

**Comune di LOANO  
Provincia di Savona**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
2022 – 2024**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con  
modificazioni, in  
legge 6 agosto 2021, n. 113)*



<b>PREMESSA</b>
<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>
2.1 Valore pubblico
2.2 Performance
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>
3.1 Struttura organizzativa
3.2 Organizzazione del lavoro agile
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
3.4 Piano delle azioni positive
3.4 Formazione del personale
3.5 Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare
3.6 Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b>



## PREMESSA

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l'articolo 6 del DL 9 giugno 2021 n. 80, convertito con la legge n. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), da adottarsi entro il 31 gennaio di ogni anno (termine più volte posticipato con riferimento all'adozione del piano nel 2022).

Il quadro normativo è stato completato successivamente con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6:

- il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022), con il quale sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;
- il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022), che ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) assorbe in unico atto una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa:

- a) il Piano triennale dei fabbisogni del personale
- b) il Piano per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- c) il Piano della performance,
- d) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza,
- e) il Piano organizzativo del lavoro agile,
- f) il Piano delle azioni positive

Pertanto, il PIAO si configura così come uno strumento dotato di una rilevante valenza strategica e di un forte valore comunicativo, mediante il quale l'Ente comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni con cui vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. In tale ottica e sviluppando i contenuti dei piani precedentemente oggetto di approvazione distinta, il PIAO espone:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, anche con riferimento alle azioni e interventi per l'implementazione del PNRR;
- gli strumenti e le fasi per raggiungere la piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il lavoro agile;
- le strategie di reclutamento e formazione delle risorse umane;
- le procedure da semplificare e reingegnerizzare;

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare al piena accessibilità fisica e digitale dell’Ente;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

#### SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE

DENOMAZIONE ENTE	COMUNE DI LOANO
INDIRIZZO	PIAZZA ITALIA, 2 – 17025 LOANO (SV)
CODICE FISCALE / PARTITA IVA	00308950096
PEC	<a href="mailto:loano@peccomuneloano.it">loano@peccomuneloano.it</a>
SITO WEB ISTITUZIONALE	<a href="https://comuneloano.it/">https://comuneloano.it/</a>
SINDACO e ASSESSORI	<p>Luca LETTIERI - Sindaco (data di insediamento 05/10/2021) Mantiene deleghe su Demanio, Personale, Polizia Locale, Protezione Civile, oltre tutto ciò che non rientra nelle competenze degli altri Organi e Dirigenti</p> <p>Gianluigi BOCCHIO - Vice Sindaco – Bilancio e Tributi, Residenza Protetta</p> <p>Manuela ZUNINO – Assessore – Politiche Sociali e Giovanili, Scuola, Affari Generali</p> <p>Enrica ROCCA – Assessore – Turismo, Sport, Cultura, Attività Produttive</p> <p>Vittorio BURASTERO – Assessore – Urbanistica, Edilizia Privata, Lavori Pubblici</p> <p>Remo ZACCARIA – Assessore – Ambiente, Arredo Urbano, Verde Pubblico, Servizi Cimiteriali, Patrimonio</p>

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione 2.1 – VALORE PUBBLICO

Nel PIAO assume particolare rilevanza la tematica del Valore Pubblico, cui è dedicata la prima sottosezione del documento, inteso come incremento del benessere economico, sociale, assistenziale e ambientale.

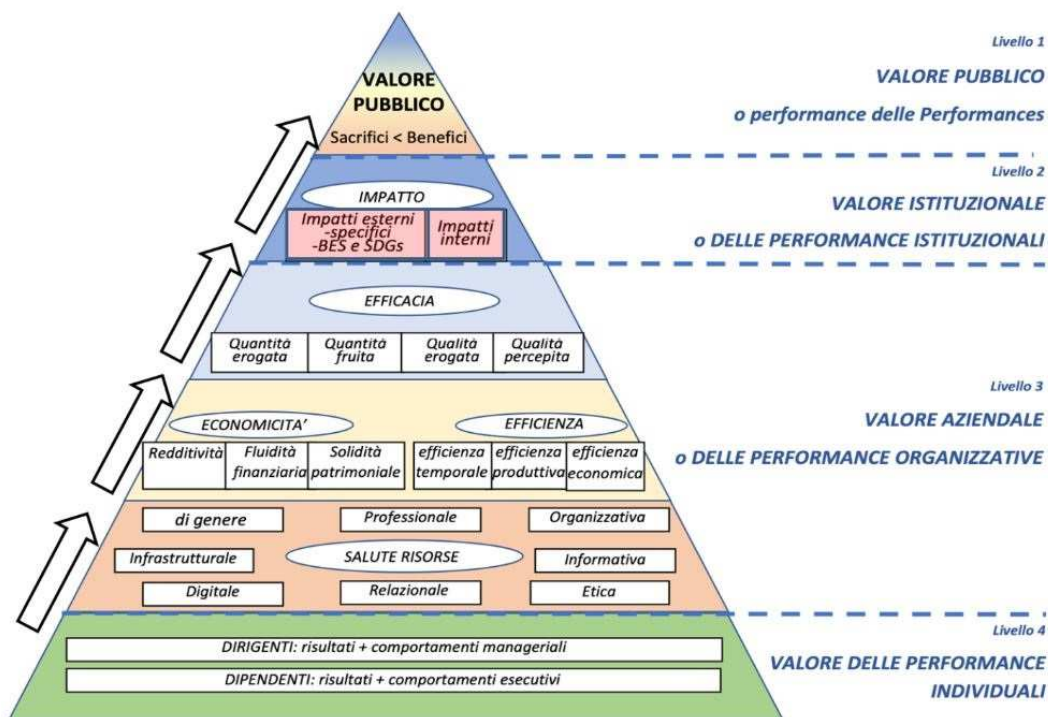
La creazione di Valore Pubblico, ovvero «*il miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza*», da intendersi come scopo ultimo dell'attuazione delle politiche pubbliche, è stato introdotto grazie agli aggiornamenti normativi in materia di performance, a partire dalle modifiche apportate nel 2017 al D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 50: il miglioramento delle performance delle pubbliche amministrazioni italiane va pertanto indirizzato verso la creazione del Valore Pubblico, superando il tradizionale approccio adempimentale e autoreferenziale di inseguimento delle performance attese<sup>1</sup>.

Pertanto, una amministrazione crea Valore Pubblico quando le sue politiche e le azioni messe in campo per realizzarle contribuiscono ad aumentare il livello di benessere – economico, sociale, ambientale – della società e del territorio in cui opera; tale finalità deve rappresentare la guida per tutti i livelli di programmazione dell'Ente, a partire dalla definizione degli obiettivi strategici, che individuano le finalità dell'azione pubblica e le risorse destinate a ciascuna di esse, in modo da permettere la realizzazione delle priorità politiche di intervento.

---

1

Definizione elaborata dal CERVAP – Centro di Ricerca sul Valore Pubblico



**Figura 1 – Piramide del Valore Pubblico**

La creazione di Valore Pubblico diviene un imperativo istituzionale in uno scenario globale caratterizzato da problemi complessi, consolidando la necessità di programmare missioni, strategie e azioni della PA nell’ottica di una comune promozione di politiche sostenibili.

In sintesi, un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

Il Comune di Loano intende creare valore pubblico per la propria comunità di riferimento attraverso gli obiettivi strategici e di performance descritti nella successiva sottosezione 2.2.

**Sottosezione 2.2 – PERFORMANCE**

Con il Documento Unico di Programmazione (ultima approvazione e aggiornamento con delibera C.C. n° 22 del 13/09/2022) sono stati definiti gli obiettivi strategici che l’Amministrazione insediatasi a seguito delle elezioni comunali del 2021 intende realizzare nel successivo quinquennio.

Lo schema di lettura deve tenere conto dell’albero della performance, ovvero una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d’azione, e fornisce una rappresentazione

articolata, completa, sintetica e integrata della performance dell'amministrazione; ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di "messa a sistema" delle due principali dimensioni della performance (organizzativa ed istituzionale).

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi, a ciascuno di questi è poi collegato uno o più gli obiettivi specifici (o gestionali), a mezzo dei quali vengono concretizzati azioni, tempi, risorse e responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la **STRATEGIA** della Amministrazione e l'**AZIONE** messa in atto dalla struttura.

## DAL DUP AL PEG



\*\* Nota di lettura \*\*

### OBIETTIVO STRATEGICO

#### Programma di riferimento

- Obiettivo Operativo
  - Obiettivo Gestionale (dirigente)

### OBIETTIVO STRATEGICO BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE

#### PROGRAMMA 01.02 - SEGRETERIA GENERALE

- Gestione dei servizi istituzionali dell'Ente e della comunicazione ai cittadini
  - Miglioramento dell'accessibilità delle informazioni sul sito web (Dott.ssa Rosetta Barbuscia)
- Linee di indirizzo per l'aggiornamento del Piano Anticorruzione e azioni per la sua attuazione
  - Aggiornamento Statuto e Regolamenti comunali (Dott.ssa Rosetta Barbuscia)



- Predisposizione modelli standard atti amministrativi (Dott.ssa Rosetta Barbuscia)

#### PROGRAMMA 01.03 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

- ☑ PagoPA – Art. 5 del CAD

#### PROGRAMMA 01.05 - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Prosecuzione dell'attività di alienazione e locazione di immobili

- ☑ **Manutenzione immobili (impianti, ascensori, prevenzione incendi)**
  - Verifica e aggiornamento della situazione delle certificazioni antincendio degli immobili comunali e certificazioni agibilità e staticità (Dott.ssa Marta Gargiulo)
  - Installazione colonnine elettriche sul territorio comunale (Dott.ssa Marta Gargiulo)
  - Ridefinizione progettazione gestione pubblica illuminazione ed avvio project financing finalizzato all'individuazione del nuovo gestore sul territorio comunale (Dott.ssa Marta Gargiulo)
  - Restyling casa di riposo Ramella (Dott.ssa Marta Gargiulo)
- ☑ **Ricognizione dati per implementazione del software "Fascicolo Immobiliare" e aggiornamento inventario beni immobili comunali**
  - Ricognizione/censimento del patrimonio complessivo del Comune di Loano (fabbricati e terreni) (Dott.ssa Marta Gargiulo)
- ☑ **Partecipazione al gruppo di lavoro per progetti PNRR**
  - Avvio procedure sdemanializzazione Palazzo Kursaal (Dott.ssa Marta Gargiulo)
- ☑ **Presentazione istanza di sdemanializzazione dell'immobile Kursaal**
- ☑ **Riqualficazione Museo del Mare**
- ☑ **Progettazioni riferite alla riqualificazione dei parchi pubblici**
- ☑ **Ricerca di finanziamenti esterni presso enti e fondazioni per attivare interventi di valorizzazione del patrimonio**
  - Partecipazione bandi finalizzati all'ottenimento di finanziamenti PNRR, finanziamenti Ministeriali, altri finanziamenti (Dott.ssa Marta Gargiulo)
- ☑ **Gestione delle aree demaniali marittime**

#### PROGRAMMA 01.07 – ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE

- ☑ **Allineamento dati all'interno dell'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR)**
- ☑ **Prosecuzione aggiornamento dell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (ANNCSU)**
- ☑ **Consultazioni elettorali**
- ☑ **Dematerializzazione liste elettorali**
- ☑ **Avvio procedure on line relative a pratiche anagrafiche**

#### PROGRAMMA 01.08 – STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

- ☑ **Prosecuzione indagini Istat**
- ☑ **Innovazione tecnologica e prosecuzione percorso verso la smart city anche attraverso la trasformazione digitale**
  - Miglioramento della digitalizzazione dei flussi documentali interni ed esterni anche attraverso la formazione del personale (Dott.ssa Rosetta Barbuscia)

Barbuscia)

- Proseguimento processo di trasformazione digitale (Dott.ssa Rosetta Barbuscia)
- Accesso ai servizi online e implementazione degli sportelli digitali (Dott.ssa Rosetta Barbuscia)
- Implementazione servizi sull'app IO (Dott.ssa Rosetta Barbuscia)
- Aggiornamento Piano Triennale per l'Informatica (Dott.ssa Rosetta Barbuscia)
- Completamento del passaggio a software web – based in cloud (Dott.ssa Rosetta Barbuscia)
- La memoria archivistica: storica, di deposito e corrente tra razionalizzazione degli spazi e utilizzo delle potenzialità del digitale (Dott.ssa Rosetta Barbuscia)
- Mantenimento in efficienza e sicurezza del parco informatico e dei sistemi proseguendo nel percorso di innovazione tecnologica ormai in atto in modo costante nell'ente (Dott.ssa Rosetta Barbuscia)
- Attuazione Manuale di gestione documentale (Dott.ssa Rosetta Barbuscia)

#### PROGRAMMA 01.10 – RISORSE UMANE

- ☑ Reclutamento e organizzazione
- ☑ Potenziamento permanente delle competenze
  - Riqualficazione e valorizzazione del personale (Dott Gianluigi Soro)

#### PROGRAMMA 01.11 – ALTRI SERVIZI GENERALI

- ☑ Ottimizzazione dei servizi amministrativi generali
  - Presidio privacy per l'attuazione del GDPR (Reg.to UE 679/2016) (Dott.ssa Rosetta Barbuscia)
  - Impulso alla digitalizzazione delle notificazioni degli atti comunali (Dott.ssa Rosetta Barbuscia)

#### PROGRAMMA 12.09 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

- ☑ Ottimizzazione gestione cimiteri comunali ed implementazione dei servizi connessi
  - Affidamento servizi cimiteriali (Dott.ssa Marta Gargiulo)
- ☑ Digitalizzazione pratiche cimiteriali

<b>OBIETTIVO STRATEGICO ☐ PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA: EQUITA' FISCALE E SOSTEGNO ALLA CITTADINANZA</b>
--

#### PROGRAMMA 01.03 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

- ☑ Monitoraggio della spesa e delle entrate
- ☑ Supporto nell'attività di analisi e rendicontazione delle risorse del Recovery Plan

- ☑ Controllo delle Società partecipate e Rendicontazione della gestione del Gruppo Amministrazione Pubblica facente capo al Comune di Loano
- ☑ Aggiornamento inventario beni comunali
- ☑ Ottimizzazione delle procedure di fornitura di beni e servizi
- ☑ Supporto per procedure di acquisto e attuazione programmi Recovery Found
- ☑ Attivazione di Accordi Quadro

#### **PROGRAMMA 01.04 – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI**

- ☑ Partecipazione del contribuente alle attività di verifica
- ☑ Potenziamento contrasto all'evasione fiscale
- ☑ Contrasto alle occupazioni abusive di suolo pubblico
- ☑ Recupero coattivo
  - Recupero evasione IMU-TARI (Dott.ssa Marta Gargiulo)
- ☑ Applicazione strumenti deflattivi del contenzioso
- ☑ Verifiche su imposta di soggiorno
- ☑ Ripresa attività di rimborso di tributi versati in eccedenza in anni pregressi
- ☑ Segnalazioni qualificate per contrasto evasione/elusione tributaria
- ☑ Miglioramento gestione canone unico patrimoniale:
  - Modifica Regolamento canone patrimoniale di autorizzazione, concessione ed esposizione pubblicitaria e Regolamento impianti, mezzi pubblicitari ed insegne (Dott.ssa Marta Gargiulo)

#### **OBIETTIVO STRATEGICO ☐ POLITICHE AMBIENTALI: TRANSIZIONE ECOLOGICA - SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E MIGLIORE PULIZIA DELLA CITTÀ**

- ☑ Gestione aree tutelate
- ☑ Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
- ☑ Manutenzione del verde pubblico
- ☑ Conseguimento della bandiera Blu
  - Conseguimento della Bandiera Blu (Ing. Jgor Nolesio)
- ☑ Mantenimento e/o rinnovo della certificazione ISO 14001.
  - Conferma della certificazione ISO 14001 (Ing. Jgor Nolesio)
- ☑ Sviluppo e miglioramento degli impianti
- ☑ Incentivazione raccolta differenziata
  - Affidamento in house del servizio N.U. (Ing. Jgor Nolesio)

#### **OBIETTIVO STRATEGICO ☐ LAVORI PUBBLICI - DEMANIO - MANUTENZIONI: MIGLIORE MANUTENZIONE VIARIA E PATRIMONIALE - IMPLEMENTAZIONE GRANDI OPERE E INFRASTRUTTURE**

- ☑ Gestione dei lavori pubblici
  - Presentazione istanze per l'ottenimento di finanziamenti europei, statali e regionali per la realizzazione di opere pubbliche (Ing. Jgor Nolesio)
- ☑ Sviluppo progettazioni e programmi PNRR

**OBIETTIVO STRATEGICO □ URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA -  
RIQUALIFICAZIONE URBANA**

- ☑ Realizzazione di convenzioni per la realizzazione di opere a scomuto
- ☑ Attività prodromiche all'adozione del PUC
- ☑ Gestione digitale delle procedure edilizie
  - Puntuale verifica delle aree vincolate presenti in cartografia (Ing. Jgor Nolesio)
  - Riordino archivio cartaceo (Ing. Jgor Nolesio)
  - Aggiornamento dei registri ed elaborazione della cartografia delle aree oggetto di asservimento (Ing. Jgor Nolesio)
- ☑ Controlli su attività edilizie
- ☑ Gestione interventi edilizi da Legge Piano Casa

**OBIETTIVO STRATEGICO □ OTTIMIZZAZIONE VIABILITÀ**

- ☑ Mantenimento dell'attuale livello del trasporto pubblico locale
- ☑ Continuazione del processo di ammodernamento della viabilità e delle strutture accessorie.
- ☑ Interventi manutentivi delle infrastrutture e di potenziamento impianti pubblica illuminazione

**OBIETTIVO STRATEGICO □ SERVIZI SOCIALI: BENESSERE DELLA COLLETTIVITÀ E AZIONI DI AIUTO CONCRETO MEDIANTE UNA RETE DI SERVIZI INTEGRATI**

- ☑ Collaborazione con l'Associazione "DOPODOMANI Onlus"
- ☑ Disabilità - Azioni di sostegno e aiuto
  - (RI)ATTIVIAMOCI - Dall'inclusione all'integrazione (Dott.ssa Marta Gargiulo)
- ☑ Favorire la socializzazione degli anziani
- ☑ Migliorare la qualità della vita degli ospiti della residenza protetta anche mediante attivazione nuovi progetti (es. balneazione, progetti culturali, animazione)
  - Attività finalizzate all'implementazione del benessere degli ospiti della residenza protetta (Dott.ssa Marta Gargiulo)
- ☑ Mantenimento a domicilio degli anziani fragili
- ☑ Garantire il sostegno alle fasce deboli
- ☑ Mantenimento delle autonomie personali
- ☑ Rete di Servizi
- ☑ Sostegno alla conduzione di alloggi
- ☑ Assicurare una costante presenza ai tavoli di lavoro da tenersi nei diversi livelli istituzionali
- ☑ Ottimizzazione della rete dei servizi socio-sanitari sul territorio
- ☑ Loano a misura di famiglia
- ☑ Gestione dei minori in comunità

**OBIETTIVO STRATEGICO □ SCUOLA E MINORI - OTTIMIZZAZIONE DELL'ASSISTENZA SCOLASTICA**

- ☑ Miglioramento dell'attività didattica anche a favore delle fasce di età sotto i sei anni
- ☑ Progetti integrativi alle attività curriculari
- ☑ Mantenimento dei servizi ausiliari all'istruzione

**OBIETTIVO STRATEGICO □ COMMERCIO: OTTIMIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE DELLA RETE COMMERCIALE**

- ☑ Ottimizzazione della procedura "Suap Telematico"
- ☑ Riorganizzazione della regolamentazione commerciale
  - Adozione nuovo Piano del Commercio (Dott.ssa Marta Gargiulo)

**OBIETTIVO STRATEGICO □ SICUREZZA E POLIZIA LOCALE - MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA DELLA CITTÀ**

- ☑ Conseguimento economie di scala attraverso la realizzazione di "Uffici Unici Associati"
- Prosecuzione dell'attività di polizia locale associata
  - ☑ Aumento della percentuale di servizi esterni svolti dagli agenti sul territorio
  - ☑ Migliorare l'educazione alla legalità e al contrasto alle forme di violenza (specie quella di genere) e di ogni tipo di discriminazione
    - Estate Sicura 2022 (Dott. Gianluigi Soro)
  - ☑ Sviluppo del progetto "Vivere il Parco"
  - ☑ Videosorveglianza integrata
  - ☑ Nucleo operativo cinofilo
  - ☑ Creazione del servizio Bike Patrol della Polizia Locale
  - ☑ Piano di protezione civile intercomunale
    - Aggiornamento periodico del piano di emergenza comunale (Dott. Gianluigi Soro)
  - ☑ Miglioramento del sistema di protezione civile
    - Aumento della capacità organizzativa (Dott. Gianluigi Soro)

**OBIETTIVO STRATEGICO □ LE ASSOCIAZIONI: SUPPORTO E VALORIZZAZIONE DEL TERZO SETTORE**

- ☑ Valorizzare il ruolo delle associazioni di volontariato e promozione sociale
  - Riorganizzazione sedi associative (Dott.ssa Marta Gargiulo)

**OBIETTIVO STRATEGICO □ IL TURISMO: OTTIMIZZAZIONE DEI PROGETTI DI PROMOZIONE TURISTICA - DESTAGIONALIZZAZIONE**

- ☑ Supporto ai servizi turistici dedicati alla disabilità
- ☑ Organizzazione di eventi di destinazione nell'area della Marina di Loano
- ☑ Patto strategico per il Turismo
- ☑ Azioni finalizzate all'incremento delle presenze turistiche
  - Promozione del marchio Loano (Dott.ssa Marta Gargiulo)
- ☑ Piano di marketing comprensoriale
- ☑ Realizzazione di grandi eventi di destinazione per il posizionamento del marchio "Loano" a livello nazionale
  - Grandi eventi (Dott.ssa Marta Gargiulo)
- ☑ Progetto Loano Outdoor
- ☑ Supporto ai servizi turistici dedicati alla disabilità

**OBIETTIVO STRATEGICO ☐ PORTO - MARINA DI LOANO FIORE ALL'OCCHIELLO DELLA CITTÀ**

**OBIETTIVO STRATEGICO ☐ CULTURA - OFFERTA CULTURALE A 360° E SALVAGUARDIA DELLE TRADIZIONI - LOANO CITTÀ CHE LEGGE**

- ☑ Incremento dell'attività di promozione culturale
- ☑ Ottimizzazione della rete delle associazioni culturali locali
- ☑ Organizzazione di eventi culturali da realizzarsi nella struttura "Giardino del Principe"
  - Ristrutturazione Giardino del principe (Dott.ssa Marta Gargiulo)
- ☑ Valorizzazione beni culturali
  - Giornate del FAI (Fondo per l'Ambiente Italiano) (Dott.ssa Marta Gargiulo)
- ☑ "Loano città che legge"
  - Ottimizzazione promozione culturale (Dott.ssa Marta Gargiulo)

**OBIETTIVO STRATEGICO ☐ SPORT - LOANO CITTÀ DELLO SPORT**

- ☑ Incremento dell'attività di promozione delle attività sportive e del marchio Loano Città dello Sport
- ☑ Attivazione di iniziative per la valorizzazione degli sport outdoor e la riscoperta dell'entroterra
  - Loano Vibram Running Park (Dott.ssa Marta Gargiulo)
- ☑ Ottimizzazione dello sfruttamento degli impianti sportivi da parte delle associazioni
  - Riorganizzazione dell'attività del campo da calcio "G. Ellena" (Dott.ssa Marta Gargiulo)
- ☑ Lo sport come strumento di prevenzione del disagio nell'adolescenza e del benessere dei giovani

Piano Performance:

<https://comuneloano.it/sezioni/piano-della-performance/>

Documento Unico di Programmazione:

[https://comuneloano.it/amm-trasparente/atti-general/?term\\_id=50](https://comuneloano.it/amm-trasparente/atti-general/?term_id=50)

## Sottosezione 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Soggetti – Formazione del Piano - Obiettivi strategici - Coordinamento con strumenti programmatici

### 2.3.1 SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE NELL'AMBITO DELL'ENTE

I soggetti che all'interno del comune di Loano concorrono nella strategia di prevenzione della corruzione sono:

#### L'autorità di indirizzo politico

Gli organi di indirizzo politico sono coinvolti a vario titolo nella strategia di prevenzione.

In particolare:

- Il *Sindaco*, designa il responsabile della prevenzione (art.1, comma 7 della Legge 190) e della trasparenza e svolge attività di controllo sul funzionamento degli uffici e dei servizi.
- Il *Consiglio Comunale*, nell'ambito degli atti di programmazione di propria competenza (D.U.P.) fornisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.
- La *Giunta Comunale*, approva il Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti e adotta gli atti di carattere generale di propria competenza finalizzati alla prevenzione della corruzione (*Codice di comportamento integrativo dei dipendenti, Criteri per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte del personale dipendente, etc.*);

#### Il responsabile per la prevenzione della corruzione

Per il Comune di Loano Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è il Segretario Generale, Dott.ssa Rosetta Barbuscia, nominata con decreto del Sindaco n. 7 del 18.01.2022 e coincide con il Responsabile per la trasparenza (RPCT).

In caso di temporanee ed improvvise assenze del Responsabile anticorruzione, le funzioni sostitutive verranno svolte dal vice – segretario.

L'Autorità Nazionale anticorruzione ha fornito interpretazioni operative riguardo i poteri di verifica, di controllo ed istruttori del RPCT nei casi di presunti eventi corruttivi.

In tali evenienze il Responsabile anticorruzione può svolgere una sommaria attività istruttoria e svolgere audizioni, anche, se necessario, nei confronti di soggetti, al fine di acquisire ragionevoli presupposti di fondatezza delle segnalazioni pervenutegli e/o di eventuali ipotesi di illeciti e anomalie presso l'ente.

Per la particolare situazione organizzativa del comune di Loano, impossibilitato a procedere con la copertura del posto vacante dirigenziale dell'Area I e considerato il carico di funzioni in capo ai dirigenti delle altre Aree, il Segretario generale/RPCT, svolge contestualmente le funzioni di dirigente dell'Area I.

Al fine di ovviare alla coincidenza dei ruoli di controllore e controllato, già nel Piano triennale 2019/2021 erano state definite specifiche ed adeguate

misure organizzative.

In sede di controlli interni di regolarità amministrativa successiva “a campione”, le funzioni di controllo sugli atti dell'Area I vengono infatti esercitate dal Vice Segretario.

### I dirigenti (i referenti)

Tutti i dirigenti sono coinvolti, anche in termini di responsabilità, nel processo di prevenzione della corruzione.

In particolare per la propria Area:

- a) sono referenti e svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione nonché dell'Autorità giudiziaria e/o di altre Autorità;
- b) effettuano, in collaborazione con il RPCT, la mappatura dei processi e partecipano nel processo di gestione del rischio
- c) propongono le misure di prevenzione
- d) vigilano sull'osservanza del codice di comportamento e verificano eventuali casi di violazione;
- e) adottano per la propria Area le misure gestionali opportune e necessarie in tema di prevenzione della corruzione;
- f) osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione
- g)** Ai fini del monitoraggio, i dirigenti, oltre alla relazione semestrale, forniscono tutte le informazioni che il rpct ritenga utile.

### Le posizioni organizzative (i referenti)

Le posizioni organizzative sono anch'esse referenti, per i propri servizi, del RPCT in tema di prevenzione ed illegalità.

I referenti (sia con riguardo ai dirigenti che ai titolari di posizione organizzativa):

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dei propri servizi;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione.

I Referenti improntano le proprie azioni alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

### Il personale

Tutto il personale del comune è tenuto ad osservare il Piano nonché in generale tutte le vigenti disposizioni in tema di contrasto alla illegalità. L'inottemperanza, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, costituisce violazione disciplinare.

I dipendenti che svolgono la propria attività in ambiti classificati, dalla legge o dalla presente sezione, ad elevato rischio di corruzione informano il proprio



dirigente sull'eventuale mancato rispetto dei termini o sull'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e nei tempi prestabiliti, motivando le ragioni del ritardo.

Segnalano, altresì, eventuali ulteriori anomalie di cui vengano a conoscenza nell'espletamento delle loro mansioni.

### **Il nucleo di valutazione**

- Supporta il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione della presente sezione del PIAO;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di prevenzione con quelli declinati nell'apposita sezione del presente PIAO;
  - in sede di valutazione annuale dei Dirigenti e del Segretario, con riferimento alle rispettive competenze, tiene conto dello stato di attuazione delle misure contenute nel presente piano;
  - attesta il rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale.

### **L'ufficio per i procedimenti disciplinari**

L'ufficio per i procedimenti disciplinari è parte fondamentale del processo di prevenzione: *Esso*:

- propone l'aggiornamento del codice disciplinare
- avvia, ove necessario anche d'ufficio, e svolge i procedimenti disciplinari

L'ufficio per procedimenti a carico del personale delle categorie ha composizione collegiale.

Nei precedenti PTPCT sono state rilevate alcune criticità oggi parzialmente superate.

Si prevede, pertanto, di avviare con apposito provvedimento modificativo del Regolamento Uffici e Servizi riguardo la coincidenza del ruolo di responsabile anticorruzione e UPD nei confronti dei procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti.

### **I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo**

Osservano le misure contenute nel Piano della prevenzione e nel Codice di comportamento in quanto applicabile.

Segnalano eventuali cause di illecito.

### **Il gruppo di lavoro permanente ed il Gruppo di lavoro integrato**

Il Responsabile anticorruzione ed i Dirigenti compongono il gruppo di lavoro permanente per il monitoraggio sull'efficacia del presente Piano.

A tal fine il gruppo si riunisce semestralmente redigendo apposito verbale sulla base delle singole relazioni dei Dirigenti per l'area di propria competenza, sul monitoraggio generale delle misure anticorruzione e proponendo, ove necessario, i necessari correttivi.

Il gruppo di lavoro permanente, integrato dai funzionari titolari di posizione organizzativa, valuta in sede di riesame il complessivo funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità proponendo eventuali azioni di miglioramento.

Quando necessario, il gruppo integrato richiede l'intervento del Nucleo di valutazione.

### **L'Ufficio di supporto per le funzioni di RPCT**

Il Segretario/RPCT ha individuato, fra i dipendenti della segreteria generale, il personale di supporto operativo per le attività e le funzioni connesse allo svolgimento del ruolo di Responsabile anticorruzione.

Considerate le modeste dimensioni della struttura comunale in rapporto al numero di abitanti ed ai flussi turistici che richiedono notevole impiego di risorse umane per la conseguente necessità di assicurare servizi di dimensione adeguata, si conferma il ruolo di principale supporto del personale di cat D già individuato, con possibilità per il RPCT, in relazione a punte di particolari impegni, di avvalersi di ulteriori figure idonee nell'ambito del personale della segreteria generale.

### **Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.)**

Tutte le stazioni appaltanti sono tenute a nominare il soggetto responsabile (R.A.S.A.) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Tale obbligo informativo, consistente nella implementazione, nell'ambito della BDNCP presso l'ANAC, dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo, sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il PNA, come approvato con deliberazione 831/2016 prevede che il nominativo del R.A.S.A. sia indicato all'interno dei PTPCT e che, in caso di mancata indicazione, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l'Autorità si riservi di esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. 190/2012, nei confronti dell'organo amministrativo di vertice.

Nel caso di omissione da parte del RPCT, il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest'ultimo. Nell'organizzazione del comune di Loano, il R.A.S.A. coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **Il titolare del potere sostitutivo**

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione.

Il monitoraggio, pertanto, del rispetto dei termini è fondamentale per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione ed all'illegalità.

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione, il cittadino, che ha attivato il procedimento, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo 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 competenze in materia di funzioni sostitutive sono declinate nell'articolo 24 del *Regolamento sul procedimento amministrativo*, approvato il 28 dicembre 2021 con deliberazione del Consiglio comunale n. 64, al cui link si rimanda: <https://comuneloano.it/wp-content/uploads/2022/01/REGOLAMENTO-PROCEDIMENTO-AMMINISTRATIVO.pdf>

### **Il Responsabile della Protezione dei dati**

Con l'entrata in vigore nel 2018 del Reg. 679/2016 UE (GDPR), tutte le

pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di individuare un Responsabile per la Protezione dei Dati personali (DPO). Tale figura può essere sia interna che esterna all'amministrazione in caso di assenza di competenze interne specifiche.

Il Comune di Loano ha affidato all'esterno la funzione.

Il DPO è figura di riferimento per il Responsabile anticorruzione quanto alla verifica di liceità, correttezza, minimizzazione, esattezza, etc, dei dati personali da pubblicare.

### **2.3.2. FORMAZIONE DEL PIANO**

Sulla base delle indicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, nelle more di adozione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con deliberazione n. 54 del 31.05.2022, la Giunta comunale ha confermato, per il corrente anno, la validità del PTPCT 2021/2023.

Con avviso pubblicato il 10.01.2022, n. 141 (prot. 930 del 10.01.2022) tutti gli stakeholder sono stati informati della possibilità di presentare proposte per l'imminente redazione del PTPCT 2022/2024.

Nessuna osservazione è pervenuta.

La sezione rischi corruttivi fa parte integrante del Piano Integrato Attività e Organizzazione di cui costituisce contenuto obbligatorio.

### **2.3.3. OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI**

La prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione e la piena applicazione degli obblighi di trasparenza costituiscono obiettivi di rilevanza strategica che investono l'intera struttura organizzativa proiettata nella creazione di valore pubblico.

Nelle sue funzioni di organo di indirizzo politico per eccellenza, il Consiglio comunale nell'ambito dell'obiettivo strategico "Benessere della città – Ottimizzazione dei servizi istituzionali – Trasformazione digitale" ha fornito gli obiettivi operativi da intendersi come contenuto necessario nello sviluppo degli obiettivi gestionali di valore pubblico dei documenti di programmazione gestionali.

Il contesto di riferimento è il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2023 che così li declina:

- attività di coinvolgimento del contesto esterno, attraverso gli strumenti esistenti ( tavolo sicurezza, riunioni con associazioni, convegni a tema, etc.) per sensibilizzare e promuovere la cultura della legalità;
- coerenza degli obiettivi del Piano anticorruzione con gli altri strumenti di programmazione strategico - gestionale
- analisi degli esiti del controllo interno successivo di regolarità al fine di definire, ove necessarie, le linee di azione in materia di legalità;
- prosecuzione della digitalizzazione dei procedimenti e dei flussi documentali interni nell'ottica della semplificazione del rapporto con i cittadini e della trasparenza delle mansioni
- prosecuzione del processo di standardizzazione dei procedimenti e delle attività
- monitoraggio periodico sull'attuazione del Piano anticorruzione
- mantenimento nell'ente degli standard di legalità e prevenzione della corruzione attraverso percorsi condivisi di formazione soprattutto per il personale neo - assunto
- graduale revisione e aggiornamento dei regolamenti non conformi alla

- vigente normativa
- costante aggiornamento del sito istituzionale dell'ente mantenendone l'accessibilità dei contenuti.

#### 2.3.4. COORDINAMENTO CON STRUMENTI PROGRAMMATICI

A ciascun obiettivo operativo declinato nel già citato DUP corrispondono specifici obiettivi gestionali di valore pubblico, sviluppati nella sezione performance del presente Piano cui si rimanda.

Tutte le misure e le azioni di prevenzione, anche correlate alla mappatura dei processi ed azioni preventive conseguenti alla valutazione del rischio, indicate nella presente sezione costituiscono obiettivi performanti, oggetto di valutazione da parte dell'organismo valutativo in sede di rendicontazione finale.

#### 2.3.5. ANALISI DEL CONTESTO

##### Il contesto esterno nazionale e regionale

L'Indice di percezione della corruzione ( CPI ) nel settore pubblico e nella politica – 2021 - reso pubblico il 25 Gennaio 2022 da Transparency International, classifica l'Italia al 42esimo posto sui 180 Paesi oggetto dell'analisi.

L'Italia conferma così il trend positivo che dal 2012 al 2019 ha fatto crescere la posizione di ben 10 punti.

Secondo Transparency *“Negli ultimi anni l'Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione...omissis”*.

Un ulteriore intervento positivo è stato introdotto dalla legge 105 del 3 luglio 2017 istitutiva dell'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali che opera presso il Ministero dell'Interno ed ha come articolazioni territoriali gli Osservatori regionali presso le Prefetture – UTG.

L'Osservatorio promuove il raccordo fra lo Stato e gli Enti locali nel monitoraggio, nella prevenzione e nel contrasto del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.

Il report relativo al primo semestre 2022 mostra un andamento in diminuzione del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali rispetto al I semestre del 2021.

A fronte dei 369 atti intimidatori registrati nel primo semestre 2021 i dati dello stesso periodo 2022 sono diminuiti infatti di 60.

Il focus sulle vittime conferma la maggior incidenza di casi ai danni delle figure costituenti il front per il cittadino ovvero sindaci, consiglieri e assessori comunali.

Del totale degli atti intimidatori infatti oltre il 51% sono rivolti ai sindaci.

La Liguria non è fra le prime dieci regioni maggiormente interessate dal fenomeno attestandosi a 5 intimidazioni registrate nel primo semestre 2022 a fronte delle 11 dello stesso periodo 2021 ma l'analisi riguardando solo i casi denunciati non è indicativa della reale situazione.

I dati giudiziari del territorio ligure forniscono la fotografia di una realtà che non può certamente definirsi, nel contesto nazionale, tra quelle maggiormente a rischio, ma neanche tra quelle in cui il rischio sia basso, in quanto la particolare realtà ligure rende il contesto favorevole alle infiltrazioni

della criminalità.

Le sentenze degli ultimi anni intervenute in materia di criminalità organizzata disegnano, quanto alla Liguria, un quadro di aggregazione della 'ndrangheta, caratterizzata dalla capacità di intrecciare rapporti con il mondo economico e civile e di creare un contesto favorevole alla corruzione.

Dal momento che le organizzazioni criminali tendono a consolidare la propria sfera di influenza e di controllo mafioso nei settori economici di interesse, in occasione del periodo epidemiologico caratterizzato dal rallentamento dell'economia e dall'aumento del disagio sociale, in alcune aree del territorio nazionale si è assistito ad *“iniziative di sostegno sociale (welfare mafioso di prossimità) ai cittadini in difficoltà”*.

Il quadro attuale reca grande preoccupazione in quanto i lavoratori, reduci dal periodo di pandemico, in difficoltà economica potrebbero rappresentare un ulteriore bacino d'utenza per la malavita; *“i gruppi mafiosi potrebbero proporsi con attività assistenziali di sostegno utili a rafforzare il consenso sociale e ad arruolare nuova manovalanza a basso costo”*. L'attuale crisi energetica si pone come ulteriore aggravamento della situazione nazionale dal momento che colpendo famiglie ed imprese può a maggior ragione attrarre gli interessi di gruppi che utilizzano il Welfare mafioso per accreditarsi in iniziative di sostegno sociale fittizio.

Altra fonte di preoccupazione deriva dalla circostanza che le organizzazioni criminali, in questo periodo storico, indirizzino il loro interesse ai cospicui fondi del Piano nazionale di ripresa e resilienza utilizzando verosimilmente pratiche corruttive o condizionamenti dei processi decisionali nell'ambito del già sensibile ambito degli appalti pubblici.

## Il contesto socio – territoriale loanese

<b>Dati anagrafici</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Popolazione residente al 31/12	11028	10949	10910
Maschi	5113	5097	5095
Femmine	5915	5852	5815
Stranieri	1185	1152	1199
in età prescolare (0/6 anni):	450	437	420
in età scuola dell'obbligo (7/14 anni):	699	691	692
in forza lavoro prima occupazione (15/29 anni):	1399	1390	1402
in età adulta (30/65 anni):	5170	5107	069

in età senile (oltre 65 anni):	3310	3324	3327
Nati nell'anno	60	60	52
Deceduti nell'anno	165	173	167
Saldo naturale	-105	- 113	- 115
Immigrati	501	482	511
Emigrati	476	448	435
Saldo migratorio	+25	+ 34	+ 76
Nuclei familiari	5597	5539	5537
Comunità/convivenze	19	19	19

<b>Livello di istruzione della popolazione residente al 31 dicembre:</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Laureati	5,70%	9,30%	9,50%
Diplomati:	24,80%	28,50%	29,20%
Licenza media	37,80%	36,70%	38,30%
Licenza elementare	25,45%	20,10%	19,50%
Alfabeti	4,10%	3,50%	2,60%
Analfabeti	2,15%	1,90%	0,90%

<b>Condizione socio – economica delle famiglie:</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
MEDIA Popolazione con cittadinanza straniera al 31 dicembre:	1185	1152	1199

<b>Dati economici al 31 dicembre</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>

Studi professionali	50 circa	50 circa	50 circa
Autovetture da piazza e noleggio	12	12	14
Istituti bancari	7	6	6
Attività artigianali di vario genere e misura	160	160	160
Aziende agricole	80 circa	80 circa	80 circa

### Approccio di tipo partecipativo per la programmazione strategica dell'Ente e Associazionismo

Il Comune di Loano evidenzia una notevole rete associazionistica nei confronti della quale è molto forte il sostegno dell'amministrazione, in quanto, in linea con il principio di sussidiarietà orizzontale sancito anche a livello costituzionale, il ruolo di tali soggetti viene ritenuto fondamentale nell'attuazione delle politiche sociali, culturali, sportive del territorio.

La rete si compone di:

- 41 associazioni sportive
- 25 associazioni di promozione culturale
- 16 associazioni di promozione sociale

che a vario titolo collaborano con l'amministrazione.

Particolare ruolo svolge sul territorio la Fondazione Simone Stella Leone Grossi, organismo di diritto privato controllato dal comune di Loano, proprietaria dei locali ove ha sede l'asilo nido, che supporta l'ente nella gestione in concessione del servizio.

È partner attivo in molti progetti che coinvolgono l'assistenza ai minori. Per quanto riguarda le associazioni di promozione culturale, si segnala che con deliberazione n. 52 del 04 maggio 2016 la Giunta Comunale ha demandato al Consiglio Comunale l'istituzione della Consulta della Cultura al fine di rendere maggiormente attivo e partecipato il ruolo di questi soggetti nell'attuazione delle iniziative dell'ente.

Con deliberazione n. 79 del 30.08.2017, inoltre, la Giunta Comunale ha approvato un Protocollo di intesa per l'istituzione di un Tavolo permanente per l'outdoor con le associazioni sportive del territorio e parimenti, nell'ambito della cultura, con deliberazione della Giunta n. 14 del 07.02.2018, è stato istituito il tavolo permanente per la lettura.

Anche nell'ambito delle procedure gestite dallo *Sportello Unico per le attività produttive* sono contemplati momenti di tipo partecipativo con il coinvolgimento delle Associazioni di categoria maggiormente rappresentative a livello regionale presenti in tutti i Consigli delle Camere di Commercio Industria e Artigianato della Regione Liguria. In particolare, vengono concordati con le citate Associazioni:

- il rilascio di autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni straordinarie;
- lo spostamento di mercati e fiere;
- gli orari relativi alle attività di commercio e di somministrazione di alimenti e bevande.

Di pochi anni fa l'istituzione il *Comitato locale per il turismo*, con lo scopo di riunire periodicamente associazioni di promozione culturale, sportiva e sociale per ottimizzare la programmazione delle attività e degli eventi sul territorio.

La partecipazione delle realtà associative e rappresentative locali nell'attività dell'ente favorisce un clima di fiducia nelle istituzioni e scoraggia forme corruttive nei processi di erogazione dei relativi servizi.

### Economia insediata

L'Economia insediata nel territorio comunale è incentrata nei seguenti agglomerati principali:

TURISTICO - PORTUALE – TERZIARIO e SERVIZI- AGRICOLO

Il turistico è sicuramente quello trainante per l'economia loanese e su di esso gravitano una serie di attività alberghiere così distinte:

- Alberghi: n. 28
- Residenze turistico/alberghiere: n.11
- Bed & Breakfast: n. 11
- Campeggi: n. 2
- Affitta camere: n. 3
- Case Vacanze: n. 11
- Case per ferie: n. 4
- Attività varie: circa n. 700 di cui spiccano n. 120 bar circa con licenza annuale e n. 20 circa stagionale e circa n. 80 ristoranti.

Collegata a quella turistica, insiste sul territorio comunale anche un'attività legata al **porto turistico**:

Marina di Loano S.p.A., società concessionaria dell'aria demaniale per la realizzazione dell'ampliamento del porto turistico.

La struttura è in grado di ospitare oltre 900 imbarcazioni da 8 metri a oltre 65 metri di lunghezza così suddivisi: 855 posti per unità da diporto stanziali (775 da 6 metri a 77 metri, 80 di transito da 8 metri a 28 metri, 107 per le imbarcazioni di pesca sportiva, circa 20 per pesca professionale, 3 per motovedette delle Autorità).

Il cantiere navale (12.000 mq di area dedicata) è specializzato nel rimessaggio di imbarcazioni anche di grandi dimensioni. Altra parte importante dell'economia è quella del terziario e dei servizi, nella quale spiccano gli stabilimenti balneari (n. 34), spiagge comunali libere attrezzate (n.6) e un stabilimento balneare comunale (n. 1), le agenzie immobiliari (n. 110 circa), gli studi professionali (n. 50 circa), le autovetture da piazza e da noleggio (n. 14), gli istituti bancari (n.6) ed altre attività artigianali di vario genere e misura (n.160).

Esiste infine una economia a carattere agricolo composta da circa n. 21 aziende, i cui prodotti vengono o venduti direttamente nel mercato cittadino o presso le aziende agricole stesse. Di particolare rilievo la circostanza che,



seppure anche la realtà loaneese, come il resto del territorio ligure, costituisca terreno attrattivo per gli interessi economici della criminalità organizzata, in questi ultimissimi anni non si sono registrati eventi illeciti degni di particolare rilievo. Il fenomeno attualmente presente nel territorio comunale, soprattutto nel periodo estivo, così come del resto in tutto il territorio nazionale, è quello dell'abusivismo commerciale cui si collega il fenomeno della contraffazione. Fenomeno sul quale le forze di polizia pongono grande attenzione.

### Contesto interno

La struttura organizzativa è stata definita ispirandosi a criteri di funzionalità rispetto ai compiti istituzionali ed ai programmi dell'Amministrazione, in coerenza con gli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.

Per la descrizione della struttura organizzativa si rimanda all'apposita sezione del presente Piano Integrato Organizzazione e Attività.

Nel biennio concluso non si segnalano fenomeni di corruzione rilevati da sentenze o oggetto di indagini in corso, condanne penali o procedimenti a carico di amministratori, dirigenti, funzionari titolari di posizione organizzativa e dipendenti, condanne contabili o procedimenti in corso.

Sebbene dal 2018 l'ente si sia dotato di una piattaforma online per il whistleblower, con garanzia assoluta dell'anonimato, non si registrano ad oggi segnalazioni di presunti illeciti attraverso la predetta piattaforma.

### 2.3.6. LA STRATEGIA ANTICORRUZIONE: LA MAPPATURA DEI PROCESSI - L'INDIVIDUAZIONE E LA GESTIONE DEI RISCHI - LA PONDERAZIONE ED IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO – LE MISURE DI PREVENZIONE

#### La mappatura dei processi

Presupposto indispensabile per l'identificazione del rischio è la mappatura dei processi, ovvero la rappresentazione procedimentale di tutte le attività dell'ente. La mappatura assume carattere strumentale anche ai fini della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Per la rivisitazione della mappatura da inserire nel Piano 2021/2023 era stato costituito un Gruppo di lavoro, composto dal personale indicato da ciascun dirigente, coordinato dal rpct.

Secondo le indicazioni del PNA 2019/2021, la mappatura è stata effettuata dal rpct di concerto con il Gruppo di lavoro e sottoposta a dirigenti e titolari di posizione organizzativa.

L'attività di mappatura non implica valutazioni sulle qualità dei soggetti ma su eventuali disfunzioni organizzative/procedurali.

Sono stati mappati in totale 241 processi, corrispondenti a quasi tutta l'attività amministrativa (<https://comuneloano.it/amm-trasparente/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/anni-2021-2023/> )

Alcuni processi non identificabili in nessuna delle 11 aree di rischio generali essi sono stati tutti raggruppati nell'area di rischio denominata "Attività gestionali ed operative".

Stante la dimensione del Comune di Loano e l'impegno del personale sul fronte della realizzazione dei progetti e delle attività finanziabili dal PNRR, si è ritenuto per il corrente di confermare la validità ed attualità del PTPCT 2021/2023 e di conseguenza la mappatura in esso contenuta; anche per tale

motivazione molti processi non sono stati scomposti nelle singole attività.

### L'identificazione dei rischi

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere, nell'ambito dell'attività amministrativa, i rischi di possibili azioni corruttive, intese nel più ampio significato attribuito dalla legge 190/2012; ovvero qualunque anomalia nel funzionamento della pubblica amministrazione.

I rischi sono stati identificati esaminando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, tenendo presenti le specificità dell'ente.

I principali rischi sono stati individuati e ricapitolati nel Catalogo dei rischi ( <https://comuneloano.it/amm-trasparente/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/anni-2021-2023/> )

### L'analisi e la ponderazione del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Dopo aver identificato il rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla sua "ponderazione".

I processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Per ricercare il livello del rischio il Gruppo di lavoro ha optato per una valutazione qualitativa, assumendo ad indicatori di rischio quelli proposti dal PNA 2019 in quanto ritenuti idonei.

Essi sono:

- livello di interesse esterno
- grado di discrezionalità del decisore interno
  - manifestazione di eventi corruttivi in passato
- opacità del processo decisionale
- (minor) livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del Piano
- (minor) grado di attuazione delle misure di trattamento.

Si è poi proceduto con la stima del rischio, secondo i suesposti indicatori e i seguenti livelli:

- A - rischio alto
- M - rischio medio
- B - rischio basso
- N - rischio pressoché nullo

Su proposta del rpct, accolta dal Gruppo di lavoro, nel PTPCT 2021/2023 sono stati ponderati a rischio alto tutti i processi relativi agli appalti, alla gestione degli impianti sportivi e ad altri servizi in cui è emerso un alto livello di interesse esterno.

Tale pesatura viene confermata prudenzialmente nel presente Piano sebbene i rimedi in oggi posti in essere nell' Ente sono sufficientemente idonei ad arginare il rischio.

Per ogni processo è stata indicata una breve motivazione sul livello del rischio.

Il procedimento di analisi e stima del rischio è riepilogato nella tabella Allegato 2 (<https://comuneloano.it/amm-trasparente/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/anni-2021-2023/>)

## Il trattamento del rischio

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nell'individuazione delle misure più idonee a prevenire i rischi, a neutralizzarli o almeno a ridurre il rischio di corruzione.

Le misure possono essere generali o specifiche.

Sono generali quelle misure che intervengono in maniera trasversale su tutta l'amministrazione e sul sistema di prevenzione della corruzione in generale.

Sono specifiche le misure che intervengono sul singolo processo e sul trattamento di singoli rischi.

Il PNA individua le seguenti misure da utilizzarsi sia come generali che come specifiche:

- controllo
- trasparenza
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- regolamentazione
- semplificazione
- formazione
- sensibilizzazione e partecipazione
- rotazione
- segnalazione e protezione
- disciplina del conflitto di interessi
- regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari

Per ogni rischio, anche basso, è stata individuata almeno una misura.

L'individuazione delle misure è contenuta nelle schede Allegato 1 (Link: <https://comuneloano.it/amm-trasparente/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/anni-2021-2023/> )

## ULTERIORI CONTENUTI e MISURE DEL PIANO

### a) Trasparenza

Consiste in una serie di attività volte a diffondere dati, atti e informazioni sull'amministrazione col fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La trasparenza è considerata una misura indispensabile di prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2021, compatibilmente con il periodo pandemico, sono state attuate non poche attività che dimostrano come l'amministrazione sia attenta a conformare la propria azione ai massimi livelli di trasparenza.

Nello specifico sono stati approvati i seguenti provvedimenti:

- Linee guida per la pubblicazione dei dati online
- Disciplinare per l'utilizzo delle risorse informatiche
- Manuale di gestione documentale
- Piano triennale per l'informatizzazione

### **Azioni programmate**

a) Approvazione Regolamento Unico sull'accesso

**Titolare della misura:** Segretario generale/rpct

**Verifiche:** Rendicontazione del PIAO – sezione performance

b) azioni in materia di trasparenza si rimanda all'apposito link

(<https://comuneloano.it/wp-content/uploads/2021/02/GRIGLIA-TRASPARENZA.pdf> )

Rispetto pubblicazione dati come da Griglia trasparenza

**Titolare della misura:** Segretario generale/rpct/Dirigenti/P.O.

**Verifiche:** Rendicontazione del PIAO – Attestazione trasparenza del Nucleo di valutazione

c) obiettivi di trasparenza, oltre che rinvenibili nella sezione Performance, declinati nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparenza – Altri contenuti – Accessibilità (<https://form.agid.gov.it/view/415186ca-adfc-4fd9-b00a-6f85b5b2b35f/>)

**Titolare della misura:** dirigenti competenti in relazione all'obiettivo specifico

**Verifiche:** in sede di rendicontazione finale del PIAO – sezione performance

### **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*”.

Il Codice di Comportamento integrativo del Comune di Loano è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 29.01.2014.

Nel corso del 2020 l'Autorità ha emanato le specifiche Linee guida per l'aggiornamento dei codici integrativi.

### **Azioni programmate**

Revisione del codice integrativo entro il 31.12.2022.

**Titolare della misura:** Servizio organizzazione e gestione risorse umane con il supporto del rpct

**Verifiche:** In sede di monitoraggio del Presente Piano o di rendicontazione del Peg.

## **La rotazione del personale**

### **Rotazione ordinaria**

Consiste nell'assicurare l'alternanza del personale nell'assunzione delle decisioni e nella gestione dei procedimenti al fine di “limitare relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa”, soprattutto nelle aree considerate a maggior rischio.

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta e generalizzata del criterio della rotazione, soprattutto a livello dirigenziale.

Tuttavia l'avvicendamento di alcune figure, a seguito di collocazioni in quiescenza, nuove assunzioni, mobilità in uscita ed alcuni processi di riorganizzazione in alcune aree strategiche, seppure non aventi la specifica finalità di operare una rotazione, di fatto hanno contribuito a far ruotare in modo naturale e organizzato molte funzioni fra dipendenti.

Un ulteriore ricambio si è verificato nel corso del 2020 con l'immissione in servizio di un numero di nuovi dipendenti con diversi profili professionali, tra i quali anche un nuovo dirigente.

Un ulteriore ricambio nei vertici dirigenziali si è avuto anche nel corso del 2022.

In alcuni specifici servizi, inoltre, di fatto per le loro caratteristiche (ad es. polizia locale) la rotazione opera senza la previsione di uno specifico piano. In ogni caso, aderendo ai suggerimenti del PNA, si è ritenuto opportuno individuare rimedi alternativi che consentano di escludere il rischio del controllo esclusivo dei processi.

#### **Azioni programmate**

Verifica da parte di ciascun dirigente della possibilità di attuare una rotazione del personale.

In alternativa valutazione, fra le seguenti misure, di quelle più opportune per conseguire effetti analoghi alla rotazione del personale:

- compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, al fine di evitare l'isolamento di determinate mansioni (trasparenza delle attività)
- condivisione delle varie fasi dei procedimenti al fine della valutazione congiunta degli elementi rilevanti della decisione finale
- individuazione, ove possibile, dei responsabili di procedimento con indicazione del relativo nominativo nel provvedimento finale, al fine di distinguere l'attività d'istruttoria dalla responsabilità del provvedimento finale.
- digitalizzazione dei procedimenti e dei flussi documentali
- incontri di area
- condivisione dei quaderni di lavoro digitali

**Titolare della misura:** dirigenti, posizioni organizzative e rpct.

**Verifiche:** semestrali in sede di monitoraggio del presente Piano.

#### **Rotazione straordinaria**

L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-*quater*) d.lgs. n. 165/2001, come **misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi**. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

Non si sono verificate condizioni che abbiano richiesto l'applicazione della misura.

#### **Azioni programmate**

Applicazione della misura ai sensi dell'art. 16, c. 1 lett. L – quater del d.lgs. 165/2001 e secondo le indicazioni della deliberazione n. 2015 del 26/03/2019 dell'Autorità nazionale anticorruzione.

**Titolare della misura:** dirigenti e rpct (per la disciplina)

**Verifiche:** semestrali in sede di monitoraggio del presente Piano o all'avverarsi di fattispecie che richiedano l'applicazione della misura.

#### **Astensione in caso di conflitti di interesse**

Il tema del conflitto è trattato in varie norme di carattere nazionale emanate in funzione di prevenzione della corruzione.

##### **In particolare:**

**art. 6 – bis legge n. 241/1990** (come introdotto dalla l. 190/2012)

Trattasi dell'obbligo di astensione da parte del responsabile del procedimento e del titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e dei titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali in caso di conflitto di interesse anche potenziale, al fine di scongiurare eventuali comportamenti dannosi per l'Amministrazione anche se non conseguenti a comportamenti impropri.

**Art. 6 d.p.r. 62/2013** “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”

Il dipendente, all'atto dell'assegnazione ad un ufficio, comunica gli eventuali

rapporti intervenuti negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione riguarda anche i rapporti intervenuti o in essere dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o convivente con soggetti privati.

Il dipendente comunica, inoltre, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni che riguardino i procedimenti da lui trattati.

Egli si astiene, altresì, anche dallo svolgere attività in situazione di conflitto, anche potenziale, con interessi personali del coniuge, convivente, parente e affini entro il secondo grado.

**Art. 7 del d.p.r. 62/2013** “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”

Contiene l'individuazione di casistiche di relazioni personali e professionali suscettibili di creare conflitto.

**Art. 14 del d.p.r. 62/2013** “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”

Il dipendente si astiene nei casi in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con le quali egli abbia stipulato contratti a titolo personale o ricevuto altre utilità nell'ultimo biennio.

In tutti i casi di conflitto, l'Autorità nazionale anticorruzione ha ritenuto che un periodo di “raffreddamento” di due anni sia sufficiente per far venire meno la presunta situazione di conflitto (delibera 321 del 28/03/2018).

#### **Azioni programmate**

comunicazione astensione

verifiche a campione

**Titolari della misura:** segretario e tutto il personale

**Verifiche:** all'avverarsi di fattispecie che richiedano l'applicazione della misura.

### **Conflitto dei componenti le commissioni per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi.**

L'incompatibilità rileva anche nelle procedure concorsuali quanto ai componenti delle commissioni.

Per questi specifici casi, facendo propri gli orientamenti della giurisprudenza amministrativa, l'Autorità nazionale anticorruzione, nel sostenere che i componenti delle commissioni esaminatrici hanno l'obbligo di astenersi solo se ricorre una delle condizioni tassativamente indicate nell'art. 51 del Codice di procedura civile, senza che le cause di incompatibilità previste dalla norma possano formare oggetto di estensione analogica, con deliberazioni nn. 209 e 384/2017, ritiene che la situazione di conflitto fra valutatore e candidato, presuppone una “comunione di interessi economici di particolare intensità e che tale situazione si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale o una comunanza di interessi che possa ingenerare il fondato sospetto che il candidato non sia giudicato in base alle risultanze della procedura” e in violazione dei principi di imparzialità, trasparenza e parità di trattamento” ( C.d.S. ,sentenza 2775 del 29/04/2019 – C.d.S., sentenza 1057/2015).

#### **Azioni programmate**

1) Dovere di segnalazione (riferimenti: art. 6bis della L.241/90; art. 7, DPR n. 62/2013, art. 5 Codice di comportamento integrativo, Dpr 487/1994).

2) Divieto di adibire il personale con rapporto di lavoro par time ad attività confliggenti con eventuali interessi derivanti da attività lavorativa privata “propria o di 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 sia amministratore o gerente o dirigente". La misura è tesa ad evitare la sovrapposizione dei ruoli di controllore e controllato.

**Titolari della misura:** segretario e tutto il personale

**Verifiche:** semestrali in occasione del monitoraggio in tutti i casi di conflitto del presente Piano o all'avverarsi di fattispecie che richiedano l'applicazione della misura.

3) Redazione modelli per le autodichiarazioni del personale e dei componenti le commissioni concorsuali che riportino l'indicazione delle tipologie di rapporti a qualsiasi titolo intercorsi o in essere con i candidati.

**Titolari della misura:** servizio organizzazione e gestione risorse umane

**Verifiche:** semestrali in occasione del monitoraggio del presente Piano o all'avverarsi di fattispecie che richiedano l'applicazione della misura.

#### Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti

Consiste nell'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche e dei criteri generali per la disciplina del conferimento e dell'autorizzazione degli incarichi.

##### **Azioni programmate**

Applicazione "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi" - Capo IX "Disciplina degli incarichi professionali extra istituzionali".

**Titolari della misura:** segretario, ufficio risorse umane e tutti i dipendenti.

**Verifiche:** semestrali in occasione del monitoraggio del presente Piano o all'avverarsi di fattispecie che richiedano l'applicazione della misura.

#### Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

La formazione del personale è ritenuta dalla legge 190/2012 uno degli strumenti fondamentali per la prevenzione della corruzione.

Essa deve tenere conto dei differenti livelli di responsabilità articolandosi su:

- **un livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, che miri all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e legalità;
- **un livello specifico** rivolto a rpct, dirigenti e referenti, funzionari e responsabili di procedimento addetti alle aree a maggior rischio, mirato ad approfondire le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione nonché tematiche settoriali in relazione al ruolo di ciascun soggetto.

La formazione può essere effettuata attraverso i comuni canali (soggetti esterni/interni, tavoli di lavoro, webinar, aggiornamenti attraverso la Intranet).

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione.

##### **Azioni programmate**

Si rimanda alla sezione Formazione del PIAO

**Titolari della misura:** RPCT, Dirigenti, titolari di P.O.

**Verifiche:** in sede di monitoraggio del presente Piano.

### Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (cd. *pantouflage*)

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 165/2001 vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì posizioni lavorative vantaggiose presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Analogo divieto si applica a coloro che esercitano funzioni istruttorie consistenti nel rilascio di atti obbligatori, quali perizie, certificazioni, pareri, etc.

Per maggiori approfondimenti si rimanda al PNA.

### Azioni programmate

In materia di appalti pubblici, inserimento nei bandi di gara o nelle lettere di invito, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici che abbiano esercitato poteri decisionali o negoziali per conto della amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro.

Obbligo per contraente e appaltatori dell'ente di rendere, all'atto della stipulazione del contratto, una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

**Titolari dell'azione:** segretario, dirigenti e posizioni organizzative

**Verifiche:** eventuale verifica a campione della veridicità delle suddette dichiarazioni –verifica in tutti i casi dubbi - Controlli interni successivi

### Nomina di commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

In materia di formazione e composizione di commissioni e assegnazioni agli uffici, rileva segnalare l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 che prevede ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la



Pubblica amministrazione).

#### **Azioni programmate**

- Dichiarazione da parte dei soggetti designati o incaricati, da rendersi ai sensi del DPR 445/2000, di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.
- verifica a campione della veridicità delle suddette dichiarazioni.

**Titolari dell'azione:** dirigenti e posizioni organizzative

**Verifiche:** in sede di monitoraggio del presente Piano

#### **Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)**

L'art. articolo 54-*bis* del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblowing*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Al *whistleblower* sono assegnate le seguenti misure di tutela:

- anonimato;
- divieto di discriminazione;
- previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-*bis*).

L'articolo 54-*bis* delinea una "*protezione generale ed astratta*" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

In linea con le Linee guida ANAC l'ente si è dotato di una procedura informatica dedicata alla ricezione in sicurezza delle segnalazioni.

La piattaforma è attiva ed è in facoltà del personale registrarsi con crittografia di tutti i dati riferibili all'utente per garantire la massima riservatezza.

#### **Azioni programmate**

In sede di aggiornamento del codice di comportamento integrativo verranno disciplinati specifici obblighi di comportamento sanzionabili dei dirigenti/titolari di posizioni organizzative in caso di ritorsioni conseguenti a segnalazioni di illeciti da parte del personale.

**Titolari dell'azione:** RPCT – servizio organizzazione e gestione risorse umane

**Verifica:** in sede di relazione annuale del RPCT o di aggiornamento PTPCT.

#### **Protocolli di legalità per gli affidamenti**

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di regole di comportamento la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto, col fine di diffondere valori etici per coloro che si pongono in rapporto con l'amministrazione.

L'ente, giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 29 novembre 2017 ha aderito al Protocollo di legalità negli appalti proposto dall'Ufficio Territoriale del Governo – Prefettura di Savona.

#### **Azioni programmate**

Inserimento nei bandi/avvisi/lettere di invito e in generale negli atti gara la clausola di accettazione del Protocollo di legalità.

**Titolare dell'azione:** segretario, tutti i dirigenti e posizioni organizzative

**Verifiche:** in sede di monitoraggio semestrale del presente Piano – In sede di controlli interni.

### Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Consiste nell'effettuare un controllo sul rispetto dei tempi di legge o regolamentari per la conclusione dei procedimenti; eventuali anomali ritardi ingiustificati potrebbero sottintendere possibili fenomeni corruttivi. La misura è stata confermata anche nel PNA 2017/2019 quale specifica misura di prevenzione ancorché il DLGS 97/2016, di modifica del D.Lgs. 33/2013, nell'ottica di semplificazione degli adempimenti di pubblicazione, abbia abrogato l'obbligo di pubblicare i dati oggetto del presente monitoraggio.

#### Azioni programmate

I dirigenti informano tempestivamente il Responsabile p e r la prevenzione della corruzione sull'eventuale mancato rispetto dei tempi dei procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata, adottando le azioni necessarie per eliminarle.

Lo svolgimento di tale monitoraggio viene effettuato dalle singole Aree ed i suoi esiti sono comunicati al responsabile anticorruzione nella relazione semestrale di monitoraggio del presente Piano.

**Titolare dell'azione:** tutti i Dirigenti.

**Verifiche:** in sede di monitoraggio semestrale del presente Piano – in sede di controlli successivi a campione

### Antiriciclaggio

Si richiamano:

- il D.Lgs. 22.06.2007 n. 109 recante “Misure per prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo e l'attività dei paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione della direttiva 2005/60/CE”;
- la direttiva UE 2015/849 (c.d. IV Direttiva antiriciclaggio);
- il D.Lgs. 21.11.2007, n.231 recante “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”;
- il D.Lgs. 25/05/2017 n. 90 di “Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006”;
- Il D.M. Interno 25 settembre 2015 che fissa gli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione, in presenza dei quali sussiste l'obbligo di trasmettere segnalazione telematica all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia attraverso il portale INFOSTAT-UIF e previa adesione al

sistema di segnalazione on line.

Le citate disposizioni sono finalizzate a prevenire e reprimere il riciclaggio di danaro, beni e altre utilità di provenienza illecita nonché a contrastare il terrorismo ed il suo finanziamento attraverso delle azioni cui sono obbligati specifici soggetti operatori quali le banche, le istituzioni finanziarie, i professionisti, le assicurazioni e le Pubbliche amministrazioni.

L'art. 6, comma 1, del D.M. 25 settembre 2015 prevede che ciascuna amministrazione si doti di procedure interne per assicurare l'effettività e la tempestività delle comunicazioni, nonché la riservatezza dei soggetti coinvolti nella comunicazione, oltre alle modalità con le quali gli uffici della pubblica amministrazione trasmettono le informazioni rilevanti al soggetto (cd *Gestore*) individuato dall'ente e delegato a trasmettere le comunicazioni all'UIF.

In continuità con il Piano Triennale Anticorruzione 2017, al Responsabile per la prevenzione della corruzione viene attribuito il ruolo di "Gestore".

### **Azioni programmate**

I Dirigenti e i titolari di Posizione organizzativa hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente al Gestore in forma scritta, anche via e - mail, il riscontro di indicatori di anomalia come previsti dal citato Decreto Ministro Interno e di fornire tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire al Gestore stesso una adeguata istruttoria.

Il Gestore, ricevuta la segnalazione e a conclusione dell'istruttoria, decide se archiviare l'informazione o, nel caso in cui sussistano fondati motivi, se inviare tempestivamente la comunicazione di operazione sospetta all'Unità di Informazione Finanziaria.

Nell'effettuazione delle segnalazioni occorre prendere in considerazione gli indicatori specifici di cui al Decreto Ministeriale per settore di attività.

Gli atti oggetto di attenzione prioritaria sono: autorizzazioni e concessioni; procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

I dipendenti effettuano eventuali segnalazioni al proprio superiore gerarchico o direttamente al Responsabile anticorruzione attraverso la procedura del Whistleblowing.

Tutto il procedimento dovrà svolgersi nel rispetto della protezione dei dati personali e della tutela della riservatezza dei segnalanti.

In data 17/09/2018 il RPCT nelle funzioni di Gestore ha emanato la Direttiva n. 32656 ad oggetto "Direttiva in materia di istruzioni sulle comunicazioni dei dati e delle informazioni riguardanti operazioni sospette" con la quale sono state fornite indicazioni ed elementi formativi in materia di antiriciclaggio.

**Titolari dell'azione:** RPCT, Dirigenti, Posizioni Organizzative

**Verifiche:** in sede di monitoraggio del presente Piano

### **MISURE ULTERIORI**

Oltre alle misure preventive generali di seguito le ulteriori e specifiche misure di prevenzione, eventualmente implementabili dai singoli dirigenti:

- a) verifica a campione di non meno del 5% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del

- D.P.R. n. 445/2000 e verifica di tutti i casi dubbi;
- b) promozione, ove possibile, di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui alla lettera a) che precede;
  - c) svolgimento per ciascuna Area di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
  - d) aggiornamento della mappa relativa alla tipologia dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
  - e) svolgimento periodico di Conferenze dei Dirigenti al fine dell'esame e della condivisione di procedimenti e/o di attività particolari (trasparenza delle attività) che riguardino il personale;
  - f) prosieguo del processo di informatizzazione delle procedure e dei flussi;
  - g) implementazione/adeguamento, ove necessario, della modulistica a disposizione degli utenti presente sul sito
  - h) condivisione, ove possibile, dei quaderni di lavoro digitali al fine di evitare l'esclusività dei flussi documentali e delle attività.

Ed inoltre nelle attività di formazione, attuazione e controllo delle decisioni:

- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze;
- redazione degli atti in modo chiaro, sintetico, con un linguaggio semplice e privo di abbreviazioni;
- rispetto della struttura del provvedimento amministrativo con riguardo a:
  - **preambolo** (elementi di fatto e di diritto che rilevano per lo specifico atto/indicazione delle fasi significative dell'istruttoria svolta);
  - **motivazione** (presupposti di fatto e ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria - adeguata motivazione soprattutto per i provvedimenti che presuppongono ampia discrezionalità amministrativa, con utilizzo, tuttavia, di frasi chiare, semplici e brevi);
  - **dispositivo** (manifestazione di volontà, di conoscenza o di valutazione - coerenza del dispositivo con le premesse e, per ragioni di chiarezza, esposizione per "punti");
- utilizzo, ove possibile, di modelli messi a disposizione, ed implementabili, al fine di conformare i provvedimenti ad uno stile comune;
- individuazione, ove possibile, dei responsabili di procedimento con indicazione del relativo nominativo nel provvedimento finale, al fine di distinguere l'attività di istruttoria dalla responsabilità del provvedimento finale (punto 7.1 lett. c) Rotazione degli incarichi di cui infra);
- divieto di aggravio del procedimento;
- ove necessario, esercizio del potere di autotutela anche in esito a referti del controllo interno;
- trasmissione documentale fra uffici interni con modalità tracciabile, anche laddove non siano attivi workflow.

#### nell'attività contrattuale:

- rispetto del principio di rotazione negli affidamenti;
  - definizione dei requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte in modo chiaro, nel rispetto dei principi di congruità e non eccedenza al fine di assicurare il principio di concorrenzialità;
  - corretto utilizzo delle procedure di approvvigionamento a mezzo mercato elettronico e l'apposita piattaforma digitale applicata nell'ente;
  - rispetto dei principi di cui alle Linee guida Anac per affidamenti sotto soglia.
- **affidamenti fino a € 5.000,00** – redazione del “Buono d'ordine” per ciascuna Area competente per materia, quale “atto equivalente” alla determinazione a contrarre semplificata;
- **affidamenti sopra i 5.000,00 euro fino a € 20.000** - redazione di determinazione a contrarre semplificata;
- **affidamenti di importo superiore a € 20.000,00** - redazione della determinazione a contrarre contenente gli elementi essenziali del contratto

E' fatta salva la possibilità di utilizzare lo strumento della determinazione a contrarre per tutte le tipologie individuate qualora si ritenga opportuno o per la natura della spesa

Gli esiti delle attività e delle misure specifiche ed ulteriori sono rendicontati e trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione a mezzo della relazione semestrale sullo stato di attuazione delle misure.

#### TUTELA DELLA PRIVACY

Particolare attenzione deve essere posta alla disciplina di cui all'art. 7-bis relativa alle esigenze di riservatezza e tutela della privacy, in quanto la sussistenza di un obbligo di pubblicazione in “*Amministrazione trasparente*” comporta la possibilità di diffusione in rete di dati personali contenuti nei documenti, nonché del loro trattamento secondo modalità che ne consentono l'indicizzazione e la rintracciabilità secondo i comuni motori di ricerca, purché non si tratti di dati sensibili e di dati giudiziari. Laddove l'Amministrazione decide la pubblicazione di dati, documenti o informazioni non obbligatori per legge, deve provvedere alla anonimizzazione di tutti i dati personali.

La tutela dei dati ha assunto incisività particolare a seguito dell'entrata in vigore del Reg.to 679/2016 UE (cd GDPR) e dell'adeguamento del D.Lgs. 196/2003 ad opera del D.Lgs. 101/2018.

L'ente, in adempimento della suddetta normativa, ha individuato in un soggetto esterno il Responsabile per la Protezione dei dati i cui contatti, unitamente alla informativa generale ai sensi dell'art. 13 del GDPR, sono indicati sul sito istituzionale, nell'apposita sezione PRIVACY.

Nel corso del 2021 è stato approvato il Disciplinare per la pubblicazione dei dati online cui ha fatto seguito la formazione di tutto il personale amministrativo e tecnico.

## L'ACCESSO CIVICO

### Accesso civico generalizzato

L'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, consente a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (cd *Accesso civico generalizzato*). La *ratio* della riforma risiede nella finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche oltre alla promozione della partecipazione al dibattito pubblico.

Il Comune di Loano ha provveduto ad inserire nel sito istituzionale - sottosezione *Altri contenuti - Accesso civico*, la necessaria guida e la modulistica per consentire all'utente l'esercizio immediato del diritto.

È stato, inoltre, predisposto in formato digitale compatibile il **Registro di tutti gli accessi** dove, nel rispetto della riservatezza, vengono cronologicamente registrate le istanze di accesso e il relativo esito. Il Registro, aggiornato in tempo reale, è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione *Altri contenuti - Accesso civico*.

Nel rispetto dei disposti normativi e delle Linee guida dell'Autorità Anticorruzione, la procedura operativa di riscontro alle istanze di accesso si svolge secondo le seguenti indicazioni.

Gli artt. 5 e 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013, come novellato, consentono di individuare due tipologie di accesso civico:

- 1) quello connesso alla mancata pubblicazione di dati, atti e informazioni per cui sussiste il relativo obbligo in base al d. lgs. 33/2013 (comma 1);
- 2) quello generalizzato, relativo a tutti gli atti e dati in possesso della pubblica amministrazione (comma 2).

Entrambe le istanze di accesso civico possono essere formulate da chiunque e non sono soggette ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente, né debbono essere motivate. Esse, tuttavia, devono contenere gli elementi identificativi dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti.

Non sono, pertanto, ammesse istanze di accesso civico generiche.

Il rilascio dei dati o dei documenti, sia in formato elettronico che in formato cartaceo, è gratuito, salvo il rimborso dei costi fissati annualmente dalla Giunta con apposita deliberazione.

### **Trasmissione dell'istanza**

L'istanza va indirizzata alternativamente:

- al Dirigente competente per materia
- all'Ufficio relazioni con il pubblico

sull'apposito modulo pubblicato sul sito e trasmessa via PEC all'indirizzo [loano@peccomuneloano.it](mailto:loano@peccomuneloano.it) con le caratteristiche previste dal Codice per l'amministrazione digitale (D.Lgs. 82 del 7 marzo 2005), oppure secondo le tradizionali modalità (consegna personalmente al servizio protocollazione o trasmissione a mezzo posta).

Non sono ammesse istanze generiche ma è necessaria l'identificazione dei dati e

dei documenti di cui è stata omessa la pubblicazione.

L'amministrazione non effettua elaborazione di dati.

L'istanza può essere trasmessa via PEC all'indirizzo [loano@peccomuneloano.it](mailto:loano@peccomuneloano.it) con le caratteristiche previste dal Codice per l'amministrazione digitale (D.Lgs. 82 del 7 marzo 2005), oppure secondo le tradizionali modalità (consegna personalmente al servizio protocollazione o trasmissione a mezzo posta).

### **Istruttoria**

In base al comma 6, dell'art.5 "*il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato*" e, inoltre, "*il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5 bis*".

Nei casi di accesso civico a dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, il Dirigente che detiene i dati, gli atti e le informazioni provvederà all'istruttoria della pratica ed alla successiva comunicazione agli eventuali controinteressati.

In caso di rifiuto, differimento o limitazione all'accesso, il dirigente avrà cura di motivare con adeguatamente con specifico riferimento ai casi e ai limiti dell'art. 5-bis.

Con Deliberazione n. 1309 del 28.12.2016 (cui si rinvia) l'ANAC, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha emanato specifiche *Linee Guida* in materia di esclusioni e limiti all'accesso civico di cui all'art 5, co. 2 del D.Lgs. 33/2013.

Il personale dell'ufficio segreteria generale curerà il corretto flusso documentale verso il Registro degli accessi.

### **Rimedi**

Nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente, ai sensi del comma 7 del già citato art. 5, può presentare richiesta di riesame al *Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza* che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

In ogni caso, l'istante può proporre ricorso al TAR, ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 104/2010 (*Codice del processo amministrativo*), sia contro il provvedimento dell'amministrazione che avverso la decisione sull'istanza di riesame.

Il comma 8 prevede che il richiedente possa presentare ricorso anche al difensore civico, con effetto sospensivo del termine per il ricorso giurisdizionale ex art. 116 del d.Lgs 104/2010.

Poiché il comune di Loano non è dotato di difensore civico, il ricorso può essere proposto al Difensore Civico Regionale, competente ai sensi della deliberazione Consiglio Comunale n. 33 del 05.11.2015 ad oggetto: "Approvazione schema di convenzione con Ufficio di Presidenza della Regione Liguria per estensione attività del Difensore Civico Regionale.

### **ACCESSO CIVICO CD. SEMPLICE**

Rimane ferma la disciplina relativa all'accesso civico cd. *semplice*.

Esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D.lgs.n. 33/2103) nei casi in cui il comune ne abbia omessa la pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla

legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed il rilascio dei dati o documenti, sia in formato elettronico che in formato cartaceo, è gratuito, salvo il rimborso dei costi fissati annualmente dalla Giunta con apposita deliberazione.

### **Trasmissione dell'istanza**

L'istanza va indirizzata alternativamente:

- al Dirigente competente per materia
- all'Ufficio relazioni con il pubblico
- al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza,

sull'apposito modulo pubblicato sul sito e trasmessa via PEC all'indirizzo [loano@peccomuneloano.it](mailto:loano@peccomuneloano.it)

con le caratteristiche previste dal Codice per l'amministrazione digitale (D.Lgs. 82 del 7 marzo 2005), oppure secondo le tradizionali modalità (consegna personalmente al servizio protocollazione o trasmissione a mezzo posta).

Anche in questo tipo di accesso non sono ammesse istanze generiche ma è necessaria l'identificazione dei dati e dei documenti di cui è stata omessa la pubblicazione.

L'amministrazione non effettua elaborazione di dati.

### **Istruttoria**

Nei casi di accesso civico a dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, il Dirigente responsabile della pubblicazione provvederà all'istruttoria della pratica e, in caso di ammissibilità, all'immediata trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni non pubblicate al personale dell'Ufficio relazioni con il pubblico affinché ne venga data pubblicazione immediata sul sito o, in alternativa, provvede alla pubblicazione a mezzo del proprio personale appositamente formato.

Entro trenta giorni il Dirigente dà comunicazione all'interessato del link alla sottosezione ove i dati sono stati pubblicati.

In alternativa i documenti sono trasmessi direttamente all'istante entro 30 giorni.

Nel caso in cui l'interessato abbia indirizzato la richiesta di accesso civico al responsabile anticorruzione e trasparenza, questi provvede a trasmetterla al Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati, il quale provvederà all'istruttoria e alla sua conclusione nel termine di 30 giorni dall'acquisizione dell'istanza al protocollo generale del Comune.

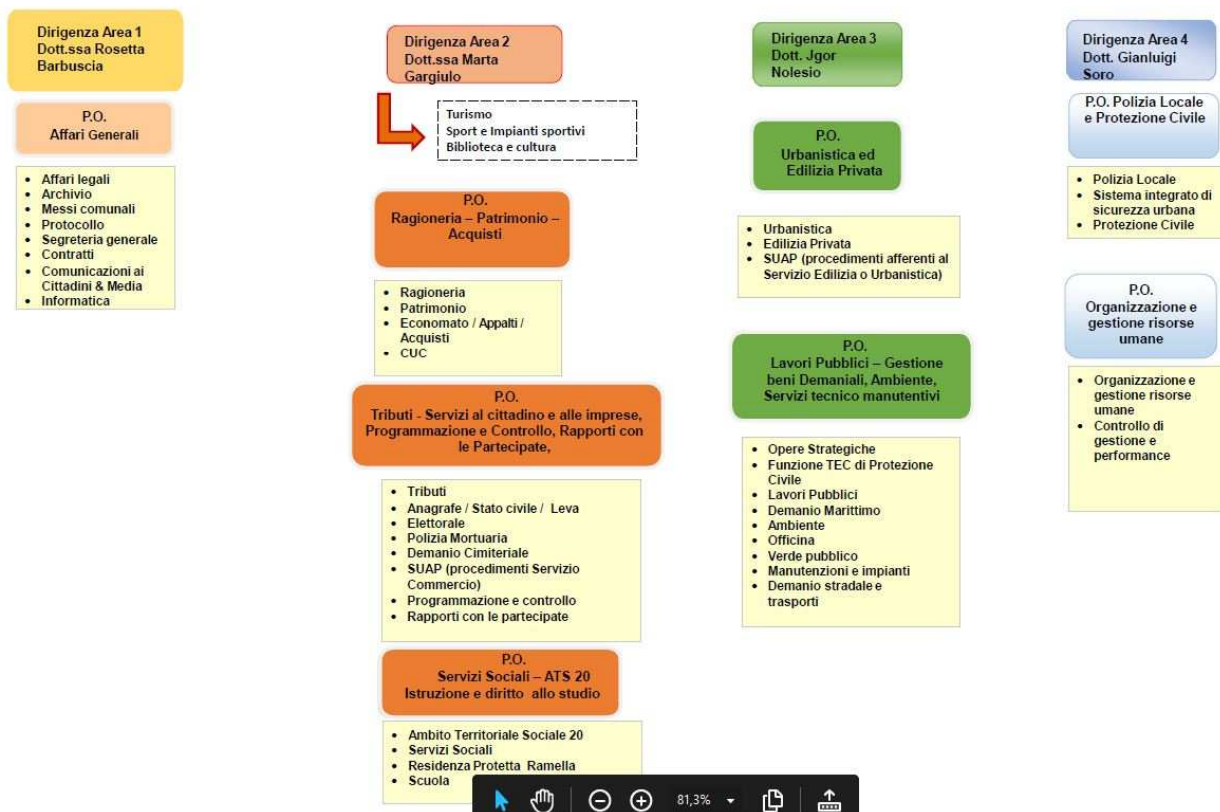
In caso di inadempimento o di adempimento parziale, ai sensi dell'art. 5, comma 10 il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza è obbligato ad effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 del D.Lgs. 33/2013 e, cioè, all'ufficio per i procedimenti disciplinari nonché al vertice politico (Sindaco) ed al Nucleo di valutazione.



## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Sottosezione 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### Comune di Loano ORGANIGRAMMA



AREA	PROFILO	A	B1	B3	C	D1	D3	DIR	Totale complessivo
1	COLLABORATORE AMMINIST. / CONT.			5					5
	DIRIGENTE							1	1
	ISTRUTTORE AMMINIST. / CONT.				3				3
	ISTRUTTORE DIRETTIVO					3			3
	ISTRUTTORE INFORMATICO				1				1
	MESSO COMUNALE			1					1
<b>AREA 1 Totale</b>				<b>6</b>	<b>4</b>	<b>3</b>		<b>1</b>	<b>14</b>
2	ADDETTO SERVIZIO PORTINERIA/PULIZIA	1							1
	ASSISTENTE SOCIALE					2			2
	AUTISTA SCUOLABUS			1					1
	CAPO OPERAIO			1					1
	COLLABORATORE AMMINIST. / CONT.			5					5
	DIRIGENTE							1	1
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		4						4
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO							1	1
	ISTRUTTORE AMMINIST. / CONT.				14				14
	ISTRUTTORE DIRETTIVO					4			4
	ISTRUTTORE TECNICO				2				2
	OPERAIO QUALIFICATO	2							2
	OPERAIO SPECIALIZZATO		2	1					3
<b>AREA 2 Totale</b>		<b>3</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>41</b>
3	DIRIGENTE							1	1
	ELETTRICISTA SPECIALISTA			2					2
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		1						1
	FUNZIONARIO TECNICO					1	2		3
	ISTRUTTORE AMMINIST. / CONT.				3				3
	ISTRUTTORE DIRETTIVO					1			1
	ISTRUTTORE TECNICO				11				11
	OPERAIO QUALIFICATO	1							1
	OPERAIO SPECIALIZZATO		3	1					4
<b>AREA 3 Totale</b>		<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>27</b>
4	AGENTE POLIZIA LOCALE				15				15
	COLLABORATORE AMMINIST. / CONT.			1					1
	DIRIGENTE							1	1
	ISTRUTTORE AMMINIST. / CONT.				3				3
	ISTRUTTORE DIRETTIVO					2			2
<b>AREA 4 Totale</b>				<b>1</b>	<b>18</b>	<b>2</b>		<b>1</b>	<b>22</b>
<b>Totale complessivo</b>		<b>4</b>	<b>10</b>	<b>18</b>	<b>52</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>104</b>

Negli anni 2020/2021, a fronte di numerose cessazioni di personale per quiescenza, è stato realizzato un corposo ricambio generazionale che, nel rispetto dei limiti assunzionali e delle risorse di bilancio, sarà da incrementare per consentire all'Ente di dotarsi della dimensione più idonea per fronteggiare le sfide degli anni a venire.

### Sottosezione 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

All'interno del PIAO confluisce il Piano per il lavoro agile – POLA, con lo scopo di garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, assicurare la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

Il lavoro agile è disciplinato dalla legge 7 agosto 2015, n. 124, dalla legge 22 maggio 2017, n. 81 e dalle linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche del 30 novembre 2021 ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21.

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica negli anni 2020 e 2021 anche per il Comune di Loano si è reso necessario un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotte al lavoro agile.

Il lavoro agile ha rappresentato, pertanto, una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27, ed è stato attuato all'interno dell'Ente in forma semplificata, anche in deroga alla disciplina normativa (es: accordo individuale, adozione di atti organizzativi interni che definiscano le regole per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, ecc.) prescindendo, quindi, da una previa revisione dei modelli organizzativi. In questo modo è stata garantita la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti e, di conseguenza, la continuità dei servizi erogati dall'Ente.

Successivamente, come indicato all'interno delle Linee guida di fine 2021 sopra richiamate, il Comune di Loano si è posto nell'ottica del superamento della gestione emergenziale e ha introdotto la possibilità di svolgimento del lavoro agile da novembre 2021 ad oggi, nel rispetto dei principi contenuti nelle stesse linee guida. A tal fine sono state adottate misure organizzative stabilite dalla Conferenza dei Dirigenti del Comune di Loano in data 14/10/21 per il rientro in presenza del personale dipendente (presso la sede di servizio) e per l'utilizzo del lavoro agile, redatte ai sensi del DPCM 23 settembre 2021 e del successivo DM 8 ottobre 2021.

Dal 15/10/21 il lavoro agile nel Comune di Loano ha cessato, pertanto, di essere una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa ed è stata assicurata la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office). Allo scopo di evitare che il personale che accedeva alla sede di servizio si concentrasse nella stessa fascia oraria veniva confermata la flessibilità oraria in entrata fino alle ore 08,30.

Dalla stessa data l'accesso al lavoro agile può quindi essere autorizzato al dipendente dal dirigente di assegnazione, esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizioni (in linea con le condizioni definite dalle Linee guida 2021):

1. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

2. deve essere garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile e deve essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza nell'arco della settimana;
3. deve essere utilizzata la piattaforma digitale attualmente in uso che è adeguata a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dai lavoratori nello svolgimento delle prestazioni lavorative;
4. deve essere previsto, da parte di ciascun dirigente, un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
5. deve essere redatto l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n.81, secondo lo schema allegato;
6. viene assicurato il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
7. viene prevista, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza.

Nelle autorizzazioni allo svolgimento del lavoro agile sono garantiti, inoltre, i seguenti aspetti fondamentali in merito alle condizioni per l'accesso a tale modalità di prestazione lavorativa, sempre definite all'interno delle Linee Guida:

- a) Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza.
- b) L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato (non sono previste particolari condizioni o requisiti dei lavoratori);
- c) Necessità dell'Accordo individuale.

Il dirigente di assegnazione autorizza lo svolgimento del lavoro agile previa valutazione delle esigenze personali del dipendente in ordine alla flessibilità della prestazione e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Parallelamente – e fin dall'inizio dell'emergenza sanitaria – il Comune di Loano ha assicurato lo svolgimento del lavoro agile ai lavoratori riconosciuti "fragili", la cui tutela è contenuta all'art. 26, commi 2 e 2-bis, del d.l. 18/2020, convertito in legge 27/2020, tutela successivamente garantita da numerosi interventi normativi di proroga.

In merito ai lavoratori fragili – da ultimo - il testo coordinato del decreto-legge 9 agosto 2022, n. 1152 con la legge di conversione 21 settembre 2022 n. 142, recante "Misure urgenti in materia di energia, emergenza idrica, politiche sociali e industriali", ha introdotto un'ulteriore proroga del termine di validità, fino al 31 dicembre 2022, di disposizioni legate al contesto emergenziale; l'intervento è contenuto all'art. 23-bis del d.l. 115/2022 e si riferisce al diritto dei lavoratori fragili a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile fino al 31 dicembre prossimo.

Sono, pertanto, autorizzate all'interno dell'Ente le prestazioni di lavoro in modalità agile dei lavoratori fragili conformemente al rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 sulla salute e sicurezza sul lavoro, e, in particolare, sulla sorveglianza sanitaria da parte del medico competente.

### Sottosezione 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNO DI PERSONALE

La normativa in tema di piano triennale di fabbisogno di personale è la seguente:

- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 statuisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 dispone che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone: *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”*;
- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 22, comma 1, del d.lgs.75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del d.lgs.165/2001, come introdotte dall'art. 4, del d.lgs.75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d.lgs.165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;
- con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”,

- pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;
  - le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una "spesa potenziale massima" affermano: *"per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente"*.

In ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario definire tale limite di spesa potenziale massima, nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale; entro tale limite l'amministrazione potrà coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;

Con riferimento a quanto sopra è necessario individuare, in questa sede, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, che così si dettagliano:

- A) contenimento della spesa di personale;
- B) facoltà assunzionali a tempo indeterminato;
- C) lavoro flessibile;
- D) procedure di stabilizzazione;
- E) progressioni verticali;

### A) Contenimento della spesa di personale

#### A1. Normativa

<p>Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296</p>	<p>Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) [ <i>lettera abrogata dall'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113</i>];</li> <li>b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;</li> <li>c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.</li> </ul> <p>Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti</p>
--	---

	assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.
--	--

## A2. Situazione dell'ente

il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 4.517.652,86:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006		
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
€ 4.527.231,80	€ 4.513.442,49	€ 4.512.284,30

La spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013.

Ai sensi dell'art. 7 c.1 del D.M. 17 marzo 2020 ("Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni"), attuativo del D.L. 34/2019, la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli art. 4 ("Individuazione dei valori soglia di massima spesa di personale") e 5 ("Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio") non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-*quater* e 562 della legge 27 dicembre 2006, n° 296.

## B) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato

### B1. Normativa

L'art. 33, comma 2 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, cosiddetto "*Decreto Crescita*", convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato:

2. "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli

*oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...)";*

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, decreto attuativo delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, è finalizzato ad individuare i << valori soglia >>, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Le disposizioni del DM 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020;

La Circolare del Ministero della Funzione Pubblica n° 1374 del 08/06/2020 fornisce indicazioni sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti di cui al DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale;



## B2. Verifica situazione dell'Ente

### IL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI: IL CALCOLO.

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individua i valori soglia di riferimento per gli enti sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

- a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza<sup>2</sup> per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- b) le entrate correnti, da considerare risultano dalla media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

#### Calcolo valore medio delle entrate correnti dell'ultimo triennio, al netto del FCDE

	2019	2020
<b>Entrate correnti ultimo triennio</b> Dati da consuntivi approvati	17.186.507,47 <i>a</i>	18.341.777,81 <i>b</i>
<b>FCDE - BILANCIO ASSESTATO 2021</b>	(1.298.740,72) <i>d</i>	(1.298.740,72) <i>d</i>
<b>Media Entrate al netto FCDE</b> (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti)	$[(a-d)+(b-d)+(c-d)] / 3 =$ <b>16.432.838,37,12</b>	

2

Gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999 - Circolare Ministero dell'Interno 08 giugno 2020 del Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Ministro delle Finanze

approvati)

Per questo Comune, il rapporto calcolato è il seguente:

$$\frac{\text{Spesa di personale rendiconto 2021} = 4.275.653,20}{\text{Media entrate al netto del FCDE} = 16.432.838,37} = 26,02\%$$

**LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITA'.**

Secondo l'art. 3 del DM 17 marzo 2020, che l'inquadramento dei Comuni nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti**
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera **f**).

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano:

- nella **Tabella 1**, i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti;
- nella **Tabella 2**, i valori calmierati, ossia le percentuali massime **annuali** di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, cumulativi di anno in anno;
- nella **Tabella 3**, i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

**TA  
BE  
LLA  
2**

FASCI A	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3	2020	2021	2022	2023
a	0-999	29,50%	33,50%	23%	29%	33%	34%
b	1000-1999	28,60%	32,60%	23%	29%	33%	34%
c	2000-2999	27,60%	31,60%	20%	25%	28%	29%
d	3000-4999	27,20%	31,20%	19%	24%	26%	27%
e	5000-9999	26,90%	30,90%	17%	21%	24%	25%
<b>f</b>	<b>10000-59999</b>	<b>27,00%</b>	<b>31,00%</b>	<b>9%</b>	<b>16%</b>	<b>19%</b>	<b>21%</b>

g	60000-249999	27,60%	31,60%	7%	12%	14%	15%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%	3%	6%	8%	9%
i	1500000>	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

Poiché il rapporto sopra calcolato (26,02%) è inferiore al valore soglia rispetto alla fascia demografica individuata (27,00%), il Comune di Loano si colloca tra i c.d. Comuni virtuosi e può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato.

### B3. IL CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO ED EFFETTIVO.

L'Ente può incrementare la spesa di personale rispetto all'ultimo rendiconto approvato in misura del minore valore tra:

- lo spazio finanziario necessario a saturare la differenza tra il rapporto (spesa di personale) / (media entrate correnti nette) e la percentuale individuata dalla tabella 1; tale primo spazio finanziario è pari a 161.213,16 €;
- lo spazio finanziario che scaturisce calcolando la percentuale dell'anno di riferimento della tabella 2 (19%) sulla spesa di personale 2018; tale secondo spazio finanziario è pari a 790.680,86 €;

L'incremento possibile è pertanto pari a 161.213,16 €.

### C) Lavoro flessibile

Atteso poi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

Vista la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di

*personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.”;*

Richiamato quindi il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014;

Richiamato il nuovo *comma 2*, dell'articolo 36, del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art. 9 del d.lgs.75/2017, nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi *esclusivamente* per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

Dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

1. i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
2. i contratti di formazione e lavoro;
3. i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

Rilevata la seguente tabella riassuntiva:

Spesa complessiva lavoro flessibile: Anno 2009 € 362.577,00 (rilevata dal conto annuale – oneri diretti)

La somma sopra indicata, a seguito dei processi di stabilizzazione effettuati negli anni 2018 e 2019 ai sensi dell'art. 20 (*Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni*) del D.Lgs. 25/05/2017 n. 75 ed in conformità con le facoltà ivi introdotte in materia di utilizzo di capacità assunzionale, deve essere ridotta di € 61.032,21 che corrisponde alla spesa annuale per oneri diretti - tabellare di n. 3 unità di personale di categoria C (n. 2 Agenti di P.M. e n. 1 Istruttore Tecnico) aggiornata al CCNL 2016/2018 Funzioni Locali:

Totale oneri diretti anno 2009	€ 362.577,00
Spesa stabilizzazioni anno 2018 e 2019	-€ 61.032,21
Totale oneri diretti per lavoro flessibile	€ 301.544,79

#### **D) Procedure di stabilizzazione**

Dato atto che, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs.75/2017, rubricato “*Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni*”, sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Personale, risulta che *al momento non è presente personale in possesso dei requisiti per la stabilizzazione.*

#### **E) Progressioni verticali**

Dato atto che, sulla base della presente programmazione, in questo ente non si verificano le condizioni per l'applicazione dell'art. 22, comma 15, del d.lgs.75/2017, relative alle procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.

## **F) Categorie Protette**

Dato atto che, a seguito della verifica periodica per il rispetto dell'assolvimento della quota d'obbligo di assunzione delle categorie protette di cui all'art. 1 della L. 68/1999, è emerso l'obbligo di assunzione di n° 1 unità di personale;

## **ULTERIORI VERIFICHE E ADEMPIMENTI IN TEMA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

In merito alla verifica di cui all'art. 33 del d.lgs.165/2001, non sono state rilevate situazioni di soprannumero e/o eccedenza.

L'ente ha adottato, con deliberazione di Giunta comunale n. 14/2020 il piano di azioni positive per il triennio 2020-2022.

L'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato.

L'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett.c), del d.l. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-*bis*, del d.l. 29/11/2008, n. 185;

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

## **Pertanto, LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022 - 2024 È DEFINITA COME SEGUE:**

### **anno 2022:**

- N° 1 Cat. C a tempo pieno e indeterminato – Istruttore Tecnico – Riservato alla categoria dei disabili di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99;
- N° 1 Dirigente tecnico (art. 110 D.Lgs. 267);
- N° 1 Cat. C a tempo pieno e indeterminato – Istruttore di Vigilanza Polizia Locale;
- N° 1 Cat. C a tempo pieno e indeterminato – Istruttore Amministrativo;

### **anno 2023:**

- In programmazione  nessuna assunzione;

### **anno 2024:**

- In programmazione  nessuna assunzione;

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale come sopra indicato:

- è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2022 - 2024;
- è compatibile con lo spazio assunzionale di 161.213,16 € definito in base al DM 17 marzo 2020

Ai sensi dell'art. 7 c.1 del D.M. 17 marzo 2020 ("Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni"), attuativo del D.L. 34/2019, la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli art. 4 ("Individuazione dei valori soglia di massima spesa di personale") e 5 ("Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio") non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557- quater e 562 della legge 27 dicembre 2006, n° 296;

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale sarà inviato:

- al SICO entro 30 giorni dall'adozione, come previsto dall'art. 6-ter comma 5 del d.lgs. 165/2001, per cui *"Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni."*;
- alle OO.SS. e alla RSU;

Il Comune attiverà altresì, ravvisandone la necessità, assunzioni per esigenze straordinarie e/o temporanee, nel rispetto della normativa vigente in materia di lavoro flessibile e di contenimento della spesa di personale, come in premessa richiamata, nonché delle disposizioni formulate all'art. 50 del CCNL 21/05/2018 (ferma restando la possibilità di deroga prevista dall'art. 35 quater del D.L. n. 113/2018, convertito con modificazioni dalla Legge n. 132/2018);

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale potrà essere ulteriormente integrato e/o modificato in relazione alla continua evoluzione del quadro normativo di riferimento, nonché a seguito di sopravvenute esigenze organizzative, allo stato attuale non prevedibili;

Il PTFP sopra indicato è stato sottoposto all'esame del Revisore Unico, che ha rilasciato parere positivo in data 26/08/2022 (allegato alla delibera C.C. n° 22 del 13/09/2022 – Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione)

### Sottosezione 3.4 – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

ANNO 2022

Il vigente Piano triennale delle azioni positive approvato con Deliberazione di G.C. n. 14/2020 e valido per il triennio 2020/2022 (al quale si rimanda per l'anno in corso), è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro per riequilibrare le situazioni di disparità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno dell'Ente. Esso assicura la rimozione degli ostacoli che

impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 198/2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"*, anche nel rispetto delle indicazioni provenienti dall'Unione Europea particolarmente sensibile a tale tematica.

Particolare rilievo è stato dato, all'interno del Piano, anche all'azione di governo della Regione Liguria caratterizzata da un impegno considerevole in materia di pari opportunità attuata con una strategia complessiva che nel tempo si è progressivamente definita nei suoi ambiti di azione, modalità organizzative, scelte e indirizzi politici.

Il Piano 2019-2022 è stato redatto, inoltre, in applicazione della direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità volta ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione delle pari opportunità, adottando concrete linee di azione a cui si devono attenere le amministrazioni pubbliche per raggiungere gli obiettivi che la direttiva si propone:

- prevenzione e rimozione delle discriminazioni;
- adozione dei piani triennali di azioni positive;
- politiche di reclutamento, gestione del personale e organizzazione del lavoro progettate e strutturate con modalità che garantiscano il benessere organizzativo;
- formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- rafforzamento dei Comitati Unici di garanzia.

Le azioni positive previste nel Piano dell'Ente vogliono facilitare la rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una effettiva uguaglianza fra donne e uomini e alla valorizzazione delle differenze e mirano ad un sostanziale miglioramento della qualità del lavoro. Un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici rappresenta, infatti, un elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro.

#### ANNI 2023/2024

Anche per gli anni 2023-2024, in applicazione della normativa italiana in materia di pari opportunità e, in particolare, del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006), del D.Lgs. 150/2009, del D.Lgs. n° 165/2001, del D.Lgs. 81/08 e del CCNL vigente, si intendono adottare i principi che stanno alla base delle azioni positive dandone concreta applicazione, avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni del Comune di Loano.

Il Comune si propone infatti di impiegare in generale, anche per il futuro, le buone pratiche che assumono gli obiettivi di pari opportunità e li inseriscono nella cultura lavorativa ed organizzativa dell'Ente, valorizzando le differenze e stimolando l'innovazione.

Con le *"Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni"* adottate il 7 ottobre 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Dipartimento delle Pari Opportunità (in attuazione dell'articolo 5 del d.l. 36/2022 convertito in legge 79/2022) interviene prefiggendosi l'obiettivo di applicare il principio della parità di genere alla organizzazione e gestione del

rapporto di lavoro pubblico privatizzato, in aggiunta alle precedenti riforme introduttive del Comitato Unico di Garanzia, del Piano per le Azioni Positive e, in ultimo, delle sezioni integrative del PIAO, dedicate alle pari opportunità.

Pertanto, inserendosi in una logica di continuità con i precedenti piani, il Piano delle Azioni Positive del Comune di Loano per il prossimo biennio, adotta, altresì, i principi contenuti nelle recenti Linee guida indicando le modalità concrete finalizzate al perseguimento degli obiettivi di tutela della parità di genere nell'ambito del reclutamento pubblico e della organizzazione del lavoro.

Si intende, pertanto, dare applicazione pratica degli istituti contenuti nelle Linee guida con la finalità di contribuire, a livello di Ente, al superamento delle seguenti criticità evidenziate in Italia dall'Istituto europeo per l'uguaglianza di genere (EIGE):

- lo scarso posizionamento del genere femminile negli incarichi di vertice;
- un'elevata difficoltà di gestione del tempo in termini di conciliazione vita lavoro;
- una disparità di genere nell'approccio con le conoscenze, con particolare riguardo alle cosiddette STEM (Science, Technology, Engineering, Mathematics) materie ad oggi ancora di appannaggio prettamente maschile.

Le stesse Linee guida propongono gli strumenti normativi per superare le criticità sopra indicate che, per quanto riguarda il rapporto di lavoro pubblico, sono i seguenti:

1. il d.l. 80/2021/16, convertito in legge 113/2021:

- introduce disposizioni volte a garantire il rispetto del principio della parità di genere nella composizione delle commissioni esaminatrici delle procedure di selezione e reclutamento (articolo 1, comma 12);
- stabilisce che le amministrazioni debbano assicurare la parità di genere in sede di invito dei candidati ai colloqui selettivi nell'attribuzione di incarichi a esperti e professionisti ai fini dell'attuazione dei progetti del PNRR (articolo 1, comma 8);
- introduce il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un documento unico di programmazione e governance, che include, tra gli altri documenti di programmazione e pianificazione, il piano della parità di genere, del lavoro agile e dell'anticorruzione nelle politiche di sviluppo delle risorse umane, rispetto a tutte le leve di gestione, con particolare riguardo a procedure selettive, carriere e formazione, integrando pertanto il Piano delle Azioni Positive all'interno dello strumento principe della programmazione.

2. l'articolo 5 del d.l. 36/2022, ove prevede l'adozione da parte delle amministrazioni di misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, sulla base di specifiche linee guida.

Il Piano delle Azioni Positive per il biennio 2023-2024, intende orientare nel loro complesso le azioni:

- al più ampio rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- al miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- ad assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.



Gli obiettivi che si intendono perseguire hanno lo scopo di offrire a tutte le persone dell'organizzazione la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Tali obiettivi vengono così declinati:

- continuare a garantire a tutti i dipendenti dell'Ente la partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento professionale assicurando la pari opportunità a tutti i lavoratori e adottando, ove possibile, modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici che consentano la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- curare che la formazione e l'aggiornamento del personale contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne in coerenza con l'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- potenziare la comunicazione interna, la conoscibilità delle attività e delle iniziative in tema di pari opportunità;
- tenere in debita considerazione le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo di opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità, nonché l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire i bisogni di conciliazione del personale nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione ed esigenze dei dipendenti;
- garantire l'informazione/formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi;
- garantire a tutti i lavoratori le pari opportunità nelle procedure di reclutamento per il personale a tempo indeterminato e determinato o nelle procedure di attribuzione di incarichi di responsabilità;
- riservare alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità;
- garantire la conoscenza al personale neo assunto, mediante consegna diretta all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti ed i doveri dei dipendenti;
- adeguare gli atti regolamentari dell'Ente alle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 anche in materia di promozione delle pari opportunità;
- tenere conto, in generale, nelle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e per la gestione dei rapporti di lavoro, del rispetto del principio di pari opportunità;
- predisporre eventuali revisioni e aggiornamenti, ove necessario, del codice di condotta negli strumenti e modalità operative e di comportamento da utilizzare nell'ente per la promozione del benessere lavorativo, la tutela della dignità di tutti i lavoratori ed il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione;
- proseguire l'analisi e valutazione del rischio stress lavoro-correlato con lo scopo di registrare la presenza di potenziali rischi di carattere psicosociale nella organizzazione del lavoro;
- favorire le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità stimolando anche la partecipazione al lavoro di rete al fine di integrare le azioni dei soggetti che a vario titolo si occupano di benessere lavorativo (CUG, medico competente, responsabile sistema di prevenzione e protezione, ecc);

- assicurare la parità di genere in sede di invito dei candidati ai colloqui selettivi nell'attribuzione di incarichi a esperti e professionisti ai fini dell'attuazione dei progetti del PNRR.

Verranno, infine, garantiti, con specifico riguardo alla realtà, alle situazioni concrete già esistenti e alle dimensioni del Comune di Loano, gli adempimenti operativi suggeriti alle pubbliche amministrazioni e contenuti nella parte seconda delle linee guida 7 ottobre 2022.

1. Verifica interna della parità di genere nel rapporto di lavoro con il Comune di Loano con lo scopo di analizzare gli strumenti utilizzati dall'Ente per favorire la possibilità di carriera delle donne attraverso:
  - i documenti di programmazione volti alla tutela della parità di genere,
  - la responsabilità dirigenziale legata ad obiettivi specifici in merito alla opportunità di carriera femminile,
  - un sistema di incentivazione economica collegata ad obiettivi finalizzati all'uguaglianza di genere,
  - la sensibilizzazione maschile,
  - la formazione,
  - i sistemi di parità nell'opportunità di carriera,
  - il monitoraggio e la trasparenza nella gestione dei dati
2. Reclutamento e accesso alle posizioni apicali focalizzando l'attenzione su 3 direttrici di base:
  - assicurare una più ampia partecipazione delle donne ai bandi di concorso per l'accesso ai ruoli dirigenziali o alle posizioni di maggiore responsabilità;
  - costruire bandi di selezione che non riproducano le discriminazioni di genere;
  - favorire commissioni esaminatrici attente all'inclusione e alla parità di genere.

Tali interventi verranno effettuati attraverso:

1. la precisazione, nell'ambito dei bandi, in particolare quelli legati posizioni di responsabilità, circa la sussistenza di opportunità volte conciliare specifiche esigenze di vita-lavoro;
2. l'ausilio di esperti, in sede di nomina della commissione esaminatrice e/o nella formulazione del bando, con specifica formazione sulle tematiche dell'inclusione, che formulino un profilo psicologico ed una valutazione delle *soft skills* senza fondare larga parte del giudizio su titoli legati alla sola esperienza professionale;
3. garantire la nomina di commissioni esaminatrici sensibili al tema della parità di genere.

3. Sviluppo della cultura manageriale di genere e organizzazione del lavoro con l'obiettivo di incentivare e favorire la diffusione della cultura della *leadership* al femminile promuovendo, altresì, un adeguato sviluppo delle carriere, attraverso i seguenti interventi:

- incoraggiare il rispetto del confine tra tempi di lavoro e quelli di vita personale anche nell'ambito dei ruoli apicali;
- diffondere la cultura di parità di genere attraverso corsi base di formazione obbligatoria nonché corsi di formazione specifica;
- regolamentare il lavoro agile in chiave non discriminatoria;
- promuovere sistemi di sviluppo delle carriere professionali che tengano conto della parità di genere;

- attivare un sistema di comunicazione e trasparenza interna, rendendo pubblici i dati con indicatori rilevanti ai fini di una valutazione del rispetto della parità di genere;
- definire un sistema di verifiche e controlli sui risultati concreti delle politiche attivate per incentivare la parità di genere.

Gli interventi contenuti nel presente Piano delle Azioni Positive si pongono in linea, all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO, con i contenuti degli altri strumenti di programmazione del Comune di Loano (DUP, Piano della Performance, Piano della Formazione, Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

### Sottosezione 3.5 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

#### **ANNO 2022**

Il Comune di Loano da sempre attribuisce fondamentale importanza alla formazione in ambito lavorativo; essa rappresenta oggi, più che mai, una leva strategica non solo per consentire lo sviluppo professionale del singolo soggetto e per garantire adeguate prestazioni lavorative ma soprattutto rappresenta il volano per l'efficienza della P.A.

Il Piano annuale di Formazione dall'anno 2022 confluisce all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) con l'obiettivo di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria dell'Ente e una sua semplificazione oltre che assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In una logica di formazione continua, permanente e ricorrente, anche nel 2022 il Comune di Loano ha ritenuto indispensabile investire sulla formazione del personale dipendente individuando con precisione percorsi formativi differenziati per soddisfare le variegate esigenze dei soggetti che, a vario titolo, operano all'interno del Comune. L'attività formativa è stata effettuata in un'ottica di ripensamento delle modalità operative di erogazione della formazione, anche alla luce della velocità con cui la normativa si evolve in tutti i settori e del corretto impiego delle risorse destinate a tal fine.

Inoltre, l'intento di questa Amministrazione è stato quello di programmare l'attività di formazione non solo al fine di formare il dipendente alla correttezza della procedura come semplice adempimento amministrativo ma con la finalità di contribuire a produrre cambiamento nella PA, a partire dal potenziamento delle capacità di compiere scelte e di trasformarle in azioni e risultati concreti.

Questi sono, tra l'altro, gli obiettivi contenuti Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che ha promosso un'ambiziosa agenda di riforme per la Pubblica Amministrazione per contribuire a risolvere le debolezze strutturali dell'economia italiana e accompagnare il Paese su un percorso di transizione ecologica e ambientale. Tra gli obiettivi del Piano si legge che l'Italia deve modernizzare la sua pubblica amministrazione, rafforzare il suo sistema produttivo e intensificare gli sforzi nel contrasto alla povertà, all'esclusione sociale e alle disuguaglianze; la riforma della pubblica amministrazione migliora la

capacità amministrativa a livello centrale e locale; rafforza i processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici.

In questo momento storico particolarmente difficile in cui risultano necessarie le riforme strutturali nell'intero Paese, la formazione del personale gioca, pertanto, un ruolo essenziale insieme alla riqualificazione del personale del Comune, entrambi inseriti tra gli obiettivi gestionali all'interno del Peg/Piano delle Performance 2020/2022.

Per l'anno 2022 le risorse finanziarie stanziata a Bilancio dal Comune di Loano destinate alla formazione sono le seguenti:

Capitolo	Importi totali
305 – n. 105 Dipendenti	€20.000,00 €6.000,00 per formazione obbligatoria
306 – n. 3 Dirigenti (+ Segretario Generale)	€2.500,00

Gli interventi formativi per l'anno 2022 sono i seguenti.

Formazione della Polizia Locale

- corso addestramento uso e manutenzione armi a canna corta con l'utilizzo del sistema LACS
- corsi su applicazione Verbatel
- uso dei presidi tattico difensivi e strumenti in dotazione - SIPL
- aggiornamento sul codice della strada e sicurezza stradale - SIPL
- gestione della comunicazione in centrale operativa
- aggiornamento e formazione per l'unità cinofila
- corso di sicurezza per la gestione dell'arma per la Polizia Locale
- incontro su beni confiscati alla mafia: un'occasione di sviluppo per il territorio ligure
- accesso documentale e accesso civico generalizzato a confronto
- gestione finanziaria e contabile dei corpi e servizi di Polizia Locale

Protezione civile:

- Secu4all project

Anticorruzione:

- formazione interna
- incontro su beni confiscati alla mafia: un'occasione di sviluppo per il territorio ligure
- formazione in materia di tutela della legalità nelle scuole
- formazione materia di trattamento dati e sicurezza informatica

Privacy:

- tutela dei dati e progettazione degli accessi
- formazione materia di trattamento dati e sicurezza informatica
- accessibilità – nuova modalità di scelta e definizione degli obiettivi – transizione digitale

Corsi ValorePA – INPS:

- project management per progettare, gestire e rendicontare i fondi europei
- gli strumenti per la transizione operativa digitale nella PA

#### Aggiornamento professionale e formazione specifica:

- giornate di studio su legge di bilancio 2022
- formazione in materia di gestione della cassa negli enti locali
- formazione su accertamento esecutivo e notifica
- corsi di qualificazione professionale ed abilitante per messi notificatori
- formazione su transizione digitale e sostenibilita'
- corso su decreto PNRR2 e la gestione del personale negli enti locali
- digitalizzazione e PNRR – le opportunita' per i comuni
- formazione su la notifica digitale degli atti impositivi
- formazione in materia di gestione degli impianti sportivi e riforma dello sport
- corsi in materia di nuove regole sugli istituti contrattuali: maternita', paternita' e legge 104
- corso su la valutazione delle competenze digitali
- formazione in materia di procedimento disciplinare a carico dei dipendenti pubblici
- formazione in materia di conto annuale
- le novita' nella tornata contrattuale 2019/2021
- gestione contabile degli investimenti nella prospettiva del PNRR e gestione delle societa' partecipate
- incremento dei controlli sulle entrate e gestione efficace della riscossione locale
- la riforma del processo tributario
- primo approccio alla nuova giustizia tributaria – processo tributario
- piano triennale per l'informatica 2021-2023 guida operativa

#### Formazione obbligatoria – d.lgs. 81/08:

- aggiornamento sulla sicurezza degli ambienti di lavoro
- aggiornamento patentino fitosanitari
- aggiornamento PES/PAV - lavori su impianti elettrici con e senza tensione

Accanto alla formazione tecnica specifica il programma di formazione contempla, altresì, per il 2022, la 2° parte dell'iniziativa avviata nel 2021 relativa all'intervento formativo con taglio pratico e multimodale sugli obiettivi specifici della cultura del lavoro di gruppo, del buon funzionamento dei gruppi di lavoro, della facilitazione, della conduzione e guida dei gruppi, del coordinamento e coinvolgimento degli operatori che lavorano nei gruppi anche in modalità agile.

Il percorso formativo particolarmente significativo ai fini della riqualificazione del personale ma anche della formazione dei nuovi assunti è un progetto particolarmente premiante in termini di sviluppo di competenze relazionali ed emotive perché approfondisce, sotto questi aspetti, le dinamiche dell'organizzazione occupandosi dei gruppi di lavoro che vengono a costituirsi all'interno di ogni contesto lavorativo. I gruppi di lavoro, come insiemi (pluralità) di persone che presentano un denominatore comune ossia cooperano per il raggiungimento di uno o più obiettivi, sono codificati, al loro interno, da determinati processi psicologici; studiare le dinamiche e le metodologie che si sviluppano è particolarmente importante perché da esse dipende la funzionalità stessa dell'organizzazione.

Vengono, pertanto, acquisite, con tale percorso diverse conoscenze da numerosi operatori dell'Ente (sia personale direttivo che operativo) che consentono di comprendere che - in quanto organismo dinamico - il gruppo deve favorire una

collaborazione multi direzionale, valutare i livelli di partecipazione, lo scambio di idee, il clima e le interazioni comunicative che si creano all'interno dello stesso.

## **ANNI 2023-2024**

In ottemperanza a quanto disposto dal DL n. 80/2021, art. 6, comma 2, lettera b), il presente Piano definisce gli obiettivi formativi pluriennali, in particolare per il biennio 2023-2024.

Il Piano formativo è orientato a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese, garantendo anche l'efficiente attuazione del PNRR e a contribuire alla soluzione delle reali priorità ed esigenze dell'Ente, esplicate nelle linee di mandato, partendo da una valutazione delle problematiche "trasversali e/o locali".

Il nesso tra priorità dell'ente e contenuti del Piano formativo è, quindi, dato dal fatto che le competenze create o rafforzate dalla formazione prevista mettano in grado i destinatari della formazione di contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente. L'intento è quello di garantire che gli interventi formativi contenuti nel Piano siano in grado di risolvere una serie di problemi/esigenze che l'ente è chiamato ad affrontare nonché a realizzare le nuove sfide messe in campo dal PNRR.

Pertanto, per il biennio 2023-2024, vengono definite le seguenti linee di intervento, nell'ambito delle quali sono previsti molteplici interventi formativi finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale.

### Linee di intervento di formazione, biennio 2023-2024:

- Anticorruzione e Trasparenza
- Privacy
- Digitalizzazione, Innovazione, Competitività
- Aggiornamento professionale e formazione specialistica
- Formazione obbligatoria per la sicurezza sul lavoro
- Formazione specifica per la Polizia Locale
- Formazione Protezione Civile
- Corsi di ValorePa – INPS
- Formazione su impatto ambientale/attività dell'Ente
- Formazione per lo sviluppo della cultura di genere

Va rilevato inoltre che, anche nel prossimo biennio, verrà data fondamentale importanza alla riqualificazione del personale interno; l'individuazione dei fabbisogni formativi terrà conto dell'impatto dei numerosi cambiamenti organizzativi, tecnologici e informatici intervenuti negli ultimi anni e della necessità di procedere rapidamente con programmi di aggiornamento e rinnovamento delle conoscenze e competenze. A tale scopo verranno sensibilizzati i dipendenti ad assumersi la responsabilità di mantenere aggiornate le proprie competenze e accettare che la formazione professionale sia un impegno costante che deve accompagnare tutta la loro carriera promuovendo il cd. "*lifelong learning*" (l'apprendimento per tutta la durata della vita).

L'Ente privilegia, altresì, l'autoformazione del personale dipendente attraverso i percorsi formativi indicati sulla intranet dell'Ente inerenti tematiche volte all'accrescimento culturale e all'aggiornamento professionale, tramite siti specializzati sui diversi temi.

### Formazione per il Servizio di Polizia Locale

In relazione ai fabbisogni formativi del Servizio di Polizia Locale la Legge Regionale n. 31/2008 all'art. 12 (Attività formativa) stabilisce che la Regione programma e realizza l'attività formativa e l'aggiornamento professionale nelle forme previste dalla stessa legge. La Regione, sulla base delle indicazioni degli Enti locali e sentito il Comitato tecnico consultivo di polizia locale definisce il fabbisogno formativo per le diverse figure professionali degli operatori di polizia locale. La Regione si avvale per la realizzazione delle attività di formazione della Fondazione "Scuola Interregionale di Polizia locale" cui essa partecipa quale socio fondatore. Tutti i costi per gli interventi formativi della P.M. sono sostenuti dalla Regione che annualmente attribuisce alla Fondazione le risorse per finanziarie le attività formative di interesse regionale compatibilmente con le disponibilità autorizzate dalla legge di bilancio regionale.

Il piano di formazione concordato con la SIPL riguarda le attività formative per la Polizia locale del territorio ligure, sulla base del bisogno formativo espresso dai Comandi. Nel Piano verranno inserite azioni formative di prima formazione per Operatori neo-assunti e aggiornamento rivolto a tutte le categorie professionali della PL, nell'ottica di una formazione continua e permanente, sui temi maggiormente segnalati come bisogno formativo.

### 3.5 ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

#### **Annualità 2022**

Il processo di digitalizzazione intrapreso ormai da anni dall'amministrazione, e declinato da ultimo nel Piano triennale per l'informatica approvato nel corso del 2021 ed in fase di aggiornamento sulla base del nuovo Piano nazionale, è proseguito nel 2022 attraverso l'attivazione dei seguenti ulteriori procedimenti interamente digitali:

- Procedimento di gestione delle iscrizioni al centro estivo "Campo Solare"
- Procedimento di gestione delle iscrizioni al servizio pre scuola 2022
- Procedimento di gestione delle domande di partecipazione ai concorsi

#### **Annualità 2023/2024**

Sono state già programmati i seguenti procedimenti digitali da attivare nel 2023 attraverso finanziamenti del PNRR:

- RICHIEDERE UNA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO
- RICHIEDERE L'ISCRIZIONE AL TRASPORTO SCOLASTICO
- RICHIEDERE L'ISCRIZIONE ALLA MENSA SCOLASTICA
- RICHIEDERE AGEVOLAZIONI SCOLASTICHE

Tutti i procedimenti digitali tengono conto della semplificazione e reingegnerizzazione delle attività.



### 3.6 MODALITÀ E AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ ALLE AMMINISTRAZIONI, FISICA E DIGITALE, DA PARTE DEI CITTADINI ULTRASESSANTACINQUENNI E DEI CITTADINI CON DISABILITÀ

#### **Annualità 2022**

L'amministrazione pone grande attenzione alla piena accessibilità dei cittadini, con particolari tutele soprattutto per le fasce deboli (anziani e diversamente abili).

A tal fine nel corso del 2022 sono state attivate presso la Biblioteca comunale n. due postazioni informatiche pubbliche, con accesso ad Internet, a disposizione di coloro che non dispongono di strumentazioni digitali (molti di questi appartengono alla fascia degli ultrasessantacinquenni).

Delle due postazioni, entrambe utilizzabili da ipovedenti in quanto permettono tramite cuffie l'ascolto di tutto ciò che viene evidenziato dal cursore del mouse, una è dotata di scanner in grado di scannerizzare e trasformare un documento in testo vocale.

Sono state attivate delle postazioni di WiFi pubblico presso la piazza del Comune ed il palazzetto dello sport.

#### **Annualità 2023/2024**

Sono stati programmati alcuni Obiettivi di accessibilità fra cui una maggiore accessibilità del sito istituzionale attraverso il miglioramento e la semplificazione di modulistica e formulari.

La programmazione 2023/2025 (che si sviluppa attraverso il restyling del sito istituzionale, l'attivazione di messaggistica sull'AppIO, ed in generale su servizi digitali ai cittadini tiene conto e terrà conto delle risorse che verranno stanziare nel bilancio preventivo 2023/2025, in corso di redazione, oltre che di alcuni finanziamenti a valere sui fondi del PNRR.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

### MONITORAGGIO DEL PIANO PERFORMANCE

Ai sensi del vigente sistema di valutazione (art.1), successivamente alla deliberazione di approvazione, il Piano Performance è soggetto a una o più verifiche intermedie, anche in ragione della rilevanza o della complessità degli obiettivi, ovvero della necessità di variazioni correlate a mutamenti di condizioni organizzative o condizioni esterne.

Nel corso dell'anno 2022 il Piano Performance, adottato con deliberazione di G.C. n° 5 del 03/02/2022, è stato verificato più volte:

- deliberazione di G.C. n° 59 del 16/06/2022;
- deliberazione di G.C. n° 93 del 24/08/2022;
- deliberazione di G.C. n° 107 del 19/10/2022.

### MONITORAGGIO DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Al fine di garantire l'effettivo adempimento delle misure e trattare eventuali situazioni organizzative di mancata attuazione è previsto il monitoraggio periodico dello stato di attuazione del Piano.

*La misura è da coordinarsi con il ciclo di gestione della performance, il controllo di gestione e con il sistema dei controlli interni.*

#### **Azioni programmate**

Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione con cadenza semestrale (entro luglio ed entro gennaio), mediante invio al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di relazioni inerenti lo stato di attuazione delle misure preventive.

Considerata la coincidenza fra i ruoli di rpct e dirigente dell'Area I, la relazione verrà redatta dall'istruttore direttivo amministrativo ivi presente e vistata dal RPCT/Dirigente.

**Titolari dell'azione:** dirigenti

**Verifiche** in sede di:

- rendicontazione del Peg – piano – sezione performance
- relazione annuale del rpct
- attestazione sulla trasparenza da parte del Nucleo di valutazione

In sede di valutazione dei dirigenti e di approvazione della Relazione sulla performance viene dato atto dell'attuazione completa o parziale delle misure e degli obiettivi di trasparenza.