-11:00 Focus Sicra Finanziaria: impegni / liquidazioni
19 Aprile ore 9:30-11:30 Appalti e Contratti: corso base	08 e 09 Maggio ore 9:00-11:00 Sit e GIS, utilizzo portali G3W e del software Qgis	19 Settembre ore 09:30 -12:00 Contabilità armonizzata per non addetti ai Lavori: residui, riaccertamento e FPV	09 Giugno ore 9:30-11:00 Focus il monitoraggio del PEG sul nuovo Gzoom
			Da Ottobre Ciclo di formazione Strumenti Digitali

Per Info: c.angeli@comune.capannori.lu.it 0583-428212

3.3 a DETTAGLIO DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

1. Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Tipologia	Formazione obbligatoria ai sensi della legge 190 del 2012, all'art. 1, co. 9, lett. b) e c).
Obiettivi e risultati attesi	<p>La formazione riveste un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione, così come ribadito più volte da Anac che individua due livelli di formazione:</p> <ul style="list-style-type: none">- "livello generale": rivolto a tutti i dipendenti;- "livello specifico": rivolto al responsabile delle prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. <p>Nell'ambito di tutte le novità e modifiche introdotte dal legislatore è fondamentale fornire a tutti i dipendenti elementi conoscitivi adeguati ad individuare il rischio di comportamenti che possono integrare fattispecie di reato, di illeciti disciplinari nonché di illeciti amministrativi.</p> <p>La formazione è finalizzata a promuovere le conoscenze di base in materia di prevenzione della corruzione.</p>
Destinatari	Tutto il personale dell'ente: dirigenti, posizioni organizzative e dipendenti.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none">• Iniziative finalizzate a promuovere nell'ente la cultura dell'integrità e della legalità, stimolando la condivisione di buone pratiche di lavoro anche in team, la sensibilizzazione e la partecipazione;• Incontri formativi a seguito dell'approvazione del Nuovo Codice di Comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.246/2022;• Realizzazione, in collaborazione con il Responsabile Protezione Dati di dispense, atti di indirizzo finalizzati a definire il difficile bilanciamento tra gli obblighi di trasparenza e quella di tutela dei dati;• Incontri, anche informali, di confronto e supporto agli uffici relativamente alle attività di trasparenza e anticorruzione e privacy, a cura dello Staff del Responsabile della prevenzione della Corruzione e trasparenza, soprattutto per gli aspetti operativi.
Metodologia didattica	Formazione in aula o a distanza o mediante condivisione di documenti o direttive, realizzata prevalentemente con risorse interne, soprattutto con l'apporto del Segretario Generale.

2. Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

Tipologia	Formazione obbligatoria, informazione, addestramento ed aggiornamento periodico sulle materie della sicurezza sul lavoro e sulla salute come previste dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008 e ss.m.ii.
Obiettivi e risultati attesi	Definiti nel Piano di Formazione Informazione e Addestramento dell'RSPP
Destinatari	Tutti i lavoratori dell'Ente
Contenuti	Definiti nel Piano di Formazione Informazione e Addestramento dell'RSPP
Metodologia didattica	Definita nel Piano di Formazione Informazione e Addestramento dell'RSPP

3. Formazione interna neo-assunti e dipendenti interessati

Tipologia	Formazione ai dipendenti assunti dal 2020 su macro aree di interesse trasversale. La formazione è estesa a tutti i dipendenti interessati, come occasione di aggiornamento.
Obiettivi e risultati attesi	Fornire ai dipendenti sia neo-assunti, sia quelli interessati dalle materie in oggetto, conoscenze di base sulle principali normative, sulle novità e sugli applicativi in uso ed incrementare le loro capacità operative.
Destinatari	Dipendenti neoassunti. Dipendenti che rientrano dal congedo di maternità o paternità o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari possono partecipare ai moduli che ritengono utili al loro reinserimento (Piano delle Azioni Positive - Obiettivo 2 -Azione Positiva 2.1) Dipendenti che ne facciano giustificata richiesta alla luce delle attività svolte.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> • Atti amministrativi: tipologie e iter (con riferimento agli applicativi in uso) • Anticorruzione; • Privacy e tutela dei dati; • Bilancio e gestione contabile (con riferimento agli applicativi in uso); • Gestione contabile (modulo specialistico): fondo pluriennale vincolato, corretta imputazione degli accertamenti ed impegni in base al criterio di esigibilità; • Pubblicazioni e trasparenza; • Appalti e affidamenti; • Codice di comportamento; • Corso teorico-pratico sulle piattaforme MEPA, Start, Sitat e Simog. • Ente e organizzazione degli uffici, performance e strumenti di programmazione. • Formazione per agenti di cat. C di prima nomina, obbligatoria ai sensi della LR sulla Polizia Locale.
Metodologia didattica	Formazione teorica e pratica, tenuta da dipendenti esperti dell'Ente o dal Data Protection Officer. La formazione per gli Agenti di Polizia Municipale sarà gestita dalla Scuola Interregionale di Polizia Locale.

4. Formazione specialistica in materia di appalti

Tipologia	Formazione specialistica sulla normativa e le corrette procedure di appalto alla luce dei molteplici cambiamenti normativi intervenuti negli ultimi anni.
Obiettivi e risultati attesi	Fornire idonei strumenti per la corretta predisposizione e gestione delle procedure di gara, anche in fase di esecuzione dei contratti.
Destinatari	Dirigenti, Posizioni organizzative e funzionari impegnati nelle procedure di gara
Contenuti	<ul style="list-style-type: none">• Accordi quadro;• Riforma del Codice degli Appalti;• Bandi e i contratti nell'ambito del PNRR;• Esame di casi pratici
Metodologia didattica	Formazione in aula con docente esterno esperto in materia.

5. Comportamento organizzativo

Tipologia	Formazione specialistica in materia di gestione e valorizzazione dei collaboratori, organizzazione del lavoro, management e responsabilità.
Obiettivi e risultati attesi	Crescita del ruolo della dirigenza e dei funzionari apicali incaricati di posizione organizzativa nella gestione della leadership, nella motivazione dei collaboratori al fine di favorire il benessere organizzativo di tutti i soggetti coinvolti, dirigenti e dipendenti.
Destinatari	Dirigenti e Posizioni organizzative e Funzionari
Contenuti	<ul style="list-style-type: none">• Management e leadership;• coinvolgimento e valorizzazione dei collaboratori;• l'orientamento al raggiungimento degli obiettivi• i livelli di motivazione;• l'impegno nel realizzare la strategia dell'Ente. <p>Piano delle Azioni Positive - Obiettivo 3 - Azione positiva 3.1</p>
Metodologia didattica	Formazione in aula o on-line con docente esterno esperto in materia.

6. Aggiornamento competenze digitali

Tipologia	Aggiornamento delle competenze digitali dei dipendenti
Obiettivi e risultati attesi	Percorso formativo, rivolto ai dipendenti dell'Ente e finalizzato a potenziarne le competenze informatiche e la digitalizzazione dei procedimenti.
Destinatari	Tutti i dipendenti
Contenuti	<ul style="list-style-type: none">• Sicraweb: Gestione documentale;• Sicraweb: Protocollo;• Sicraweb: Finanziaria• Sicraweb: IMU e modulo CUP• Nozioni SIT;• Nozioni di Autocad;• Lavoro agile e rendicontazione attività da remoto.
Metodologia didattica	Formazione teorica e pratica, in modalità webinar oppure in presenza, tenuta da dipendenti esperti dell'Ente. Formazione specialistica sui moduli Sicraweb a cura di Maggioli

7. Nuovo Codice di Comportamento

Tipologia	Formazione trasversale
Obiettivi e risultati attesi	<p>Percorso formativo, rivolto ai dipendenti dell'Ente e finalizzato a condividere i contenuti del Codice di Comportamento rivisto e aggiornato alla luce delle novità normative, dei CCNL vigenti del comparto e della dirigenza e delle linee guida Anac.</p> <p>Comunicare i contenuti del codice e aumentare nei destinatari la consapevolezza delle disposizioni in esso contenute, è parte della strategia complessiva dell'Ente in materia di integrità.</p>
Destinatari	Tutti i dipendenti
Contenuti	Il Codice di Comportamento: struttura e aggiornamento dei contenuti.
Metodologia didattica	Aggiornamento anche mediante la condivisione di documentazione o linee guida tenuta da dipendenti esperti dell'Ente.

8. Syllabus

Tipologia	Programma di assessment e formazione sulle competenze digitali su iniziativa del Dipartimento della Funzione Pubblica
Obiettivi e risultati attesi	<p>L'obiettivo generale del Syllabus è fare in modo che tutti i dipendenti pubblici siano in grado di operare attivamente in modo sicuro, consapevole, collaborativo e orientato al risultato all'interno di una pubblica amministrazione sempre più digitale</p> <p>Promuovere l'auto-verifica delle competenze digitali del personale e l'affermazione di una cultura condivisa e aperta all'innovazione digitale e al cambiamento.</p>
Destinatari	Tutti i dipendenti che scelgono di aderire volontariamente al programma Syllabus
Contenuti	<ul style="list-style-type: none">• Cinque aree tematiche e tre livelli di padronanza:<ol style="list-style-type: none">1. Dati, informazioni e documenti informatici;2. Comunicazione e condivisione;3. Sicurezza;4. Servizi on line;5. Trasformazione digitale• Il Syllabus prevede tre livelli di padronanza:<ol style="list-style-type: none">1. Base,2. Intermedio,3. Avanzato.
Metodologia didattica	<p>Il Syllabus, è una piattaforma on line di percorsi formativi e si concentra su due componenti che concorrono a definire le competenze maggiormente osservabili e sviluppabili attraverso percorsi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none">- la conoscenza, intesa come insieme di informazioni e nozioni di cui il dipendente pubblico dispone in relazione ad una tematica specifica sul digitale connessa al proprio lavoro;- l'abilità, intesa come capacità di compiere determinate attività che si avvalgono del digitale.

9. ValorePA - Inps

Tipologia	Corsi finanziati dal INPS, in modalità a distanza o in presenza, di complessità media (primo livello) e di alta formazione (secondo livello), cui possono partecipare gratuitamente i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.
Obiettivi e risultati attesi	Consolidare le competenze (corsi di primo livello) e rafforzare le conoscenze specialistiche (corsi di secondo livello) in vari ambiti della pubblica amministrazione.
Destinatari	Tutti i dipendenti che volontariamente aderiscono alla formazione Valore PA.
Contenuti	<p>Aree tematiche previste dal Bando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza - Qualità del servizio pubblico (secondo livello - A); • Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza - Gestione delle relazioni e dei conflitti (primo livello); • Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione - Pianificazione, misurazione e valutazione della performance (primo livello) • Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche (secondo livello - B) • Il PNRR e l'attuazione delle riforme. Il ruolo degli Enti Locali: incarichi, profili specifici e responsabilità che consentano di attuare al meglio il PNRR ed i relativi progetti (primo livello) • Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social - Ascolto efficace, organizzazione delle informazioni (primo livello) • Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della Pubblica amministrazione (primo livello) • Progettazione e gestione dei fondi europei - Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo - Sviluppo sostenibile e transizione ecologica (secondo livello - A) • Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - sistemi di autenticazione in rete - Big data management (secondo livello - A) • La Transizione Digitale nella P.A.: Novità, scadenze e obblighi. Il Pnrr ed il Piano per l'informatica (primo livello) • Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione -

	<p>Pianificazione, misurazione e valutazione della performance (primo livello)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intelligenza artificiale: Come funziona, perché interessa, come si può utilizzare. I sistemi di intelligenza artificiale per la cyber security (secondo livello - A) • Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social - Ascolto efficace, organizzazione delle informazioni (primo livello)
<p>Metodologia didattica</p>	<p>Percorso formativo di 40 o 60 ore con lezioni on-line oppure in presenza secondo le disposizioni dell'Ateneo che organizza il percorso formativo.</p>

10. Project management

Tipologia	Formazione svolta in presenza all'interno dell'ente, della durata di 40 ore che consenta ai dipendenti interessati l'accesso all'esame di certificazione ISIPM
Obiettivi e risultati attesi	<p>Il Project management costituisce uno strumento operativo fondamentale per riuscire ad innovare tempestivamente la pubblica amministrazione e realizzare la transizione al digitale.</p> <p>L'applicazione di standard rigorosi di Project Management può consentire di contenere i frequenti problemi legati a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eccessiva tendenza alla revisione dei costi a fronte di progetti che durano troppo e che presentano obiettivi di fornitura non definiti chiaramente; • valori in gioco sempre crescenti; • bandi di gara e capitolati della P.A. che non prevedono modalità dettagliate e stringenti di controllo dell'avanzamento dei progetti; • conseguente scarsa applicazione di metodi e tecniche di project management da parte dei contractors e sub-contractors.
Destinatari	<p>Dirigenti, posizioni organizzative e ruoli chiave</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le conoscenze di contesto: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Progetto, Project Management, Program e Portfolio Management, Processi di PM, Approccio Sistemico e Integrazione, Contesto e Stakeholder, Fasi del progetto, Criteri di successo, Strategie di progetto, Requisiti ed obiettivi, Valutazione del Progetto, il Project Manager, Modelli di Maturità del PM; • Le conoscenze Tecnico Metodologiche: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Gli Strumenti del Project Manager; Gestione Ambito del progetto e Deliverable, Strutture gerarchiche di progetto, Gestione dei Tempi di progetto, Gestione delle Risorse di progetto, Gestione Contrattualistica e Acquisti di progetto, Gestione Rischi e Opportunità di progetto, Gestione dei Costi di progetto, Gestione Configurazione e Modifiche, Valutazione Stato di Avanzamento ed Earned Value, Gestione Documentazione e Reportistica, Gestione della Qualità di progetto; • Le conoscenze Manageriali di Base e le Conoscenze Comportamentali in ambito progettuale: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Progetti e Sistema di Gestione per la Qualità, Sicurezza Salute e Ambiente in ambito progettuale, Finanza e Aspetti Legali, Strutture Organizzative e Progetti, Gestione dei Processi di Cambiamento (Change Management), Gestione delle Comunicazioni, Standard e Normative. Leadership, Negoziazione e Gestione del Conflitto, Team Building/Team Working, Problem Solving, Orientamento al risultato, Conflitti e Crisi, Motivazione, Etica;

	<ul style="list-style-type: none"> • Focus esame ed esercitazioni: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Highlights dei contenuti per preparazione specifica all'ottenimento delle certificazioni ISIPM, con Simulazioni di Esame e consolidamento mirato delle conoscenze. Project Work, Project Charter, Metodo dell'Earned Value. Realizzazione di WBS e Gantt. Templates di Project Management e approfondimenti.
Contenuti	<p>Competenze relative al contesto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progetto, • Processi di PM, • Approccio Sistemico e Integrazione, Contesto e Stakeholder, • Fasi del progetto, • Criteri di successo, • Strategie di progetto, • Requisiti ed obiettivi, • Valutazione del Progetto, <p>Competenze Metodologiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gli Strumenti • Gestione dei Tempi di progetto e risorse di progetto, • Gestione Contrattualistica e Acquisti di progetto, • Gestione Rischi e Opportunità di progetto, • Gestione dei Costi di progetto, • Gestione Documentazione e Reportistica, • Qualità di progetto; <p>Competenze Manageriali di Base e Comportamentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progetti e Sistema di Gestione per la Qualità, • Sicurezza Salute, • Strutture Organizzative e Progetti, • Gestione dei Processi, • Gestione delle Comunicazioni, • Leadership, Negoziazione e Gestione del Conflitto, • Team Building/Team Working, • Problem Solving, Conflitti e Crisi <p>Focus contenuti per preparazione specifica all'ottenimento delle</p>

	certificazioni ISIPM
Metodologia didattica	Formazione in aula

11. Contributo formazione svolta in autonomia dai dipendenti

Tipologia	Formazione/istruzione/aggiornamento - attività svolta in autonomia dai dipendenti
Obiettivi e risultati attesi	Rimborso di attività formative e di istruzione svolte dai dipendenti in autonomia, fuori dell'orario di lavoro, purché tali attività siano coerenti con il lavoro svolto in Comune
Destinatari	Tutti i dipendenti che abbiano svolto o stiano svolgendo nel corso dell'anno 2023, in autonomia, fuori dall'orario di lavoro, attività formative di cui il Comune indirettamente si può giovare
Contenuti e modalità di Assegnazione	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di formazione svolte in autonomia dai dipendenti, fuori dall'orario di lavoro, coerenti con il lavoro svolto nell'Ente o di cui l'Ente può giovare; • ciascun dipendente può presentare la richiesta per il rimborso di un solo corso di formazione; • le richieste, relative a formazione svolta o in corso di svolgimento nel corso dell'anno 2023 (anche in riferimento a percorsi pluriennali); • le richieste saranno valutate dal Segretario Generale fino ad esaurimento del fondi ed in caso di incapienza il contributo sarà assegnato in proporzione alle richieste pervenute

12. Formazione tecnica specialistica

Tipologia	Formazione tecnica specialistica afferente a diversi ambiti
Obiettivi e risultati attesi	Fornire idonei strumenti per il corretto e adeguato operato degli specialisti tecnici dell'Ente. Garantire adeguata formazione e aggiornamento agli operatori del SUAP
Destinatari	Dirigenti, Posizioni organizzative e specialisti ed esperti impegnati nelle attività oggetto formazione
Contenuti	<ul style="list-style-type: none">• Governance del PNRR: aspetti organizzativi e gestionali più rilevanti per l'attuazione degli investimenti pubblici con particolare riferimento ai processi di attivazione, monitoraggio (piattaforma REGIS), rendicontazione e controllo;• Pianificazione urbanistica: perequazione urbanistica, Piani strutturali, edilizia ed abusi edilizi;• Due diligence;• Comunità energetiche e gestione ambientali;• Procedimenti SUAP e gestione in materia di pubblico Spettacolo• Corso di lingue straniere• Gestione e rendicontazione fondi europei• Cerimoniale
Metodologia didattica	Formazione in aula con docente esterno esperto Formazione a distanza privilegiando quella già compresa nel pacchetto formativo "open" acquisito dall'Ente

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Si individuano i seguenti strumenti di monitoraggio:

Ambito di indagine	Soggetto coinvolti	Strumenti
Valore Pubblico	Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza attraverso questionari e indagini Individuazione di target ed indicatori ad hoc, anche di impatto, a livello di Obiettivo Operativo di DUP
Performance: attività ordinaria - obiettivi straordinari	Nucleo di Valutazione Dirigenti Responsabili di Ufficio RPD	<p>Il monitoraggio degli obiettivi del Piano della Performance avviene secondo quanto definito del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.</p> <p>Le risultanze del monitoraggio, validate dal Nucleo di Valutazione, sono approvate dalla Giunta nella Relazione sulla Performance e pubblicate in Amministrazione Trasparente</p>
Anticorruzione Trasparenza	RPCT Struttura di supporto all'RPCT e Gruppo di lavoro interdisciplinare per le attività di controllo sugli atti Nucleo di Valutazione	<p>Relazione annuale dell'RPCT</p> <p>Controllo a campione sugli obblighi di pubblicazione nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa</p> <p>Attestazione del Nucleo di Valutazione sul rispetto degli obblighi di Trasparenza</p>
Formazione	Ufficio responsabile della Formazione	Questionari di gradimento e di efficacia della formazione svolta