

Comune di LOANO

Provincia di Savona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

(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)



Sommario

PREMESSA	3
STRUTTURA DEL PIAO	5
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 – VALORE PUBBLICO	7
2.2 – PERFORMANCE	10
2.2.1. SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE - ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE	13
2.2.2 MODALITÀ E AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ ALLE AMMINISTRAZIONI, FISICA E DIGITALE, DA PARTE DEI CITTADINI ULTRASessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	16
2.2.2.1 ACCESSIBILITÀ FISICA	16
2.2.2.2 ACCESSIBILITÀ DIGITALE	17
2.2.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	18
2.2.3.1 ANALISI DELLA SITUAZIONE ESISTENTE	19

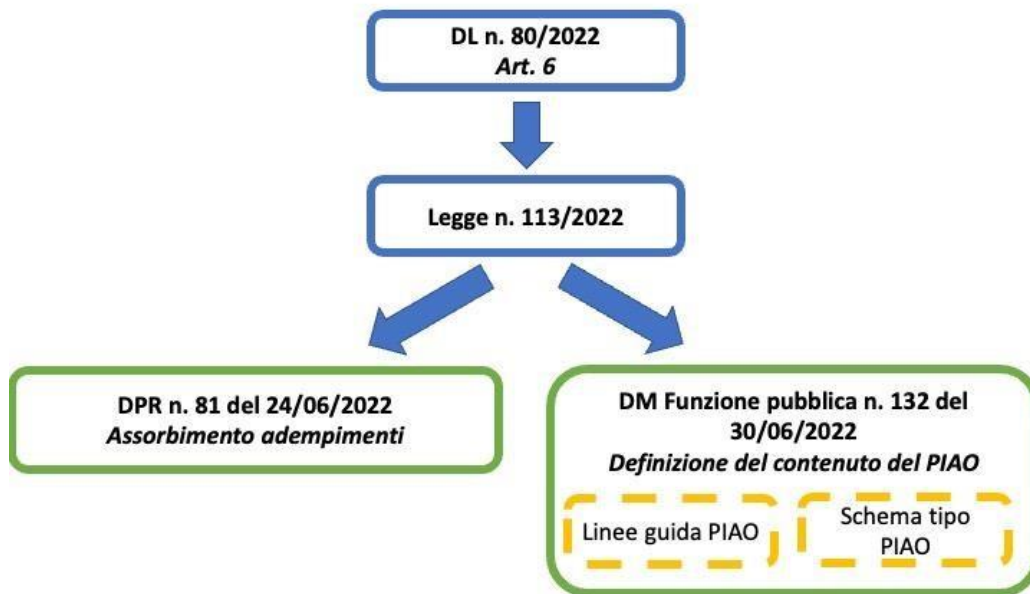
2.2.3.2 AZIONI PROGRAMMATE	21
2.2.3.3 RUOLO DEL C.U.G.	22
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	25
2.3.1 SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE NELL'AMBITO DELL'ENTE	25
2.3.2. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE	29
2.3.3. OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI	29
2.3.4. COORDINAMENTO CON STRUMENTI PROGRAMMATICI	30
2.3.5. ANALISI DEL CONTESTO	30
2.3.5.1 Il contesto esterno nazionale e regionale	30
2.3.5.2 Il contesto socio – territoriale loanese - Economia insediata	31
2.3.5.3 Approccio di tipo partecipativo per la programmazione strategica dell'Ente e Associazionismo	32
2.3.5.3 Contesto interno	33
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	34
2.3.6.1 La mappatura dei processi	34
2.3.6.2 L'identificazione dei rischi	34
2.3.6.3 L'analisi e la ponderazione del rischio	34
2.3.6.4 Il trattamento del rischio	35
2.3.6.5 Il PNRR	35
2.3.7 ULTERIORI CONTENUTI e MISURE DEL PIANO	37
2.3.7.1 Misure generali	37
2.3.7.2 Misure ulteriori	46
2.3.7.3 Tutela della privacy	47
2.3.7.4 L'accesso civico generalizzato	48
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	49
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	49
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	51
3.3 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	55
3.3.1 PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE DELL'ENTE ...	62
3.3.1.1 I temi proposti	63
3.3.1.2 Formazione in materia di anticorruzione e di legalità	66
3.3.1.3 Formazione della Polizia Locale	66
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	67
4.1 MONITORAGGIO DEL PIANO PERFORMANCE	67
4.2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	68

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);
- il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022).



Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, recante “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, è da considerarsi il provvedimento cardine per l’attuazione alle previsioni normative in materia di PIAO; di seguito si riporta l’analisi dei principali contenuti. Infatti, il suo art. 1, comma 1, stabilisce l’abrogazione, per tutte le amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 con più di 50 dipendenti, dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO:

- a) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 Art. 1, comma 1
- b) Piano delle azioni concrete¹, di cui all’art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

¹ Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall’art. 1, comma 1, lettera a) del “Regolamento”, è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell’Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata

- c) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali², anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- d) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- e) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- f) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- g) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Tutti i richiami ai piani individuati nell'elenco di cui al punto precedente, sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

L'introduzione del PIAO ha portato anche alla scissione tra il Piano Esecutivo di Gestione (art. 169 TUEL), e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG (come documento di natura prettamente contabile) entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione, mentre il piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, comma 1, TUEL) e il piano della performance (art. 10 D.lgs. n. 150/2009), sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione.

Il PIAO si configura, in definitiva, 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.

² Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, l'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera b) del "Regolamento", è **disapplicato a decorrere dall'anno 2020** ai sensi dell'art. 57, comma 2 lettera e) del DL 124/2019, convertito in legge n. 157/2019

STRUTTURA DEL PIAO

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
2.1 VALORE PUBBLICO (<i>obiettivi di Valore Pubblico connessi con la strategia dell'Amministrazione - impatto economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale</i>)
2.2 PERFORMANCE (<i>obiettivi annuali e pluriennali di performance organizzativa e individuale che l'Amministrazione si dà per realizzare il Valore Pubblico</i>)
2.2.1 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE – REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI
2.2.2 MODALITÀ E AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ ALLE AMMINISTRAZIONI, FISICA E DIGITALE, DA PARTE DEI CITTADINI ULTRASESSANTACINQUENNI E DEI CITTADINI CON DISABILITÀ
2.2.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (<i>obiettivi di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per la creazione e la protezione del Valore Pubblico</i>)
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE, CAPITALE UMANO (<i>Stato di salute delle risorse dell'Ente in termini quantitativi e qualitativi quale fattore abilitante e di supporto per la realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico</i>)
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE
3.3 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE
3.3.1 PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE DELL'ENTE
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMAZIONE ENTE	COMUNE DI LOANO
INDIRIZZO	PIAZZA ITALIA, 2 – 17025 LOANO (SV)
CODICE FISCALE / PARTITA IVA	00308950096
PEC	loano@peccomuneloano.it
SITO WEB ISTITUZIONALE	https://comuneloano.it/
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

2.1 – VALORE PUBBLICO

Nel PIAO assume particolare rilevanza la tematica del Valore Pubblico, 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.

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.

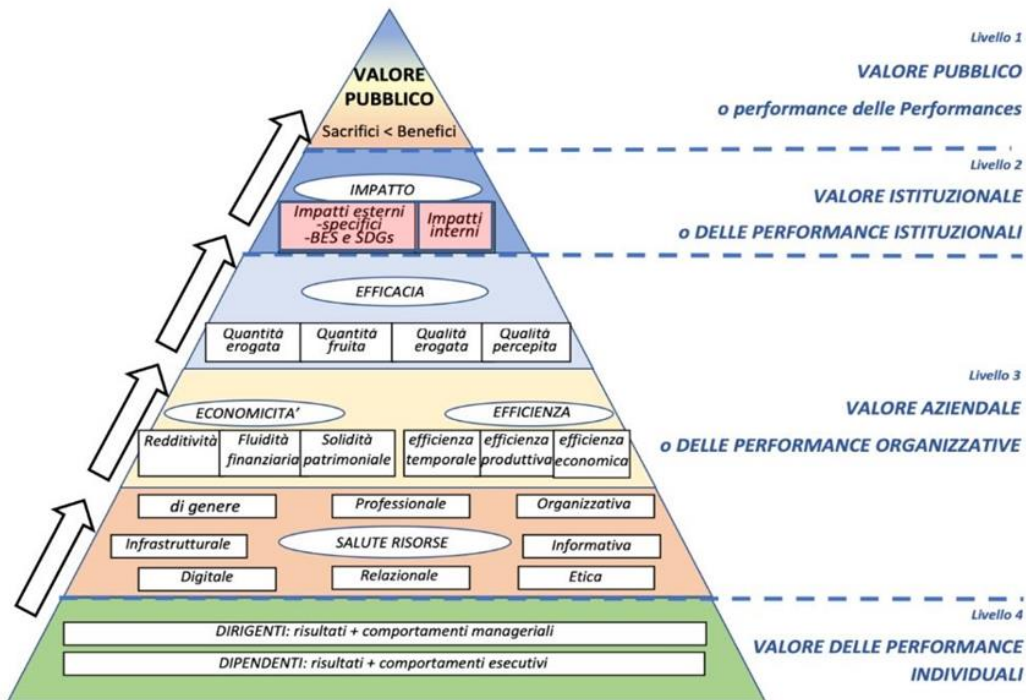


Figura 1 – Piramide del Valore Pubblico

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 primo articolo dello Statuto del Comune di Loano, come disposizione generale, afferma che l'Ente rappresenta la Comunità locale, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale, economico e culturale.

Ed è sempre lo Statuto che, all'articolo 2, fissa gli obiettivi preminenti del Comune; primo fra questi, Il Comune di Loano **riconosce nella naturale vocazione turistica del proprio territorio la fonte e ragione dell'attività economica preponderante della Comunità**. Per tale motivo **favorisce con valide iniziative lo sviluppo del turismo, stimolando il potenziamento delle attrezzature e dei servizi; promuove ed assicura la tutela dell'ambiente e del paesaggio**.

L'Ente concorre altresì a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; predispone strumenti idonei a renderlo effettivo favorendo un'efficace prevenzione, anche avvalendosi dell'azione svolta sul territorio da associazioni a vocazione sanitaria; opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli immigrati, agli inabili e portatori di handicap, ai tossicodipendenti anche favorendo e sostenendo le associazioni professionali e volontarie; collabora con le altre istituzioni locali per l'adozione di misure idonee a conservare e difendere l'ambiente e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, idrico; promuove ed assicura la tutela del patrimonio culturale, linguistico, storico ed artistico, della Comunità.

Infine, il Comune di Loano, anche in collaborazione con i Comuni contermini e le altre istituzioni:

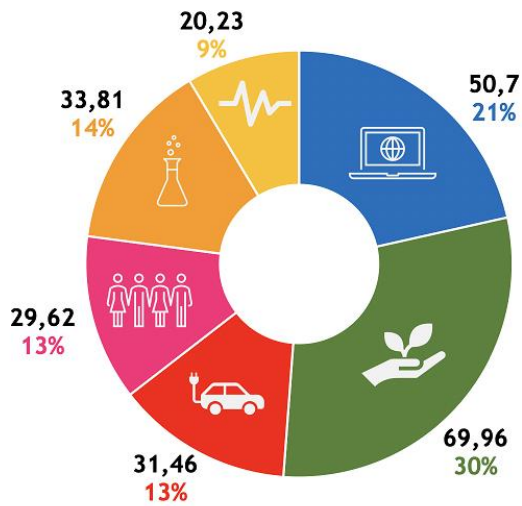
- a) coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo;
- b) promuove programmi per assicurare la qualificazione professionale e l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro e dello sport, avvalendosi in quest'ultimo caso dell'apporto delle società sportive;
- c) tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, dell'agricoltura e della pesca;
- d) incoraggia e sostiene l'associazionismo, la cooperazione e le forme di autogestione fra lavoratori dipendenti e autonomi;
- e) opera per il superamento di ogni discriminazione dei sessi, promuovendo anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità.
- f) attua gli interventi sociali, previsti dalla legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone diversamente abili, coordinandoli con i servizi sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'abito territoriale.

Il Comune di Loano si propone inoltre di non farsi sfuggire le opportunità legate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), quale grande occasione di investimento per innovare il nostro Paese.

Il PNRR individua 6 missioni:

1. Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura
2. Rivoluzione verde e transizione ecologica
3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile
4. Istruzione e ricerca
5. Inclusione e coesione
6. Salute

LE SEI MISSIONI



Valori espressi in miliardi di euro

Posti quindi questi principi di carattere generale, L'Amministrazione in carica si prefigge di creare valore pubblico per la propria comunità di riferimento attraverso gli obiettivi strategici e di performance, anche collegati alle missioni del PNRR, descritti nella successiva sottosezione 2.2.

2.2 – PERFORMANCE

Con la deliberazione del Consiglio Comunale n° 50 del 30/11/2021 sono state approvate le linee programmatiche del mandato amministrativo 2021 – 2026, definendo i seguenti **obiettivi strategici**:

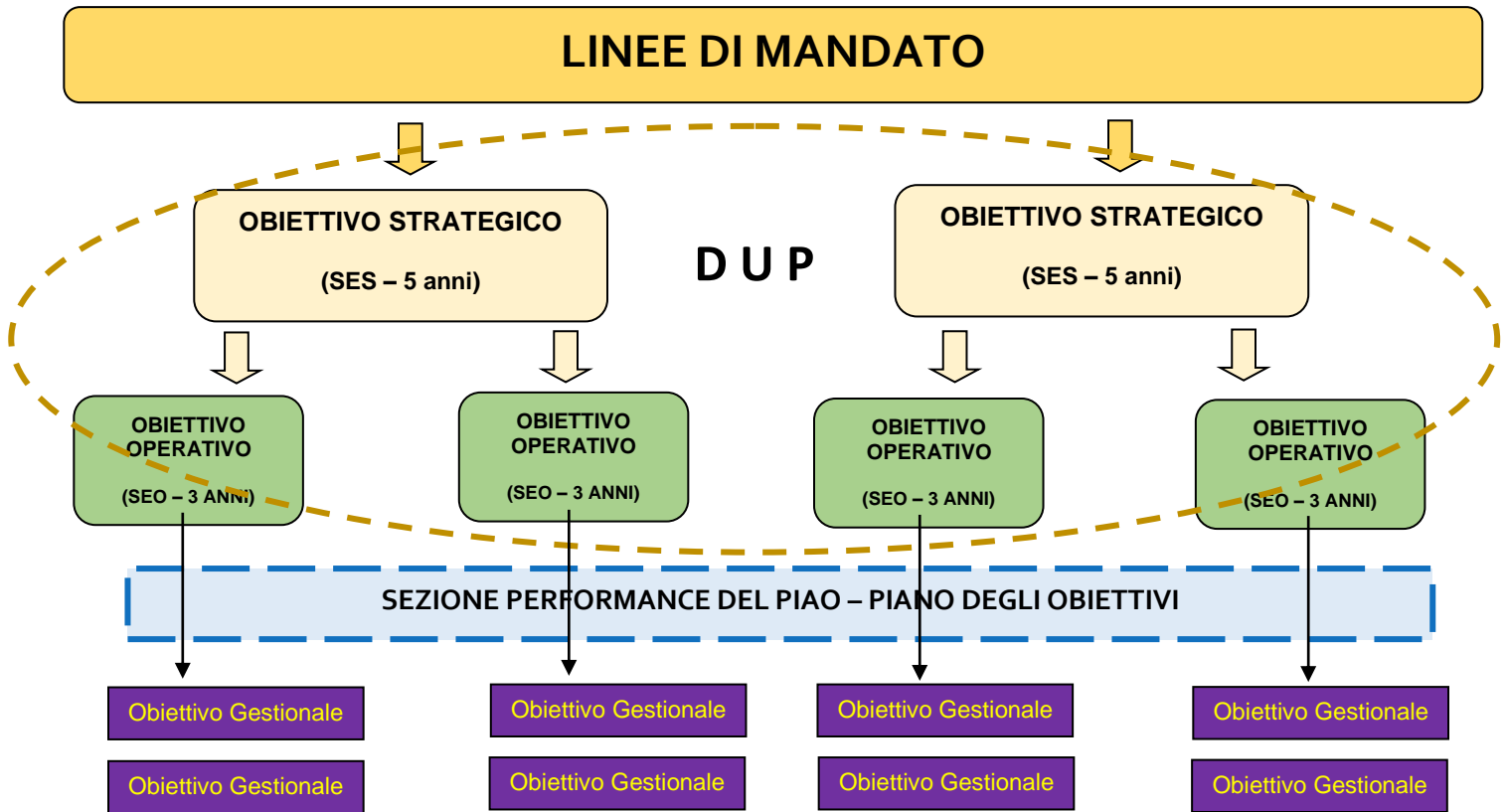
OBIETTIVI STRATEGICI 2021 - 2026
BENESSERE DELLA CITTA' - OTTIMIZZAZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE
LAVORI PUBBLICI DEMANIO MANUTENZIONI: MIGLIORE MANUTENZIONE VIARIA E PATRIMONIALE; IMPLEMENTAZIONE GRANDI OPERE E INFRASTRUTTURE
URBANISTICA ED EDILIZIA: RIQUALIFICAZIONE URBANA
OTTIMIZZAZIONE VIABILITÀ
SERVIZI SOCIALI: BENESSERE DELLA COLLETTIVITA' E AZIONI DI AIUTO CONCRETO MEDIANTE UNA RETE DI SERVIZI INTEGRATI
SCUOLA E MINORI: OTTIMIZZAZIONE ASSISTENZA SCOLASTICA
COMMERCIO: OTTIMIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE RETE COMMERCIALE
SICUREZZA E POLIZIA LOCALE - MIGLIORAMENTO SICUREZZA DELLA CITTÀ
LE ASSOCIAZIONI: SUPPORTO E VALORIZZAZIONE DEL TERZO SETTORE
IL TURISMO: OTTIMIZZAZIONE PROGETTI DI PROMOZIONE TURISTICA DESTAGIONALIZZAZIONE
PORTO: MARINA DI LOANO FIORE ALL'OCCHIELLO DELLA CITTÀ
CULTURA: OFFERTA CULTURALE A 360° E SALVAGUARDIA DELLE TRADIZIONI; LOANO CITTA' CHE LEGGE
SPORT - LOANO CITTA' DELLO SPORT

Gli stessi obiettivi, definiti nelle linee di mandato, per un arco temporale pari a 5 anni, sono stati trasposti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) nella **Sezione Strategica (SES)**, mantenendoli anche per gli anni 2023 – 2025 (ultima approvazione con delibera C.C. n° 41 del 29/12/2022, ma tutt'ora in corso di aggiornamento).

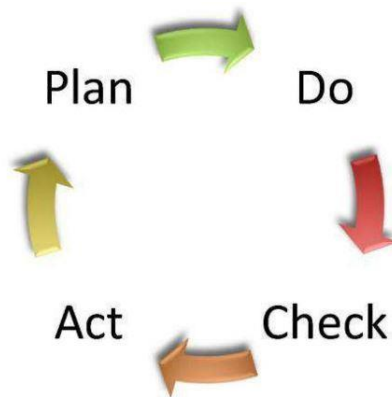
Sempre nel DUP, nella **Sezione Operativa (SEO)**, per ciascun obiettivo strategico sono stati definiti uno o più obiettivi operativi, con un orizzonte temporale pari a 3 anni.

A cascata, gli obiettivi operativi vengono ulteriormente sviluppati nel Piano delle Performance (ora assorbito dal PIAO) mettendo a punto una serie di **obiettivi gestionali** che hanno lo scopo di costruire, anno per anno, i tasselli per il raggiungimento della strategia complessiva.

Si viene così a creare il cosiddetto **Albero della Performance**, inteso come mappa logica che lega tra loro – attraverso opportune ramificazioni – le linee di mandato, la programmazione e la gestione:



L'albero della performance, inteso come catena gerarchica di obiettivi che partono da una visione politica (linee di mandato) fino a concretizzarsi in una serie di azioni volte a realizzare quella visione (obiettivi gestionali) non può prescindere dalla "logica circolare" del miglioramento continuo, secondo questo schema:



Il punto focale di questa metodologia, indicata anche con l'acronimo PDCA, sta nell'applicare un continuo

miglioramento (“*Kaizen*”, in giapponese); nasce in ambito aziendale/produttivo, ma è adattabile a qualsiasi sistema.

La tecnica si articola in quattro fasi, ed in particolare:

- ✓ **P – Plan** (Pianificazione) – È la fase in cui vengono stabiliti gli obiettivi e i processi necessari per raggiungere i risultati attesi. Nei sistemi di gestione sono le fasi iniziali di definizione delle politiche, di “strategia”, e la messa a punto delle linee guida per tutte le attività;
- ✓ **D – Do** (Esecuzione) - È la fase di attuazione di quanto pianificato al punto precedente. Si tratta quindi di seguire i processi, seguendo le procedure e le linee guida impostate, sempre pensando alle politiche definite per il raggiungimento degli obiettivi. In questa fase si raccolgono anche le evidenze, gli indicatori dei processi, che serviranno all’attuazione della fase successiva.
- ✓ **C – Check** (Verifica) - È la fase durante la quale, analizzando quanto attuato al punto precedente, si effettua un confronto con i risultati attesi definiti nella fase di Plan, per valutarne eventuali deviazioni. Il risultato di questa fase di controllo genera l’output per il punto seguente.
- ✓ **A – Act** (Azione) - È la fase di aggiornamento, correzione e miglioramento dei processi. È in questa fase che nei sistemi di gestione vengono indirizzate le analisi delle cause che hanno portato a scostamenti rispetto al risultato atteso; in questa fase inoltre vengono messe in atto tutte le azioni correttive ottenendo il miglioramento del processo/prodotto/servizio.

Il ciclo si ripete all’infinito, portando appunto un miglioramento continuo ai sistemi gestiti con questa metodologia.

Il Piano degli obiettivi è contenuto nell’**Allegato 1**.

2.2.1. SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE - ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

Questa amministrazione considera imperativo il proseguimento del processo di digitalizzazione attraverso il quale sarà possibile continuare la semplificazione dei procedimenti.

Questo percorso è stato condotto perseguendo gli obiettivi di razionalizzazione attraverso azioni di contenimento della spesa senza con ciò penalizzare l'efficienza ed efficacia del sistema informativo dell'ente.

Analizzando il percorso degli ultimi anni emerge un quadro di sviluppo degli obiettivi di efficientamento sia hardware che software che passano anche attraverso l'ampliamento delle piattaforme digitali di semplificazione del rapporto di accesso ai servizi da parte degli utenti.

Tali strumenti vengono utilizzati in base alle normative di sicurezza (linee guida Agid), alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (GDPR UE/679/2016) e secondo il D.Lgs. 82/2005 (CAD e s.m.e i.)

Nel corso del 2021 sono stati approvati il Disciplinare per l'utilizzo delle risorse informatiche, le Linee guida per la pubblicazione dei dati online ed aggiornato alle Linee guida Agid il Manuale di gestione documentale.

Il Comune, inoltre, è dotato di Piano triennale per l'informatica, aggiornato a dicembre 2022, alle cui azioni si adegua.

Gli uffici comunali sono dotati di dispositivi hardware /software necessari a svolgere le diverse attività in modo efficiente. L'attuale sistema informatico dell'ente consente la totale gestione digitale dei processi operativi di ogni area, dalla creazione e formazione di documenti informatici, alla loro condivisione tramite e-mail ordinaria e PEC, oltre che l'utilizzo di piattaforme software *in cloud* per la gestione dei flussi documentali.

Il servizio informatica mantiene in perfetta efficienza il parco macchine e le dotazioni informatiche vengono assegnate secondo principi di efficacia operativa ed economicità. Del pari, ogni acquisto viene effettuato secondo questa logica, attraverso i portali del mercato telematico della Pubblica Amministrazione.

Le sostituzioni dei personal computer e delle relative periferiche avvengono tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio e tenendo in debito conto il rapporto analisi/benefici di una eventuale riparazione.

Allo stato non si ravvisano sprechi.

Di seguito si riportano alcune fra le più rilevanti attività intraprese dal Comune nel corso del 2022 dalle quali si svilupperanno le ulteriori azioni che terranno conto solo ove possibile della razionalizzazione della spesa "delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio" (art. 2 comma 594 lett. a) Legge 244/2007).

Graduale migrazione verso tecnologie in cloud, già migrate:

- Antivirus
 - Passaggio in cloud antivirus Kaspersky
- Rimozione Kaspersky e installazione nuovo antivirus TrendMicro per adeguamento a direttive dell' Agenzia della Cybersicurezza Nazionale in conseguenza del conflitto in Ucraina

Vulnerability Assessment and Penetration Test

- è stato commissionato ed effettuato da società specializzata il test di Assessment and Penetration Test al fine di individuare eventuali falle nella sicurezza del sistema informatico comunale e ricevuto il relativo report le cui azioni conseguenti sono in corso.

Sostituzione stampanti

- sono state sostituite le stampanti a noleggio con nuove stampanti più ecologiche ed eseguito loro settaggio "verde"
- tutte le stampanti acquistate sono state impostate in modalità "ecologica" (ad esempio i tempi di ingresso in modalità "pausa" a 5 minuti)

Biblioteca

- sono state messe a disposizione degli utenti non vedenti due postazioni (condivise con altri utenti) con programma di lettura audio, cuffie e scanner
- è stata potenziata la rete WIFI

Aggiornamento tecnologico postazioni

- sono stati effettuati aggiornamenti (con rifacimento) per i PC con S.O. W7 a W10/11
- aggiornamento PC con SSD su PC più recenti ma ancora con disco meccanico; eventuale aggiunta di Ram

Ricablaggio rete telefonica

- è stata sostituita la rete telefonica con passaggio in cloud e possibilità di gestione numero da smartphone
- è stato posizionato switch POE in tutti gli uffici del Comune, Comando, Biblioteca, Ramella e scuole per alimentazione e collegamento in rete dei telefoni fissi

Sviluppo rete WIFI

- Iniziata configurazione della rete WIFI per estensione segnale in tutto il comune.

Il Comune già da anni si è dotato di piattaforme per l'erogazione di servizi ai cittadini interamente digitali:

- PagoPA
- SUAP (Sportello Unico Attività Produttive)
- SUE (Sportello Unico Edilizia)
- Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (occupazione suolo pubblico)
- Estate ragazzi
- Iscrizione al servizio pre – scuola
- Iscrizione al servizio mensa scolastica
- Richieste di risarcimento danni
- Rilascio autorizzazioni ZTL
- Richiesta rapporto di incidente stradale
- Procedimenti concorsuali
- Procedimenti per la Polizia locale (n. 8 procedimenti online di varia natura)

Tutti i procedimenti online sono dotati di sistemi di autenticazione a mezzo SPID e CIE.

MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE

Per quanto concerne le dotazioni strumentali, ove le risorse finanziarie lo consentiranno, proseguirà il percorso di mantenimento in efficienza del parco informatico attraverso la graduale sostituzione delle dotazioni obsolete. Come infra detto, in oggi non si registrano sprechi dal momento che le dotazioni sono adeguate alla struttura comunale per il regolare svolgimento dei servizi istituzionali.

È in fase di progettazione il piano di totale sostituzione da alcuni PC del S.O. windows 10 in quanto verrà dismesso a metà 2024.

Per il passaggio in cloud non può contarsi su una riduzione della spesa (se non limitata al minore impatto dei consumi energetici e alla minore manutenzione/sostituzione delle componenti dei server fisici) considerati i canoni annuali per il mantenimento dei servizi in tale modalità.

Nel triennio è prevista una riduzione dei dispositivi “server fisici” in linea con la progressiva migrazione al cloud prevista dal Piano triennale per l’informatica e secondo le strategie digitali nazionali e locali.

Nell’ottica della progressiva attuazione del Piano per l’informatica e della digitalizzazione per la semplificazione del rapporto con i cittadini sono state presentate candidature sulla Misura M1C1 del PNRR tutte finanziate, attraverso le quali sarà possibile raggiungere gli obiettivi di transizione digitale che l’amministrazione considera strategici.

In considerazione dell’ottenuto finanziamento sul bando “Cittadino informato” e “Servizi ai cittadini” verrà realizzato il restyling del sito istituzionale che sarà accompagnato dalla digitalizzazione di ulteriori quattro procedimenti:

- Richiedere una pubblicazione di matrimonio
- Richiedere l’iscrizione al trasporto scolastico
- Richiedere l’iscrizione alla mensa scolastica
- Richiedere agevolazioni scolastiche

In seguito all’analisi effettuata nel corso del 2022 sui procedimenti ancora gestiti in modalità cartacea, è in fase di progettazione la digitalizzazione dei non molti procedimenti analogici interni l’Ente.

È altresì previsto l’aumento del numero dei procedimenti/servizi interamente digitali utilizzando gli importi residui dei finanziamenti ottenuti.

Tutti i procedimenti digitali, attivati negli ultimi anni e da attivare nel triennio 2023 – 2024 - 2025, tengono conto della semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure e delle attività.

Alla realizzazione di tali interventi conseguiranno vantaggi significativi sia per l’ente che per i cittadini in quanto comporteranno lo snellimento dei procedimenti e delle attività, la contrazione dei tempi di erogazione e la semplificazione delle modalità di accesso ai servizi con conseguente diminuzione delle code agli sportelli fisici ed efficientamento dei tempi di lavoro.

Proseguirà l’azione già avviata con l’avvenuto ricablaggio della rete telefonica, che ha comportato la sostituzione della rete telefonica con passaggio in cloud e possibilità di gestione numero da smartphone e soluzioni da interfaccia alla rete comunale.

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

2.2.2.1 ACCESSIBILITÀ FISICA

Sempre maggiore attenzione viene dedicata alla problematica dell'accessibilità ad uffici e luoghi pubblici di competenza comunale; prova ne è l'ultimo intervento eseguito in corrispondenza di Via Carducci e delle vie limitrofe, al fine di garantire la migliore percorribilità ed accessibilità alle persone con ridotte o impedito capacità motorie, compatibilmente con le infrastrutture presenti.

Ad oggi la Regione ha avviato un censimento volto a identificare i comuni in possesso del PEBA (Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche) e di cui l'Amministrazione non è in possesso. Sono pertanto stati presi contatti con professionisti esperti in materia per valutare le modalità di svolgimento dell'incarico e le tipologie di intervento, con particolare riferimento, in prima istanza, al collegamento privo di barriere architettoniche tra strutture pubbliche e servizi pubblici (stazione ferroviaria, fermate bus ecc ...).

Ciò premesso, gli uffici stanno monitorando eventuali bandi di finanziamento a cui partecipare con l'obiettivo di procedere, per lotti, al completo abbattimento delle barriere architettoniche.

Nelle more e per il corrente anno particolare attenzione verrà prestata all'accessibilità dei soggetti diversamente abili attraverso importanti interventi:

- progetto **“Mare per tutti”** che vede la compartecipazione dei comuni di Pietra Ligure, Finale Ligure e BORGIO; il progetto si propone, in particolare, oltre all'implementazione dell'utilizzo delle spiagge libere attrezzate, di mettere in campo iniziative per promuovere il turismo nautico anche a favore delle categorie protette e l'organizzazione di progetti e laboratori inclusivi e visite al Museo del Mare.
- progetto Attiviamoci 2, finanziato da Regione Liguria nell'ambito dei progetti FSE, tutt'ora in corso e relativo all'inclusione sociale di soggetti disabili che comporta la realizzazione di attività laboratoriali in ambito culturale e sportivo.
- con la fine del periodo pandemico è stata riattivata la collaborazione con il Comitato Paralimpico nell'ambito della realizzazione dei progetti scuola - sport per l'avvio allo sport dei ragazzi disabili nell'ambito delle diverse associazioni sportive del territorio e in occasione dei principali eventi sportivi in programma (es. Triathlon, campionati di bocce).
- prosegue il progetto di accessibilità gratuita dei disabili alle spiagge libere attrezzate comunali che prevedono una riserva di posti per tali categorie e l'offerta di servizi di accessibilità al mare con le carrozzine Tiralo.
- l'Ambito Territoriale Sociale 20 opera sul territorio per la gestione dei servizi di assistenza domiciliare ai disabili anche gravi e per l'accompagnamento alle scuole e agli istituti di riabilitazione.
- è stata avviata una collaborazione con il distretto socio sanitario finalese per l'accesso ai fondi PNRR al fine di addivenire al reperimento di fondi per completare la ristrutturazione di Villa Amico, struttura destinata all'associazione “Dopodino”.

L'impegno del comune verterà anche in ambito di mantenimento della Bandiera Lilla.

Si rimanda alla sezione “performance” quanto ai dettagli della suesposta programmazione.

2.2.2.2 ACCESSIBILITA' DIGITALE

In considerazione dell'ottenuto finanziamento a valere sul PNRR digitale, come infra detto, è in previsione il restyling del sito istituzionale che, benché fin dal 2019 già in linea con le Linee guida Agid di design dei siti web delle PA, verrà adeguato alle più recenti indicazioni tecniche che ne miglioreranno ulteriormente l'accessibilità anche per i soggetti diversamente abili.

L'amministrazione già da anni è dotata di molti servizi in cloud ma attraverso i finanziamenti ottenuti ed ottenibili dalle candidature presentate sui fondi PNRR l'ente si avvicinerà sempre di più a tecnologie innovative e servizi sempre più vicini alle persone operando anche il completamento del passaggio in cloud dei servizi residui.

Sono, pertanto, in programma:

- aumento di servizi su AppIO
- adesione alla nuova Piattaforma Notifiche Digitali con l'utilizzo di due servizi quali Notifiche CdS e Notifiche Extra CdS.
- Incremento dei servizi digitali

Migliorerà anche la comunicazione con l'Amministrazione Pubblica in quanto tra i servizi compresi nei finanziamenti del PNRR ci saranno le notifiche Web con cui i cittadini potranno comunicare con la PA.

Verranno utilizzate sempre più piattaforme di applicazione cooperativa come già avviene con SDI, ANPR.

Verrà potenziato il wi-fi negli spazi della Biblioteca e di palazzo Kursal.

Contestualmente all'aumento dei procedimenti e dei servizi digitali particolare attenzione verrà prestata all'accessibilità agli stessi da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni per i quali verrà creata sul sito istituzionale un'apposita area tematica dedicata, nella quale confluiranno "*pillole formative*" in materia di utilizzo dei sistemi digitali.

Le "*pillole formative*" saranno espone con un linguaggio semplice, chiaro ed accessibile per accompagnare progressivamente gli utenti verso l'utilizzo dei servizi *online* del Comune di Loano e della Pubblica amministrazione in generale.

Si rimanda alla sezione "performance" quanto ai dettagli della suesposta programmazione.

2.2.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano delle Azioni Positive è previsto dal D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246”, all’art. 48, comma 1, (attualmente assorbito nel PIAO - cfr art. 1 comma 1 lett. d) DPR 81/2022), quale strumento necessario per assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e l’equilibrio di genere.

Il Comune di Loano ha da tempo adottato e periodicamente aggiornato il Piano di Azioni Positive, quale strumento utile per dare attuazione ai principi fissati dal Codice, anche nel rispetto delle indicazioni provenienti dall’Unione Europea - particolarmente sensibile a tale tematica - nonché dell’azione di governo della Regione Liguria, caratterizzata da un impegno considerevole in materia di pari opportunità e 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.

Nell’anno 2023, tali azioni verranno analizzate ed implementate con riferimento alle nuove Linee Guida sulla “parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni”, adottate in attuazione dell’art. 5 del DL. n. 36/2022, individuando una serie di attività che consentono di realizzare azioni concrete e integrate, in grado di produrre cambiamenti significativi.

Le azioni positive, in base all’art. 42 del D. Lgs. 198/2006, sono quelle misure consistenti nella rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, sono dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

In particolare, vengono indicate quali possibili azioni positive quelle dirette a:

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Comune di Loano, con il presente piano si propone, quindi, di continuare ad adottare i principi che stanno alla base delle azioni positive dandone concreta applicazione, avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell’Ente. Si intende continuare a garantire una effettiva parità di opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori, che offrano possibilità di crescita e concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, di miglioramento del benessere organizzativo e di supporto ai dipendenti in situazioni di necessità.

2.2.3.1 ANALISI DELLA SITUAZIONE ESISTENTE

L'analisi della situazione del personale dipendente dell'Ente, in servizio, alla data del 28 febbraio 2023 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/lavoratrici.

Lavoratori a tempo indeterminato	Cat. D	Cat. C	Cat. B3	Cat. B1	Cat. A	Totale
Donne	8	26	8	3	1	46
Uomini	7	27	9	5	3	51
Totale	15	53	17	8	4	97

Situazione Organica per quanto riguarda le Posizioni Organizzative e i/le Dirigenti del 28 febbraio 2023:

Lavoratori	Posizioni Organizzative	Dirigenti TD	Dirigenti TI	Segretario Generale	Totale
Donne	4	0	1	1	6
Uomini	3	1	1	0	5
Totale	7	1	2	1	11

Monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale al 28 febbraio 2023:

Categoria D	Uomini	Donne	Totale
A tempo pieno	7	8	15
A tempo parziale	0	0	0
Categoria C	Uomini	Donne	Totale
A tempo pieno	26	23	49
A tempo parziale	1	3	4
Categoria B3	Uomini	Donne	Totale
A tempo pieno	6	4	10
A tempo parziale	3	4	7
Categoria B1	Uomini	Donne	Totale
A tempo pieno	5	3	8
A tempo parziale	0	0	0

Categoria A	Uomini	Donne	Totale
A tempo pieno	3	0	3
A tempo parziale	0	1	1

Monitoraggio lavoro agile per genere al 28 febbraio 2023:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B3	Cat. B1	Cat. A	Totale
Donne	0	2	1	0	0	3
Uomini	0	0	0	0	0	0
Totale	0	2	1	0	0	3

Monitoraggio permessi Legge n. 104/1992 dal 01 gennaio 2022 al 31 dicembre 2022:

Dipendenti che hanno usufruito di permessi legge n. 104/1992		
Genere	N°	%
Donne	6	50%
Uomini	6	50%
Totale	12	100%

n. medio di giorni fruiti per permessi legge 104/1992		
donne	uomini	totale
15,55	25,30	20,42

Monitoraggio congedi parentali fruiti dal 01 gennaio 2022 al 31 dicembre 2022 esclusa la maternità obbligatoria:

Congedi parentali fruiti		
donne	uomini	totale
4	1	5

n. medio di giorni fruiti per permessi legge 104/1992		
donne	uomini	totale
45,94	5	37,75

Come si evince dai dati sopra riportati, il ricorso a strumenti che consentono il miglioramento del benessere organizzativo o che sono di supporto ai dipendenti in situazioni di necessità è esercitato dal personale dell'Ente in maniera sostanzialmente equilibrata.

Inoltre, l'introduzione nell'organizzazione dell'Ente del lavoro agile (così come delineato nella corrispondente sezione del presente PIAO), il ricorso all'istituto del lavoro in regime di tempo parziale, l'utilizzo degli istituti previsti dai CCNL e dalla vigente legislazione in situazioni di particolari necessità (Legge 104, congedi parentali, ecc), la flessibilità nell'orario di lavoro, rappresentano strumenti che danno applicazione pratica agli istituti contenuti nelle Linee Guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni" adottate in attuazione dell'art. 5 del DL. n. 36/2022. Essi contribuiscono, a livello di Ente, al superamento di una delle criticità evidenziate in Italia dall'Istituto europeo per l'uguaglianza di genere (EIGE): l'elevata difficoltà di gestione del tempo in termini di conciliazione vita lavoro.

Parimenti, la situazione organica per quanto riguarda gli incarichi Dirigenziali e di Posizione Organizzativa presso il Comune di Loano, restituisce un quadro di sintesi che consente di superare, a livello di Ente, un'ulteriore criticità evidenziata in Italia dall'EIGE: lo scarso posizionamento del genere femminile negli incarichi di vertice.

L'applicazione pratica degli istituti contenuti nelle Linee guida è altresì garantita, all'interno dell'Ente, attraverso la previsione, per tutti i dipendenti, della partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, adottando, ove possibile, modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici che consentano la conciliazione fra vita professionale e vita familiare. In coerenza con quanto previsto nella sezione relativa alla formazione del presente PIAO, sono previsti corsi di formazione e aggiornamento del personale che 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, conformemente con l'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

2.2.3.2 AZIONI PROGRAMMATE

Verranno 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, attraverso:
 - 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;
 - 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;
 - 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.

2.2.3.3 RUOLO DEL C.U.G.

Il Comune di Loano, in esecuzione dell'art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, della Direttiva dei Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4/03/2011, nonché del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, ha istituito con disposizione dirigenziale del 2023, il CUG - Comitato Unico di Garanzia. Come previsto anche nella direttiva 2/2019 sopra richiamata. Il Comitato all'interno del Comune potrà contare sulla disponibilità degli spazi e degli strumenti per il suo funzionamento e riceverà, quando richiesto, idoneo supporto informativo e organizzativo per lo svolgimento delle attività svolte.

Il Comitato, che esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'amministrazione, ha compiti **propositivi**, **consultivi** e di **verifica**.

Compiti **propositivi** su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne nonché prevenire l'insorgere e contrastare la diffusione di situazioni persecutorie e di violenza morale o psichica;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;

- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini;
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo e di prevenzione del verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore/lavoratrice;
- promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle donne dopo l'assenza per maternità e a salvaguardarne la professionalità;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing – nell'amministrazione pubblica di appartenenza;
- promuovere indagini conoscitive, ricerche e analisi necessarie a individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell'ente;
- piani di formazione del personale proponendo nell'ambito dei piani generali per la formazione previsti dall'art.23 CCNL 01/4/99, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale.

Compiti consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

Compiti di verifica su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il Comune di Loano favorisce le attività del CUG 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) e perseguendo gli obiettivi tesi ad 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, in linea con quanto stabilito dalle Linee Guida adottate il 7 ottobre 2022, 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 potenziare la comunicazione interna, la conoscibilità delle attività e delle iniziative in tema di pari opportunità (tramite la intranet);
- 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 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;
- 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.

Il presente piano ha durata triennale e sarà aggiornato annualmente.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

Di seguito sono descritti i soggetti che all'interno del comune di Loano concorrono nella strategia di prevenzione della corruzione.

Figura	Funzione
<p>L'autorità di indirizzo politico</p>	<p>Sono coinvolti a vario titolo nella strategia di prevenzione, ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il <i>Sindaco</i>, 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 <i>Consiglio Comunale</i>, nell'ambito degli atti di programmazione di propria competenza (D.U.P.) fornisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione. • La <i>Giunta Comunale</i>, 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.);
<p>Il responsabile per la prevenzione della corruzione</p>	<p>Per il Comune di Loano è il Segretario Generale, Dott.ssa Rosetta Barbuscia, nominata con decreto del Sindaco n. 28 del 30/09/2016 e confermata con decreto n. 7 del 18/01/2022. Il RPC del comune di Loano coincide con il Responsabile per la trasparenza.</p> <p>Sui poteri del RPCT si è espressa l'autorità nazionale anticorruzione con la delibera n. 840/2018 e con la delibera n. 7/2023, di approvazione del PNA 2022 cui si rimanda.</p> <p>L'Autorità ha precisato che obiettivo principale del RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione nell'amministrazione di appartenenza e della verifica circa la tenuta complessiva di tale sistema con lo scopo di contenere il fenomeno di "<i>mala amministrazione</i>".</p> <p>Con il PNA 2022 l'Autorità Nazionale anticorruzione ha fornito interpretazioni operative riguardo i poteri di verifica, di controllo ed istruttori del RPCT nei casi di presunti eventi di anomalie nell' amministrazione.</p> <p>In tali evenienze il Responsabile anticorruzione può svolgere una sommaria attività istruttoria e audizioni, anche, se necessario, nei confronti di soggetti esterni, al fine di acquisire ragionevoli presupposti di fondatezza delle segnalazioni pervenutegli e/o di eventuali ipotesi di illeciti e anomalie presso l'ente.</p> <p>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.</p> <p>Per tale motivo è stata introdotta fin dal PTPCT 2019/2021 una misura</p>

	<p>specifica: in sede di controlli interni di regolarità amministrativa successiva “a campione”, le funzioni di controllo sugli atti dell'Area I vengono esercitate dal Vice Segretario.</p>
Funzioni vicarie del RPCT	<p>In caso di temporanee ed improvvise assenze o impedimenti del Responsabile anticorruzione, le relative funzioni sostitutive vengono svolte dal vice – segretario d.ssa Marta Gargiulo.</p>
I dirigenti (i referenti)	<p>Tutti i dirigenti sono coinvolti, anche in termini di responsabilità, nel processo di prevenzione della corruzione. In particolare per la propria Area:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>I dirigenti, oltre alla relazione di monitoraggio semestrale, forniscono tutte le informazioni che il RPCT ritenga utile.</p>
I funzionari incaricati di P.O. (dal 01/04/2023, Elevata Qualificazione)	<p>Sono anch'essi 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):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>I Referenti improntano le proprie azioni alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità.</p>
Il personale	<p>Il personale del comune, nella sua totalità, è tenuto ad osservare il Piano nonché in generale tutte le vigenti disposizioni in tema di contrasto alla</p>

	<p>illegalità. L'inottemperanza, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, costituisce violazione disciplinare.</p> <p>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.</p> <p>Segnalano, altresì, eventuali ulteriori anomalie di cui vengano a conoscenza nell'espletamento delle loro mansioni.</p>
Il nucleo di valutazione	<p>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 in merito alla pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale.</p>
L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari	<p>È parte fondamentale del processo di prevenzione, in quanto propone l'aggiornamento del codice disciplinare e avvia, ove necessario anche d'ufficio, e svolge i procedimenti disciplinari</p> <p>L'ufficio per procedimenti a carico del personale delle categorie ha composizione collegiale.</p> <p>Si prevederà 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.</p>
I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo	<p>Osservano le misure contenute nel Piano della prevenzione e nel Codice di comportamento in quanto applicabili.</p> <p>Segnalano, attraverso l'apposita piattaforma <i>online</i>, eventuali anomalie di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento dell'incarico.</p>
Il gruppo di lavoro permanente ed il Gruppo di lavoro integrato	<p>Il Responsabile anticorruzione ed i Dirigenti compongono il gruppo di lavoro permanente per il monitoraggio sull'efficacia del presente Piano.</p> <p>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 eventuali correttivi.</p> <p>Il gruppo di lavoro permanente, quando integrato dai funzionari titolari di posizione organizzativa, valuta, in sede di aggiornamento annuale della sezione rischi corruttivi, il complessivo funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità proponendo eventuali azioni di miglioramento</p>
L'Ufficio di supporto per le funzioni di RPCT	<p>Il Segretario/RPCT ha individuato nella persona della rag. Arneodo Lorenzina, cat. D facente parte della segreteria generale, il supporto operativo per le attività e le funzioni connesse allo svolgimento del ruolo di Responsabile anticorruzione.</p> <p>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</p>

	<p>dimensiona adeguata, si conferma il ruolo di principale supporto del personale 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</p>
<p>Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.)</p>	<p>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.</p> <p>Tale obbligo, consistente nella implementazione, nell'ambito della BDNCP (Banca Dati Nazionale dei contratti Pubblici) 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.</p> <p>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.</p> <p>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, Dott.ssa Rosetta Barbuscia</p>
<p>Il titolare del potere sostitutivo</p>	<p>Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione.</p> <p>Il monitoraggio, pertanto, del rispetto dei termini è fondamentale per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione ed all'illegalità.</p> <p>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.</p> <p>Le competenze in materia di funzioni sostitutive sono declinate nell'articolo 24 del <i>Regolamento sul procedimento amministrativo</i>, 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</p>
<p>Il Responsabile della Protezione dei dati</p>	<p>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.</p> <p>Il Comune di Loano ha affidato all'esterno la funzione.</p> <p>Il DPO è figura di riferimento per il Responsabile anticorruzione quanto alla verifica di liceità, correttezza, minimizzazione, esattezza, etc, dei dati personali da pubblicare.</p>

2.3.2. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Ai fini dell'aggiornamento della sezione rischi corruttivi si sono tenute riunioni operative/formative con i dirigenti e i funzionari titolari di posizione organizzativa.

In quella sede è stata analizzato lo stato di attuazione del precedente piano.

Con deliberazione n. 114 del 16.11.2022 la Giunta comunale ha approvato il Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2022/2024, di cui fa parte la sezione rischi corruttivi.

Con avviso pubblicato il 18.01.2023, n. 82 (prot. 2358 del 18.01.2023) tutti gli stakeholder sono stati informati della possibilità di presentare proposte per la redazione della sezione rischi corruttivi del PIAO 2023/2025.

Nessuna osservazione è pervenuta.

La bozza della sezione rischi corruttivi è stata portata a conoscenza dei dirigenti, dei funzionari titolari di posizione organizzativa, nonché del sindaco e della giunta comunale, al fine di acquisire suggerimenti e proposte.

Nessuna osservazione è pervenuta.

Particolare attenzione viene prestata alla divulgazione del piano anticorruzione la cui approvazione il rpct provvede a rendere nota a tutto il personale attraverso la Intranet.

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.

Nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico, il Consiglio ha fornito gli obiettivi operativi, collegati all'obiettivo strategico "Benessere della città – Ottimizzazione dei servizi istituzionali – Trasformazione digitale", sui quali sviluppare gli obiettivi gestionali di valore pubblico.

Il contesto di riferimento è il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025 che così li declina:

- attività di coinvolgimento del contesto esterno, attraverso gli strumenti esistenti (tavolo sicurezza, riunioni con associazioni, etc.) per sensibilizzare e promuovere la cultura della legalità;
- coerenza degli obiettivi della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 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 semplificazione (standardizzazione dei procedimenti e delle attività) ;
- mantenimento 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.

Accogliendo il suggerimento del PNA 2022, al fine di non duplicare gli strumenti di pianificazione si è provveduto a potenziare la sinergia fra performance e misure di prevenzione attraverso l'inserimento, nella mappatura processi, di indicatori utilizzabili anche ai fini dell'analisi e misurazione dei "Centri di costo" necessari per l'emissione del referto di gestione.

A tal proposito si è proceduto alla ricognizione dei processi più rilevanti individuando indici ed indicatori finalizzati alla misurazione dei risultati attesi in termini di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ma che per loro natura hanno riflessi anche sulla valutazione della sezione performance.

Si è provveduto, altresì, a mappare i processi relativi alla spendita delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali implementando idonee misure.

Tutte le misure e le azioni di prevenzione indicate nella presente sezione costituiscono obiettivi performanti, oggetto di valutazione da parte del Nucleo di valutazione in sede di rendicontazione finale.

2.3.5. ANALISI DEL CONTESTO

2.3.5.1 Il contesto esterno nazionale e regionale

L'Indice di percezione della corruzione (CPI) nel settore pubblico e nella politica – 2022 - reso pubblico il 31 Gennaio 2023 da Transparency International, classifica l'Italia al 41esimo posto sui 180 Paesi oggetto dell'analisi.

L'Italia conferma così il trend positivo.

Secondo Trasparenza *"Negli ultimi anni l'Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione...omissis"*. <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>

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 ai primi nove mesi del 2022 mostra un andamento in diminuzione del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente.

Si rimanda per gli approfondimenti all'apposito sito del Ministero dell'Interno.

<https://www.interno.gov.it/it/notizie/atti-intimidatori-nei-confronti-amministratori-locali-calo-164-nei-primi-9-mesi-2022>

La Liguria non è fra le prime dieci regioni maggiormente interessate dal fenomeno attestandosi 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, indirizzano 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.

Per ulteriori approfondimenti sullo scenario nazionale e regionale si rimanda al Documento Unico di Programmazione 2023/2025 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 13.09.2022 <https://comuneloano.it/amm-trasparente/atti-general/anni-2023-2024-2025/>

2.3.5.2 Il contesto socio – territoriale loanese - Economia insediata

In questa sede, come nei precedenti Piani anticorruzione, si è analizzato il contesto esterno.

Come infra detto a proposito del contesto regionale, le caratteristiche attrattive del territorio loanese fanno registrare la presenza di infiltrazioni della criminalità organizzata sia nell'ambito del traffico e dello spaccio di stupefacenti, della contraffazione e dell'abusivismo commerciale.

Tentativi di infiltrazioni da parte della imprenditoria legata alla gestione degli impianti di ludico – sportivi – ricreativi sono stati verificati dagli uffici ma opportunamente respinti.

Ciò evidenzia come il contesto territoriale loanese (e provinciale in generale) sia oggetto di particolare attenzione ai temi della legalità delle istituzioni pubbliche e alla lotta alla criminalità organizzata.

Consolidata è, ormai, la collaborazione fra Amministrazioni comunali, Questura, Prefettura. Procura della Repubblica e Forze dell'ordine del territorio.

Il comune gestisce, inoltre, in forma associata parte dei propri servizi di polizia con le polizie dei comuni di Savona e Finale Ligure, giusta deliberazione del consiglio comunale n.30 del 30.11.2022.

Sono attivi i seguenti protocolli di legalità e collaborazione:

- con Prefettura di Savona (deliberazione della Giunta comunale 109 del 29 novembre 2017) Protocollo di legalità negli appalti;
- con la Procura della Repubblica di Savona (deliberazione della Giunta Comunale n° 93 del 22/09/2021) per la gestione dei procedimenti penali relativi ai reati contro le “fasce deboli”;
- con la Questura di Savona è contestualmente attiva una collaborazione per aumentarne la specializzazione e l'efficacia dell'azione a vantaggio delle vittime di violenza.

Ormai da anni il comune di Loano è dotato di una unità cinofila per il contrasto al traffico di stupefacenti.

È attiva convenzione dell'ATS 20 (ambito territoriale sociale) dei servizi sociali nei Comuni di Loano (capofila), Borghetto santo Spirito, Balestrino, Boissano, Toirano, rinnovata in ultimo con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 13 settembre 2022.

In virtù della convenzione vengono gestiti in forma associata i seguenti servizi:

- a) Sportello di Cittadinanza – anche come punto decentrato delle attività sociosanitarie – quale porta di accesso di informazioni, in grado di accogliere ed ascoltare i cittadini, singoli e associati, e le loro famiglie;
- b) Accoglienza, informazione, orientamento, segretariato sociale attraverso il servizio sociale professionale, prestazioni sociali di base;
- c) Sostegno ai nuclei famigliari con persone in condizione di fragilità e non autosufficienza, anche attraverso l'integrazione con i servizi sanitari e sociosanitari;

- d) Sostegno ai nuclei famigliari con minori, attraverso interventi di sostegno socio-educativo preventivi alla marginalità sociale e alla devianza e provvedendo, se del caso, a termini dell'art. 10 comma 4, a dar corso agli eventuali interventi disposti dall'autorità giudiziaria;
- e) Assistenza educativa scolastica minori disabili residenti nei comuni appartenenti all'A.T.S. 20;
- f) Assistenza domiciliare in termini di aiuto personale e famigliare.

La gestione condivisa delle attività è misura di prevenzione in quanto evita l'isolamento delle mansioni e concentra sulle varie fasi dei singoli procedimenti l'attività di più soggetti.

Il comune di Loano inoltre:

- è socio del Forum Italiano per la Sicurezza Urbana (FISU), associazione attiva dal 1996 che riunisce Comunalità, Regioni e Unioni di comuni, il cui scopo è la promozione di nuove politiche di sicurezza delle città;
- è socio di Avviso Pubblico, associazione anch'essa costituita nel 1996, che riunisce Enti Locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie. Avviso Pubblico in particolare ha lo scopo di:
 - diffondere i valori e la cultura della legalità e della democrazia attraverso i propri aderenti;
 - attivarsi nell'azione di contrasto alla criminalità organizzata e alle diverse forme di illegalità;
 - mettere in rete i territori aderenti per scambi di esperienze ed informazioni;
 - studiare procedure per l'agire in piena trasparenza.

Sia nel corso del 2022 che del corrente anno si sono tenuti presso la sala del Consiglio comunale loanese due giornate di formazione, organizzate con la collaborazione di Avviso Pubblico e dell'associazione Libera, sul tema della gestione dei beni confiscati alle mafie. L'ultimo dei due seminari ha visto come protagonisti gli alunni dell'istituto Falcone di Loano con il quale il Comune collabora per formare giovani consapevoli.

Continua l'attività del "Tavolo della sicurezza", iniziativa dell'assessorato alla Polizia locale che coinvolge amministratori, cittadini, associazioni sensibili al tema della sicurezza urbana.

Il Tavolo della sicurezza elabora strategie di contrasto all'insicurezza urbana.

<https://comuneloano.it/tavolo-della-sicurezza/>

Il comune di Loano aderisce, inoltre, al progetto *Nonpossoparlare* dell'associazione Artemisia Gentileschi. Attraverso l'apposita applicazione presente sul sito istituzionale è possibile alle donne impossibilitate a comunicare chiedere informazioni e/o segnalare situazioni di violenza fisica o psicologica.

<https://comuneloano.it/11522-non-posso-parlare-2/03/>

Si rinvia al Documento Unico di Programmazione 2023/2025 per gli approfondimenti del contesto sociale e delle informazioni sull'economia insediata.

<https://cloud31.siscom.eu:4448/SiscomWeb/VenereWeb/PDFViewer.aspx>

pagine da 5 a 9 e da 14 a 20.

2.3.5.3 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.

Si è già data evidenza nel paragrafo precedente della costante attività dell'amministrazione nel coinvolgimento delle realtà territoriali, la cui partecipazione alle decisioni ed agli interventi negli ambiti di competenza favorisce un clima di fiducia nelle istituzioni e scoraggia forme corruttive nei processi di erogazione dei relativi servizi.

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.

Con deliberazione n. 79 del 30.08.2017 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.

Sulla convinzione che la rete associazionistica sia un punto di forza nella gestione trasparente e partecipata dei problemi del territorio, il Consiglio comunale, con deliberazione n. 31 del 30.11.2022, ha approvato l'istituzione della Consulta dei giovani, organi consultivo permanente nelle materie relative ai temi giovanili.

2.3.5.3 Contesto interno

La struttura organizzativa è 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 interna si rimanda alla sezione struttura organizzativa del presente Piano Integrato Organizzazione e Attività, al Documento Unico di programmazione ed alla sezione Performance.

Data la vocazione fortemente turistica del territorio, particolare rilievo assume l'organizzazione di eventi e iniziative di promozione turistica che vede molto forte la collaborazione con la rete associazionistica locale.

La modesta valenza economica non rende tale attività a rischio corruttivo necessitante pertanto -di particolari misure.

Grazie all'impegno dell'amministrazione si segnala una modesta diffusione dell'abusivismo edilizio che ha ad oggetto piccoli interventi edili mentre rimane notevole il contenzioso legale derivante dagli interessi economici conseguibili attraverso il valore patrimoniale degli immobili conseguente ad interventi edilizi inattuabili. Tutto ciò impegna di misura i servizi Edilizia privata, Affari legali, Polizia locale.

La conclusione dell'iter (iniziato anni fa) di approvazione del Piano Urbanistico comunale avrà sicuramente positivi riflessi sul fenomeno.

I processi relativi al governo del territorio e del contenzioso sono stati opportunamente mappati.

Nei recenti anni 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 per danno erariale.

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 piattaforma.

Nel corso del 2022 si sono registrate al protocollo comunale due segnalazioni anonime, pervenute attraverso il servizio postale, che hanno formato oggetto di accertamenti e conseguente apertura di procedimento disciplinare, definito con sanzione.

Si segnalano ulteriori 3 procedimenti aperti nel corso del 2022 di cui uno sospeso e due chiusi con sanzione.

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

2.3.6.1 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.

La quasi completa mappatura e revisione dei processi era stata effettuata in occasione del PTPCT 2021/2023 da un apposito gruppo di lavoro composto dal personale indicato da ciascun dirigente, coordinato dal RPCT.

I processi analizzati erano 241 corrispondenti a quasi tutta l'attività amministrativa.

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

La sezione rischi corruttivi del PIAO 2022/2024, considerate la dimensione del Comune di Loano e l'impegno del personale sul fronte della realizzazione dei progetti e delle attività finanziabili dal PNRR, aveva mantenuto valida la mappatura effettuata nel precedente Piano non ravvisando anomalie particolari.

Da evidenziare che l'attività di mappatura non implica valutazioni sulle qualità dei soggetti ma su eventuali disfunzioni organizzative/procedurali.

Sulla base delle opportune indicazioni del PNA 2022/2024, il gruppo dei referenti - funzionari titolari di posizione organizzativa, coordinati dal RPCT, previo incontro formativo vertente sul PNA 2022 e sulla necessità di concentrare l'attenzione sulla implementazione delle misure afferenti la spendita delle risorse del PNRR e dei Fondi strutturali, ha proceduto a revisionare la mappatura dei processi, procedendo ad una semplificazione ed accorpamento dei processi a rischio medio – basso.

La conferenza dei funzionari ha deciso di mantenere i criteri di valutazione dei rischi dei precedenti piani.

2.3.6.2 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 (schede relative ai processi e relative misure anticorruzione, Allegati 2, 3, 4 e 5).

2.3.6.3 L'analisi e la ponderazione del rischio

In questa fase vengono 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 e ai servizi in cui è emerso un alto livello di interesse esterno non contemperato da idonee misure già strutturalmente presenti nell'ente.

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 nelle schede relative ai processi e relative misure anticorruzione (Allegati 2, 3, 4 e 5)

<https://comuneloano.it/amm-trasparente/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/anni-2021-2023/>

2.3.6.4 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 relative ai processi e relative misure anticorruzione (Allegati 2, 3, 4 e 5)

2.3.6.5 Il PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR; in inglese Recovery and Resilience Plan, abbreviato in Recovery Plan o RRP) è il piano approvato nel 2021 dall'Italia per rilanciarne l'economia dopo la

pandemia di COVID-19.

Il Piano contiene un articolato pacchetto di riforme e investimenti al fine di accedere alle risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea con il Dispositivo per la ripresa e la resilienza (Recovery and Resilience Facility – RRF), come strategia di ripresa post-pandemica finanziata tramite il programma Next Generation EU (NGEU).

Le misure previste dal PNRR si articolano intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale.

Seguendo le linee guida definite dalla normativa europea, il Piano raggruppa i progetti di investimento in 6 Missioni.

Le Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori, documento che, predisposto dal Servizio Centrale per il PNRR, presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) - Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato (RGS), descrive i principali flussi procedurali inerenti i processi di controllo e rendicontazione del PNRR, richiamando l'attenzione su alcuni elementi, fasi e step procedurali nonché su obblighi e adempimenti di responsabilità posti in capo ai soggetti coinvolti a vario titolo (e a vari livelli) nell'attuazione degli interventi PNRR.

Per gli enti locali tutti gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR rimangono sottoposti agli ordinari controlli di legalità e amministrativo – contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile, ovvero gli ordinari modelli e strumenti di controllo interno previsti dal d.lgs. 267/2000.

Gli enti locali, in quanto soggetti attuatori dovranno:

- garantire il raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
- garantire la tracciabilità delle operazioni
- svolgere controlli di legalità e amministrativo – contabili per garantire la regolarità delle procedure di spesa
- rispettare gli obblighi connessi al monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale
- conservare la documentazione di tutti gli attivi connessi agli interventi avvalendosi del sistema informativo ReGis.

In ogni caso, pur in presenza dei controlli ordinari, è ritenuto che una implementazione dei controlli interni sia uno strumento indispensabile per le verifiche ed il rispetto delle attività rientranti nell'ambito del PNRR.

Negli allegati 2, 3, 4, 5 e 8 vengono declinate misure di controllo aggiuntive rispetto agli ordinari controlli ex lege.

2.3.7 ULTERIORI CONTENUTI e MISURE DEL PIANO

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche, o ulteriori, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione

2.3.7.1 Misure generali

TRASPARENZA		
<p>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.</p> <p>La trasparenza è considerata una misura indispensabile di prevenzione della corruzione.</p> <p>La sezione Amministrazione trasparente viene mantenuta aggiornata dagli uffici competenti secondo le tempistiche e la titolarità di cui alla Griglia della trasparenza, allegato n. 6, come modificata dal PNA 2022 per la sottosezione BANDI DI GARA E CONTRATTI (allegato n. 7) al presente Piano e verificata a campione dal responsabile della trasparenza e dal personale di supporto</p> <p>Nel corso del 2022 è stato approvato il Regolamento unico sull'accesso civico e documentale. https://comuneloano.it/regolamenti/regolamento-di-accesso-agli-atti/</p>		
Azioni	Titolare della misura	Verifiche
Rispetto della pubblicazione dati come da Griglia trasparenza	Segretario generale - RPCT / Dirigenti / funzionari titolari di P.O.	a campione – rendicontazione del PIAO – attestazione trasparenza del Nucleo di valutazione
Attuazione Obiettivi di trasparenza, rinvenibili nella sezione Performance, e declinati nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparenza – Altri contenuti – Accessibilità	Segretario e dirigenti competenti in relazione all'obiettivo specifico	in sede di rendicontazione finale del PIAO – sezione performance

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI
<p>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".</p> <p>Il Codice di Comportamento integrativo del Comune di Loano è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 29.01.2014 e aggiornato a Dicembre 2022.</p>

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
Vigilanza sul rispetto del codice integrativo	RPCT e Dirigenti	In sede di monitoraggio del Presente Piano o di rendicontazione del Peg

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 generalizzata della misura.

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, di fatto hanno di fatto rappresentato una naturale rotazione del personale delle categorie.

Un ulteriore ricambio, senza tuttavia con ciò coprire il totale fabbisogno di personale che negli ultimi sei anni si è ridotto di oltre trenta unità, si è verificato nel corso degli anni 2020/2021 con l'immissione in servizio di un notevole numero di nuovi dipendenti con diversi profili professionali.

Una naturale rotazione si è avuta nella fascia dirigenziale.

Nell'ultimo triennio, in seguito al collocamento in quiescenza dei dirigenti dei servizi finanziari (tributi – sociali – sport – cultura – scuole – patrimonio – demografici) e ufficio tecnico (urbanistica – edilizia – demanio – lavori pubblici e ambiente) sono stati assunti due nuovi dirigenti sui tre in dotazione al comune; un'area dirigenziale è coperta dal segretario generale.

Nel servizio di Polizia locale, sia per le intrinseche caratteristiche che per la gestione in forma associata con i comuni di Savona e Finale Ligure la rotazione opera in modo naturale.

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	Titolare della misura	Verifiche
<p>Verifica da parte di ciascun dirigente della possibilità di attuare una rotazione del personale.</p> <p>In alternativa valutazione, fra le seguenti misure, di quelle più opportune per conseguire effetti analoghi alla rotazione del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 istruttoria dalla responsabilità del provvedimento finale • digitalizzazione dei procedimenti e dei flussi documentali • incontri di area • condivisione dei quaderni di lavoro digitali 	RPCT / Dirigenti / P.O.	Semestrali in sede di monitoraggio del presente Piano

ROTAZIONE DEL PERSONALE – 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	Titolare della misura	Verifiche
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	Dirigenti, all'avverarsi dei casi concreti; RPCT (per la corretta applicazione della disciplina)	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, ed 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).
- **Art. 42 del d.lgs. 50/2016:**
 1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori

economici.

2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
Comunicazione astensione anche nei casi di potenziale conflitto; dichiarazione da protocollare ed allegare al procedimento per quanto concerne gli affidamenti di lavori, servizi, forniture	Segretario, dirigenti, RUP, esecutori dei contratti, tutto il personale	All'avverarsi di fattispecie che richiedano l'applicazione della misura o in occasione delle verifiche a campione

CONFLITTO DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE O DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI E PER LE PROCEDURE DI GARA

L'incompatibilità rileva anche nelle procedure concorsuali e di gara

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
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)	Segretario e tutto il personale	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
Redazione modelli per le autodichiarazioni del personale e dei componenti le commissioni, che riportino l'indicazione delle tipologie di rapporti a qualsiasi titolo intercorsi o in essere con i candidati	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane Servizi gare ed appalti lavori, forniture beni e servizi	Ad ogni inizio di procedimento che richieda la dichiarazione. Semestralmente in occasione del monitoraggio del presente Piano

DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AI PUBBLICI DIPENDENTI

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

La disciplina comprende anche l'esplicitazione delle attività non consentite.

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
Applicazione "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi" - Capo IX "Disciplina degli incarichi professionali extra istituzionali"	Segretario, dirigenti, ufficio risorse umane e tutti i dipendenti	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 RPCT sovrintende alla programmazione delle attività di formazione in tema di anticorruzione.

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
Si rimanda alla sezione Formazione del presente PIAO	RPCT, dirigenti, titolari di P.O.	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 preconstituire 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	Titolare della misura	Verifiche
<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento nei bandi di gara o nelle lettere di invito e nel Regolamento Albo fornitore tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, della condizione che il soggetto concorrente non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti del comune di Loano che abbiano esercitato poteri decisionali o negoziali per conto dell'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. • Dichiarazione da sottoscrivere nell'anno precedente alla cessazione dal servizio o dall'incarico con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> 	<p align="center">RPCT, dirigenti, titolari di P.O.</p>	<p align="center">In sede di monitoraggio del presente Piano</p>

**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	Titolare della misura	Verifiche
<p>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.</p> <p>Verifica a campione della veridicità delle suddette dichiarazioni.</p>	<p>Segretario, dirigenti e P.O.</p>	<p>In sede di monitoraggio del presente Piano</p>

**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, oltre che per il personale dipendente, è attiva per i consulenti e collaboratori esterni. La registrazione avviene attraverso la crittografia di tutti i dati riferibili all'utente per garantire la massima riservatezza

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
<p>Rispetto del codice di comportamento, come aggiornato nel 2022, che disciplina e sanziona comportamenti ritorsivi conseguenti a segnalazioni di illeciti da parte del personale</p>	<p>RPCT – UPD – Dirigenti – funzionari titolari di P.O.</p>	<p>in occasione del verificarsi della fattispecie o in sede di relazione annuale del RPCT</p>

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, con il fine di diffondere valori etici per coloro che si pongono in rapporto con l'amministrazione.

L'ente ha aderito al Protocollo di legalità negli appalti proposto dall'Ufficio Territoriale del Governo – Prefettura di Savona

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
Inserimento nei bandi/avvisi/lettere di invito e in generale negli atti gara la clausola di accettazione del Protocollo di legalità	Segretario, dirigenti, RUP e funzionari titolari di P.O.	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	Titolare della misura	Verifiche
I dirigenti informano tempestivamente il RPCT 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. Per l'Area I il monitoraggio viene effettuato dal titolare di posizione organizzativa e comunicato al vice segretario	Dirigenti e titolari di P.O.	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 confermato con il presente Piano il ruolo di “Gestore”.

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
<p>Dirigenti e P.O. 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 DM 25/09/2015 e di fornire tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire al Gestore stesso una adeguata istruttoria.</p> <p>Il Gestore a conclusione dell'istruttoria decide se archiviare l'informazione 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 DM per settore di attività.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>In data 17/09/2018 il RPCT nelle funzioni di Gestore ha emanato la Direttiva n. 32656</p>	<p>Dirigenti e P.O.</p>	<p>In sede di monitoraggio del presente Piano</p>

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.		
--	--	--

2.3.7.2 Misure ulteriori

Oltre alle misure preventive generali di seguito si confermano, in quanto attuali, le ulteriori e specifiche misure di prevenzione:

- 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 continuo della mappa relativa alla tipologia dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- e) svolgimento periodico di Conferenze dei Dirigenti per l'esame e la condivisione di procedimenti e/o di attività particolari (trasparenza delle attività) che riguardino il personale o specifiche materie di interesse trasversale;
- f) prosieguo del processo di informatizzazione dei procedimenti, 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.
- i) prosecuzione della standardizzazione degli atti amministrativi
- j) utilizzo, ove possibile, di modelli messi a disposizione al fine di conformare i provvedimenti ad uno stile comune;
- k) rispetto del Manuale di gestione documentale e del disciplinare per la pubblicazione dei dati online
- l) Aggiornamento continuo della Intranet attraverso la pubblicazione di news, circolari, direttive, etc. di interesse del personale
- m) Ampliamento, ove possibile, dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva

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”);
- 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 c) Rotazione degli incarichi di cui infra);
- divieto di aggravio del procedimento;
- ove necessario ed opportuno, 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.

mentre, 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

È 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.

2.3.7.3 Tutela della privacy

Particolare attenzione pone l'Ente alla disciplina di cui all'art. 7-bis relativa alla protezione dei dati personali, 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 o giudiziari. Laddove l'Amministrazione decida la pubblicazione di dati, documenti o informazioni non obbligatori per legge, dovrà attenersi 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'ufficio segreteria generale, oltre a monitorare il rispetto della disciplina sulla protezione dei dati personali sugli atti oggetto di pubblicazione all'albo pretorio (Delibere, determinazioni, Buoni d'ordine), fornisce consulenza agli uffici per la redazione delle formule da inserire nelle varie casistiche di atti.

2.3.7.4 L'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.

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

- 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);
- 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.

Come infra evidenziato, nel corso del 2022 il comune si è dotato del Regolamento unico per l'accesso civico e documentale, alla cui disciplina si rimanda.

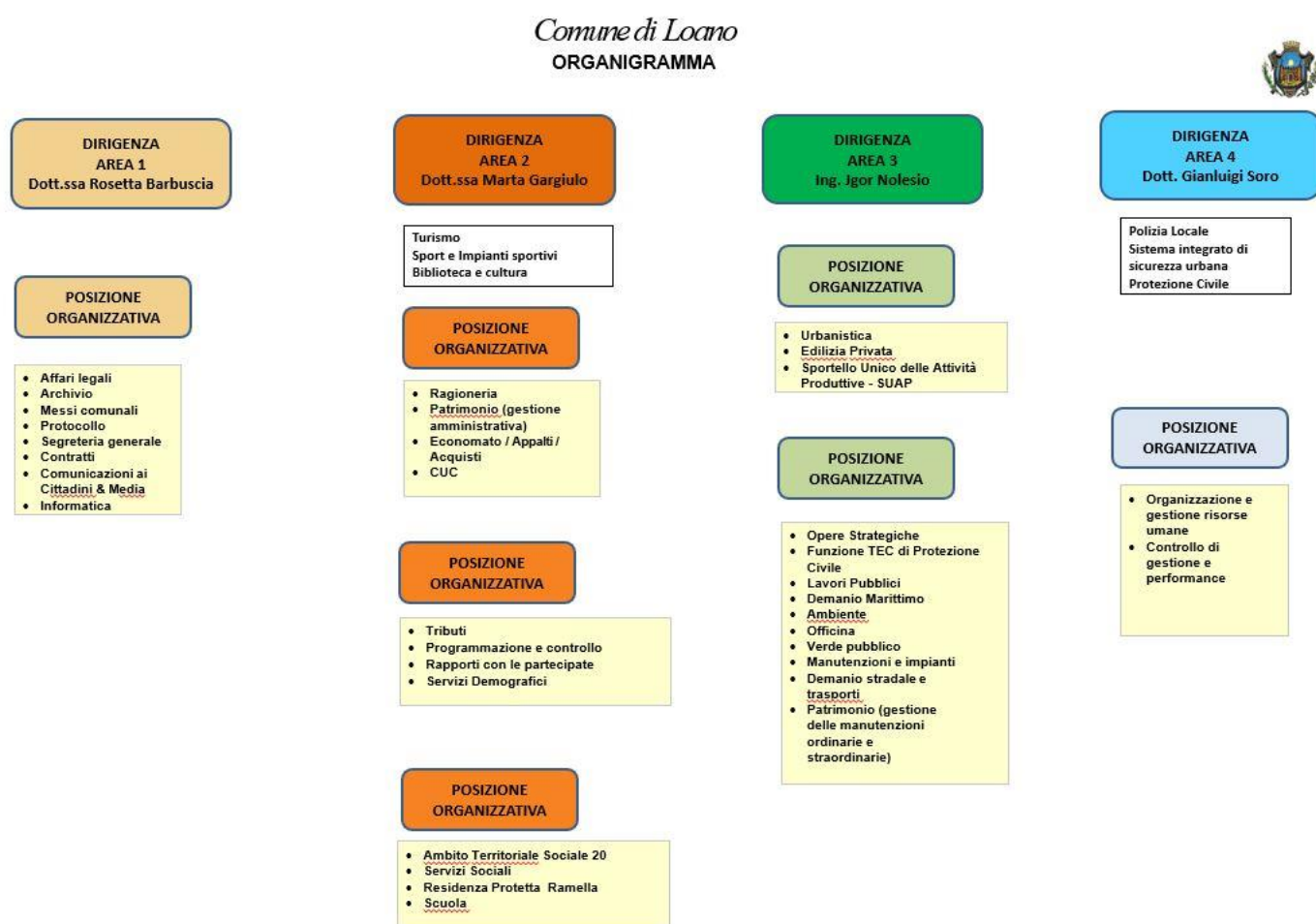
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il PIAO rappresenta lo strumento per mettere in collegamento le scelte strategiche dell'azione amministrativa con le leve organizzative atte a realizzarle.

L'ente, nella precedente sezione 2, ha individuato una serie di obiettivi che rappresentano l'espressione del Valore Pubblico che si intende perseguire.

Di seguito, ai sensi e per gli effetti dall'art. 10 del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, si evidenzia l'organigramma con cui l'Ente fa fronte all'attuazione di tali obiettivi. Il nuovo organigramma ha decorrenza a far data dal 1° maggio 2023.



Le modifiche organizzative, unitamente all'entrata in vigore del nuovo CCNL, determineranno nel corso del 2023 la revisione dei profili professionali e l'approvazione del nuovo funzionigramma. Tali operazioni saranno perfezionate con un'ulteriore variazione organizzativa riferita ai Servizi Demografici, da completare contestualmente all'entrata in vigore del nuovo organigramma.

La dotazione organica attuale, come previsto dall'art. 10 del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi è così composta:

Dotazione Organica	
CAT	Totale
DIR	4
D3	2
D1	18
C	59
B3	17
B1	10
A	4
Totale complessivo	114

La dotazione organica sopra esposta rappresenta il numero delle unità lavorative, suddivise per categoria, in coerenza con la programmazione del fabbisogno del personale contenuta nell'apposita sezione del PIAO

Si dà atto che a seguito dell'applicazione del Titolo III - Ordinamento professionale del CCNL 16/11/2022, con decorrenza 1° aprile 2023 il sistema di classificazione del personale sarà articolato in 4 Aree (Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari) e le categorie definite dai precedenti contratti saranno automaticamente trasposte secondo la Tabella B allegata al CCNL.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nel capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*” si trova l'attuale disciplina del lavoro agile (articoli 18-24), che pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentono di lavorare da remoto.

In particolare, l'articolo 18, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 definisce il lavoro agile quale “... modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro”. Il comma 3 del medesimo articolo prevede l'estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applichi, in quanto compatibile, “anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

In attuazione delle norme sopra citate, il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato la direttiva n. 3/2017 – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA – che è divenuto il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella PA fino alla dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da virus COVID-19.

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, però, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o comunque poco utilizzate negli enti locali.

Nei primi mesi dell'anno 2020, a seguito dello scoppio della epidemia da virus Covid-19, il Legislatore introduceva una disciplina speciale del lavoro agile, che veniva utilizzato non già come strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma come misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio.

Per effetto della legislazione dell'emergenza il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione conosceva una enorme diffusione, mai sperimentata in precedenza, e per un certo numero di mesi durante la fase più acuta della pandemia, anche presso il Comune di Loano, il lavoro agile diventava «la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni», garantendo, in questo modo, la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti e, di conseguenza, la continuità dei servizi erogati dall'Ente.

Superata la fase pandemica, 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, nel rispetto dei principi contenuti nelle linee guida emanate nello stesso mese.

A tal fine, all'interno dell'Ente, sono state adottate misure organizzative stabilite dalla Conferenza dei Dirigenti in data 14/10/2021 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 15/10/2021 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 poteva comunque essere autorizzato al dipendente dal dirigente di assegnazione, esclusivamente nel rispetto di determinate condizioni (in linea con le condizioni definite dalle Linee guida 2021), previa valutazione delle esigenze personali del dipendente in ordine alla flessibilità della prestazione e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Superata la fase emergenziale del biennio 2020/2021 il Comune di Loano, nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21, ha introdotto nel 2022 il lavoro agile così

come 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.

Il CCNL firmato il 16 novembre 2022 ha successivamente disciplinato nel dettaglio l'istituto del lavoro agile per il comparto Funzioni Locali definendolo, all'art. 63, *“una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità”*.

Compito dell'Amministrazione è stabilire i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro, previo confronto con le rappresentanze sindacali.

Scopo del lavoro agile è conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, **«la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione»**.

All'interno del presente PIAO si prevede:

- che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Vengono inoltre stabilite le condizioni e i fattori abilitanti del lavoro agile (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali) individuando i criteri generali per analizzare le attività e/o i processi.

A tale fine, sono stati creati specifici indicatori in grado di individuare sia l'effettivo miglioramento del servizio pubblico derivante dalle attività, sia l'innovazione organizzativa, in modo tale da consentire una precisa verifica in ordine alla possibilità di svolgere le attività in modalità agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Per garantire efficacia ed efficienza, i processi che possono essere gestiti in modalità agile devono avere le seguenti caratteristiche:

- **Standardizzati**, devono pertanto avere un loro iter (work flow) definito, che quindi lascia poco margine all'improvvisazione, e constano di un'istruttoria che può essere condotta in autonomia dal dipendente, da remoto.
- **Digitalizzati/dematerializzati**, devono cioè poter essere gestiti senza vincoli spaziali e non necessitano di consultare materiale cartaceo di archivio o conservato in ufficio

Per valutare l'adeguatezza di un processo – o di una famiglia di processi – ad essere gestito anche con modalità lavoro agile è quindi necessario stimare preliminarmente il livello di aderenza rispetto ai due criteri

predefiniti, ai quali viene attribuita una graduazione su tre possibili livelli [ALTO, MEDIO, BASSO].

Devono inoltre essere evidenziati, per ogni attività:

- il miglioramento del servizio e i risultati attesi tramite lo svolgimento dell'attività in modalità agile,
- le modalità di misurazione dell'attività svolta,
- la periodicità della rendicontazione e le modalità di controllo dell'attività.

Gli elementi sopra individuati consentiranno di definire gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance e i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia.

Lo svolgimento del lavoro agile presso il Comune di Loano viene, pertanto, autorizzato se il processo lavorativo soddisfa i requisiti sopra definiti, tenendo altresì in considerazione le esigenze personali dei dipendenti con particolari necessità in ordine alla flessibilità della prestazione e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, laddove gli istituti previsti dal contratto nazionale non siano sufficienti a soddisfare le esigenze del lavoratore.

La modalità di svolgimento del lavoro agile all'interno dell'Ente viene disciplinata nel dettaglio da uno specifico Regolamento e dall'accordo individuale tra le parti che definisce l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali del Comune di Loano, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo dei dirigenti/datori di lavoro ed agli strumenti utilizzati dai lavoratori.

L'accordo individuale contiene i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce sull'articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione;
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

Nel rispetto dell'art. 67 del vigente CCNL in tema di formazione sul lavoro agile e in coerenza con quanto individuato nella sottosezione relativa alla formazione del personale del presente PIAO, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono state previste specifiche iniziative rivolte al personale che fruirà di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La formazione in materia di lavoro agile persegue l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in

modalità agile, nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Nel rispetto delle disposizioni del CCNL 16/11/2022, è stata data opportuna informazione alla parte sindacale in merito ai criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile.

Il Comune di Loano, inoltre, fin dall'inizio dell'emergenza sanitaria, 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 allo svolgimento del lavoro agile da parte dei lavoratori fragili, 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", introduceva un'ulteriore proroga del termine di validità, fino al 31 dicembre 2022, di disposizioni legate al contesto emergenziale; l'intervento era contenuto all'art. 23-bis del d.l. 115/2022 e si riferiva al diritto dei lavoratori fragili a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile fino al 31 dicembre 2022.

All'interno del Comune di Loano, sono state pertanto autorizzate 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.

La Legge di Bilancio 2023 ha successivamente prorogato la scadenza al 31 marzo 2023 per il lavoro agile dei lavoratori fragili del pubblico impiego; il Decreto Milleproroghe 2023 convertito in Legge, pubblicato in G.U. il 27 febbraio 2023, ha ulteriormente prorogato tale termine al 30 giugno 2023.

Sono, pertanto, costantemente garantite nel Comune di Loano, le tutele a favore dei dipendenti in condizioni di fragilità in merito allo svolgimento del lavoro agile nel rispetto delle norme sopra richiamate, nonché delle norme future, conformemente anche 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.

Per il triennio 2023-2025 il Comune si adopererà affinché le disposizioni in materia di lavoro agile siano sempre accessibili, aggiornate, chiare e comprensibili per tutti i dipendenti, dedicando una sezione della intranet aziendale alle comunicazioni in materia

3.3 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Preliminarmente si dà atto che, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, durante la conferenza dei dirigenti tenuta il 17/02/2023 è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2023; in esito alla stessa non sono state rilevate eccedenze di personale presso il Comune di Loano.

È stato successivamente affrontato il tema concreto della programmazione del fabbisogno di personale, evidenziando le difficoltà ed i limiti che si incontrano in tale ambito, prima tra tutti la scarsa attrattività dell'impiego nella Pubblica Amministrazione, per cui l'offerta di posti di lavoro messi a concorso dagli enti fa registrare una scarsa partecipazione alle procedure di selezione.

A tale fenomeno che si riscontra a livello nazionale, per il Comune di Loano si affianca quello della scarsità delle risorse economiche, sia dal punto di vista dei parametri di finanza pubblica da rispettare, sia dal punto di vista delle concrete risorse di bilancio che possono essere impiegate in nuove assunzioni.

Di fatto, i vincoli e limiti all'assunzione di personale a tempo indeterminato, ad oggi sono:

1. la riduzione tendenziale della spesa di personale;
2. il rispetto di un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

Per quanto attiene al primo vincolo, l'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico – amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale. La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano *“il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”*.

Per il Comune di Loano 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	VALORE MEDIO TRIENNIO 2011-2013
€ 4.527.231,80	€ 4.513.442,49	€ 4.512.284,30	€ 4.517.652,86

Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale. Questa capacità assunzionale (in passato determinata secondo la logica del c.d. *turnover*) è stata ridefinita attraverso le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

I Comuni possono pertanto procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato 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 nel bilancio di previsione.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020.

A tal proposito occorre inoltre ricordare che, ai fini della determinazione del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio, l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

Gli Enti Locali che non rispettano le sopra dette soglie di virtuosità continuano a calcolare la capacità assunzionale con il metodo basato sul c.d. *turnover* nella misura fissata dall'art. 3, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito L. 11 agosto 2014, n. 114 (100% del costo delle cessazioni di personale), ovvero rimodulandola, in base alle indicazioni contenute nel sopra citato D.M. 17 marzo 2020 che impongono un piano di graduale e progressiva riduzione della spesa di personale in rapporto alle entrate correnti degli enti non virtuosi.

Ciò detto, per gli enti che rispettano le sopra citate disposizioni rimane operante la possibilità di utilizzare gli ulteriori spazi assunzionali determinati dai residui di capacità assunzionale (determinata col previgente metodo), non ancora utilizzati, relativi all'ultimo quinquennio (art. 3, comma 5 sexies, D.L. 24 giugno 2014, n. 90); ipotesi che qui non si rileva.

Per il Comune di Loano lo spazio assunzionale finanziariamente sostenibile risulta pari a **161.213,16 €** (si rimanda alla specifica sezione del DUP per il dettaglio dei conteggi).

Tale spazio finanziario è incrementato in applicazione dell'art. 1 c. 801 della Legge di Bilancio 2021, a valere sulle risorse di cui al c. 799 della medesima Legge, che esulano dai limiti del D.L. 34/2019 e sono vincolate all'assunzione di una unità di personale con profilo di assistente sociale.

Tali sono le risorse disponibili per la programmazione del personale che qui si intende esplicitare.

Il confronto tra dirigenti ha fatto emergere alcuni spunti di riflessione, che devono necessariamente essere considerati nella definizione della programmazione delle assunzioni.

Innanzitutto, l'esistenza di apposite linee guida della Funzione Pubblica che tracciano la via – una *nuova* via – per la definizione dei profili professionali utili alla Pubblica Amministrazione dei nostri giorni, e adatti alle sfide poste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza; in quest'ottica oggi appaiono fondamentali per l'organizzazione comunale profili professionali come l'ingegnere gestionale o l'ingegnere ambientale ed uno specialista giuridico.

Lo stesso contratto nazionale del 16/11/2022 pone una grande attenzione ai profili professionali che, in relazione al nuovo sistema di classificazione professionale che entrerà in vigore, dovranno essere analizzati ed eventualmente rielaborati, per meglio adattarsi alle maggiori competenze richieste in una Pubblica Amministrazione che vuole cogliere le opportunità di cambiamento, legate soprattutto alle potenzialità offerte

dall'attuale sviluppo informatico realizzato e pianificato per i prossimi anni.

Altra riflessione emersa è la necessità di fare fronte alla aumentata di mobilità del personale (fenomeno che si verifica sia a livello generale che a livello locale), dovuta a scelte personali che possono riguardare la gestione familiare, perseguendo l'avvicinamento al luogo di residenza, piuttosto che il desiderio di trovare impieghi più qualificati a fronte del possesso di titoli di studio di livello universitario, nel caso in cui l'impiego attuale fosse in ruoli amministrativi di livello solamente intermedio.

La scarsità di risorse, che pone i limiti finanziari già evidenziati e pregiudica – almeno a breve termine – una pianificazione del fabbisogno di figure professionali nuove, o comunque attrattive per i giovani in cerca di occupazione, impone ragionamenti sul fronte organizzativo, ripensando innanzitutto l'impiego delle risorse umane già in forza. Inoltre, pare opportuno ora reperire figure connesse a quelle funzioni fondamentali presidiate dal Comune che l'Amministrazione intende potenziare.

Le richieste formulate dai dirigenti sul fabbisogno di personale per i Servizi di loro competenza devono essere vagliate tenendo conto sia dei limiti (parametri di sostenibilità, risorse di bilancio, scarsa attrattività dell'impiego pubblico) sia delle opportunità (riorganizzazione interna).

Pertanto, in coerenza con gli obiettivi e gli strumenti di programmazione annuale e pluriennale per gli anni 2023-2025, ovvero il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Bilancio di Previsione e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), la tabella seguente mostra la sintesi dell'impiego dello spazio finanziario disponibile, secondo le richieste di fabbisogno di personale avanzate dai dirigenti:

Area del Comune	figura/programmazione FULL TIME	MODALITA'		ANNO		
		esterno	Prog. V. art. 13 CCNL	2023	2024	2025
1	1 cat C - amministrativo		1	x		
2	1 cat. D - Assistente Sociale (extra limiti)	1		x		
2	1 cat. B1 – Operaio Specializzato		1	x		
3	1 cat. B1 – Operaio Specializzato		1	x		
3	1 cat. D – funzionario tecnico		1	x		
4	5 cat. C - Agente di Polizia Locale	5		x		
4	3 cat. D - Specialista di Vigilanza		3	x		
		6	7			

Infine, qui di seguito si elencano gli ulteriori obblighi il cui mancato rispetto provoca, per le Amministrazioni, la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni:

- approvazione della Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165), ora assorbita nel PIAO;
- ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, comma 2, D.Lgs 30 marzo 2001, n.165);
- rideterminazione della dotazione organica (art. 6, comma 3, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165), rinvenibile comunque nel PIAO, nella Sezione organizzazione e capitale umano;
- adozione del Piano delle azioni positive (art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2008, n. 198), ora assorbita nel

PIAO;

- approvazione del Piano della Performance (art. 10, D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150), ora assorbita nel PIAO;
- certificazione, entro 30 giorni dall'istanza del creditore, attestante la certezza, liquidità ed esigibilità del credito medesimo (art. 9, comma 3 bis, DL 29 novembre 2008, n. 185, convertito con L. 28 gennaio 2009, n. 2);
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160);
- adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113).

Completano la rassegna normativa in tema di piano triennale di fabbisogno di personale:

- 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. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001, in materia di dotazione organica, 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. 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. 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;
- il Decreto 8/05/2018, con il quale 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, che 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;
- Il decreto interministeriale, firmato dal ministro per la Pubblica amministrazione e dal ministro

dell'Economia recante le *“Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, immediatamente esecutivo.

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.

C) Lavoro flessibile

Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nei limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

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):

Totale oneri diretti anno 2009	€ 362.577,00
Spesa stabilizzazioni anno 2018 e 2019 (calcolata in base ai tabellari in vigore all'atto della stabilizzazione)	-€ 61.032,21
Totale oneri diretti per lavoro flessibile	€ 301.544,79

Rimane altresì operante la salvaguardia introdotta sul tema dal Legislatore mediante l'art. 22, comma 1, del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, in base al quale, i comuni possono procedere ad assunzioni a tempo determinato, in deroga ai vincoli sopra descritti, "a condizione che i relativi oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione".

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

Si intende procedere, previa adozione dello specifico regolamento, all'attivazione dell'istituto delle progressioni verticali, secondo quanto stabilito dall'art. 13 del CCNL 16/11/2022.

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, non è emerso l'obbligo assunzionale.

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

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.

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 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 2023 - 2025;

è compatibile con lo spazio assunzionale di 161.213,16 € definito in base al DM 17 marzo 2020

3.3.1 PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE DELL'ENTE

Il Comune di Loano pone da sempre l'accento sull'importanza delle politiche formative per i dipendenti, entrate in concreto nell'organizzazione del lavoro come uno dei fattori determinanti per l'efficienza dell'Ente.

L'individuazione e la programmazione di processi formativi mirati del personale sono alla base dei criteri generali stabiliti in relazione alle esigenze tecniche, organizzative e produttive dei vari uffici.

Anche per il triennio 2023-2025, pertanto, il Comune di Loano ritiene 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.

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

Con l'intento di prevenire e colmare i gap tra le competenze richieste e quelle presenti nei servizi dell'Ente, viene posta particolare attenzione all'accrescimento e alla verifica periodica delle competenze al fine di consolidare il percorso di riqualificazione del personale dell'Ente mantenendo costante la logica di miglioramento continuo delle competenze nel lavoro pubblico.

Le risorse finanziarie stanziare nel Bilancio 2023 dall'Ente, destinate alla formazione sono le seguenti:

Capitolo	Importi totali
305 – n. 105 Dipendenti	€ 15.000,00 € 6.000,00 per formazione obbligatoria
306 – n. 3 Dirigenti (+ Segretario Generale)	€ 2.000,00

In merito all'individuazione dei fabbisogni formativi per l'anno 2023 è stata predisposta un'indagine on line tramite la intranet, all'interno del Comune, finalizzata alla rilevazione dei bisogni stessi. L'indagine ha coinvolto direttamente tutto il personale attraverso la compilazione di un'apposita scheda predisposta dal Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane.

La ricerca ha proposto diversi corsi di formazione raggruppati per area tematica.

Nella scelta dei corsi i dipendenti non erano vincolati unicamente agli argomenti relativi al proprio ambito lavorativo ma potevano segnalare anche interessi più ampi (soprattutto per le aree con tematiche trasversali, come ad esempio contabilità, informatica, sicurezza sul lavoro).

Catalogandoli in 15 aree tematiche, sono stati proposti 77 corsi di formazione:

- 26 (34 %) di carattere generale (**G**), atti ad approfondire competenze trasversali;
- 51 (66 %) con una connotazione specifica (**S**), con argomenti maggiormente focalizzati sulle materie proprie dell'ufficio di appartenenza.

3.3.1.1 I temi proposti

(G) AMMINISTRAZIONE, SEGRETERIA E RELAZIONI CON IL PUBBLICO: ETICA E LEGALITÀ: LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE; PRIVACY E DATI PERSONALI; L'ACCESSO DOCUMENTALE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE; L'AFFIDAMENTO DI CONSULENZE, INCARICHI E RAPPORTI DI COLLABORAZIONE NEGLI ENTI PUBBLICI E ADEMPIMENTI CORRELATI; GESTIONE DOCUMENTALE E PROTOCOLLO INFORMATICO.

(G) APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI: IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI.

(G) BILANCIO, CONTABILITÀ, TRIBUTI E PATRIMONIO: AGGIORNAMENTO NORMATIVO FINANZA E CONTABILITÀ COMUNALE; LEGGE DI BILANCIO 2023; LE ENTRATE CORRENTI DEL COMUNE.

(G) INFORMATICA E DIGITALIZZAZIONE: FOGLIO DI CALCOLO, UTILIZZO AVANZATO E ANALISI DATI; PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE NELLA PA; BASI DI DATI, NOZIONI.

(G) LINGUE STRANIERE: INGLESE; FRANCESE; LINGUE ARABE; MAROCCHINO; ALBANESE; SPAGNOLO.

(G) PERSONALE E ORGANIZZAZIONE: LAVORARE PER PROGETTI ED OBIETTIVI; REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI; GESTIONE E MOTIVAZIONE DELLE RISORSE UMANE; PERFORMANCE, VALUTAZIONE E MERITO; COMUNICAZIONE, NEGOZIAZIONE, RELAZIONI INTERPERSONALI; NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE.

(G) SICUREZZA SUL LAVORO: AGGIORNAMENTO SULL'UTILIZZO DEL DEFIBILLATORE; AGGIORNAMENTO ADDETTI PRONTO SOCCORSO.

(S) AMBIENTE: LE AUTORIZZAZIONI IN MATERIA AMBIENTALE: LE AUTORIZZAZIONI UNICHE E LE AUTORIZZAZIONI SEMPLIFICATE; DISCIPLINA DELLE VALUTAZIONI AMBIENTALI DI VIA, VAS, VINCA, AIA E AUA; LA NUOVA DISCIPLINA DEI RIFIUTI; IMPATTO AMBIENTALE DELL'ATTIVITÀ DELL'ENTE

(S) AMMINISTRAZIONE, SEGRETERIA E RELAZIONI CON IL PUBBLICO: OBIETTIVI E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE DIGITALE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

(S) APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI: AFFIDAMENTI DIRETTI DI APPALTI; COME IMPOSTARE IL SISTEMA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE IN UNA GARA DI APPALTO

(S) BILANCIO, CONTABILITÀ, TRIBUTI E PATRIMONIO: CONTROLLO DI GESTIONE; IMU E TASSE DEGLI IMMOBILI COMMERCIALI E INDUSTRIALI; SPONSORIZZAZIONE: RICERCA DI NUOVI FLUSSI FINANZIARI; LA GESTIONE CONTABILE DEI FONDI PNRR; FEDERALISMO FISCALE, DAI FABBISOGNI STANDARD ALLE QUOTE VINCOLATE FONDO SOLIDARIETÀ; DEBITI FUORI BILANCIO E TRANSAZIONI, DISCIPLINA GIURIDICA E CONTABILE; GESTIONE VINCOLI DI COMPETENZA E DI CASSA; I CONTROLLI FINANZIARI DELL'ENTE LOCALE; DICHIARAZIONE IMU E RISCOSSIONE; SOCIETÀ PARTECIPATE; RINNOVO INVENTARI NELLA PA; L'ALIENAZIONE, LA CONCESSIONE E LA LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI DI PROPRIETÀ DELL'ENTE LOCALE

(S) SERVIZI DEMOGRAFICI: IL RICONOSCIMENTO DELLA CITTADINANZA IURE SANGUINIS; LA GESTIONE DEI CITTADINI ESTRACOMUNITARI E DEI RICHIEDENTI ASILO; L'EVENTO MORTE NELLO STATO CIVILE E NEI SERVIZI NECROSCOPICI, CIMITERIALI E DI POLIZIA MORTUARIA; LE ULTIME NOVITÀ IN MATERIA DI SERVIZIO ELETTORALE;

OCCUPAZIONE ABUSIVA ALLOGGI E CENNI DI TOPONOMASTICA.

(S) INFORMATICA E DIGITALIZZAZIONE: SICUREZZA DEI DATI AZIENDALI; AUTOCAD.

(S) ISTRUZIONE E CULTURA: L'AFFIDAMENTO IN APPALTO O CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA.

(S) SPORT E TURISMO: L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI AD ASSOCIAZIONI; L'ENTE LOCALE E LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI.

(S) PERSONALE E ORGANIZZAZIONE: SVILUPPO DELLA CULTURA DI GENERE; IL LAVORO AGILE; NUOVO CONTRATTO FUNZIONI LOCALI 2019-2021 E LE DISPOSIZIONI IN TEMA DI PERSONALE NELLA LEGGE DI BILANCIO 2023; SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI.

(S) SICUREZZA SUL LAVORO: INFORTUNI SUL LAVORO: LA NUOVA RESPONSABILITÀ PENALE DEI LAVORATORI.

(S) SERVIZI SOCIALI: DEONTOLOGIA PROFESSIONALE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI; DISAGIO MENTALE E REINSERIMENTO SOCIALE; MEDIAZIONE PENALE MINORILE, FAMILIARE E SOCIALE; RIPENSARE I SERVIZI ALLA PERSONA POST CRISIS E IN TEMPI DI RISORSE ECONOMICHE SCARSE; LA CO-PROGETTAZIONE NEI RAPPORTI TRA ENTI LOCALI ED ENTI DEL TERZO SETTORE; REGOLAMENTO DEI CONTRIBUTI A SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO E AFFIDAMENTO DI BENI IMMOBILI ALLE ASSOCIAZIONI.

(S) SUAP: SUAP DIGITALE; IL COMMERCIO IN SEDE FISSA E SULLE AREE PUBBLICHE; AUTORIZZAZIONI E CONTROLLI IN MATERIA DI PUBBLICI SPETTACOLI, SPETTACOLI PIROTECNICI E MANIFESTAZIONI IN GENERE (FIERE, SAGRE, ECC.).

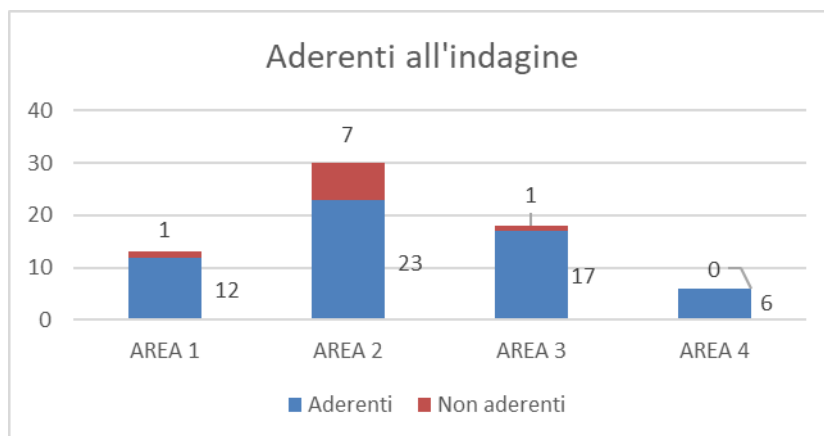
(S) LAVORI PUBBLICI: IL PROJECT FINANCING; CONTABILITÀ DEI LAVORI PUBBLICI; L'INDENNITÀ NELL'ESPROPRIAZIONE - L'INDENNIZZO ED IL RISARCIMENTO NELLE OCCUPAZIONI ILLEGITTIME.

(S) URBANISTICA ED EDILIZIA: VIGILANZA, REPRESSIONE E FORME DI REGOLARIZZAZIONE DEGLI ABUSI EDILIZI
LA CONFERENZA DEI SERVIZI E IL PROCEDIMENTO EDILIZIO DOPO IL DL SEMPLIFICAZIONI; I BONUS FISCALI PER IL RECUPERO DEGLI IMMOBILI; GLI INTERVENTI E LE PROCEDURE ASSEVERATE IN MATERIA EDILIZIA E I RELATIVI CONTROLLI DELLA PA; DISCIPLINA DEL PAESAGGIO E PROCEDURE DI RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA E SEMPLIFICATA.

Attraverso il modulo sono stati rilevati dati utili alla successiva analisi statistica, nonché critica, dei dati raccolti. Sono stati individuati fattori chiave per l'analisi ed il filtraggio dei dati, come la categoria giuridica di inquadramento del dipendente, il Servizio di assegnazione e l'Area dirigenziale di appartenenza.

L'analisi dei risultati ha consentito di rilevare che, dal punto di vista dell'adesione all'iniziativa, hanno risposto all'indagine 58 dipendenti con mansione di impiegato, con accesso quotidiano alle news sulla intranet comunale, su un totale di 67 (58/67 = 86,57%).

DIPENDENTI	AREA 1	AREA 2	AREA 3	AREA 4
Aderenti	12	23	17	6
Non aderenti	1	7	1	0



Dal punto di vista delle aree tematiche proposte, si è rilevato che la maggioranza delle preferenze è stata attribuita a corsi appartenenti ad aree tematiche generali, che possono qualificarsi come “di staff”.

Le preferenze più rilevanti sono emerse per le sotto riportate aree tematiche:

Preferenze	AREA TEMATICA
15,43%	BILANCIO, CONTABILITA', TRIBUTI E PATRIMONIO
14,26%	AMMINISTRAZIONE, SEGRETERIA E RELAZIONI CON IL PUBBLICO
12,11%	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Gli esiti dell'indagine sono stati successivamente sottoposti al vaglio dei Dirigenti che, sulla base delle preferenze espresse dal personale assegnato e dei reali fabbisogni correlati ai servizi di appartenenza e ai profili professionali, hanno determinato i fabbisogni definitivi per l'anno 2023 individuati nelle seguenti aree tematiche:

- Anticorruzione e Trasparenza
- Privacy
- Digitalizzazione, Innovazione, Competitività
- Aggiornamento professionale e formazione specialistica
- Formazione specifica per la Polizia Locale
- Formazione Protezione Civile
- Formazione sulla disciplina delle valutazioni ambientali e sull'impatto ambientale/attività dell'Ente
- Formazione per lo sviluppo della cultura di genere
- Formazione sul lavoro agile
- Formazione sulla gestione dei fondi PNRR
- Corsi di lingue straniere

Altre iniziative per l'anno 2023:

- Formazione obbligatoria per la sicurezza sul lavoro
- Corsi di ValorePa – INPS
- Progetto POR FSE Regione Liguria – ANCI Liguria

3.3.1.2 Formazione in materia di anticorruzione e di legalità

Su proposta del Responsabile anticorruzione viene individuata la seguente formazione specifica per dirigenti, funzionari titolari di P.O., responsabili di procedimento in processi a rischio alto:

- appalti pubblici
- Il principio di trasparenza e pubblicità nella programmazione, gestione e controllo delle operazioni
- Accesso civico e accesso agli atti
- Il Codice dell'Amministrazione digitale
- Il Codice di comportamento integrativo
- La mappatura dei processi e le misure generali e specifiche
- La prevenzione, la rilevazione e la risoluzione di conflitti di interesse nella programmazione, gestione e controllo delle operazioni

3.3.1.3 Formazione della 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 per l'anno 2023 sono inserite azioni 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.

Per l'anno 2023 le proposte formative per la Polizia Locale sono le seguenti:

1. Prima Formazione per Operatori di Polizia Locale cat. C assunti a tempo indeterminato
2. N. 5 Corsi per il conseguimento della patente di servizio e guida sicura
3. N. 10 corsi di aggiornamento professionale sulle seguenti tematiche:
 - Il controllo sulla somministrazione di alimenti e bevande nei pubblici esercizi e nei circoli privati – 2 edizioni
 - Le attività di Polizia giudiziaria, a seguito delle modifiche recate dal d.lgs. 10/10/22 n. 150 – 2 edizioni
 - Le tecniche di Polizia ambientale – 2 edizioni
 - Uso dei presidi tattico difensivi e strumenti tecnici in dotazione – 4 edizioni
4. N. 2 Corsi di approfondimento specifico:
 - Corso di alta formazione per comandanti, in modalità residenziale
 - Corso sul contrasto alla violenza di genere

Inoltre:

1. Corso formazione per agenti a tempo determinato
2. Corso su infortunistica
3. Corso su commercio
4. Webinar su digitalizzazione delle attività di Polizia locale
5. Webinar di approfondimento in materia di infortunistica stradale
6. Webinar su quesiti operativi cds
7. Corso "pubblici esercizi e superficie di somministrazione"

8. Aggiornamento addestramento unità cinofila

Il Comune di Loano privilegia, altresì, l'autoformazione del personale dipendente attraverso i percorsi formativi che verranno proposti attraverso la intranet dell'Ente inerenti tematiche volte all'accrescimento culturale e all'aggiornamento professionale, tramite siti specializzati sui diversi temi.

Nel rispetto delle disposizioni del CCNL 16/11/2022, è stata data opportuna informazione alla parte sindacale in merito alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, contenute nel presente piano sono state oggetto di relazione sindacale. L'informazione ha tenuto conto dell'analisi del fabbisogno formativo realizzata dall'Ente e del relativo riscontro della conferenza dei dirigenti, in coerenza con le funzioni svolte e con i diversi ambiti e profili professionali; tra le linee generali è stata data particolare rilevanza all'aggiornamento su materie trasversali, quali contabilità, informatica e digitalizzazione, sicurezza sul lavoro, privacy e pari opportunità.

In ottemperanza a quanto disposto dal DL n. 80/2021, art. 6, comma 2, lettera b), in relazione agli obiettivi formativi pluriennali del presente Piano, il proposito è quello di continuare a rafforzare o creare le competenze dei destinatari in modo da contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente e di risolvere una serie di problemi/esigenze che l'ente è chiamato ad affrontare.

Vengono pertanto confermate le linee di intervento esplicitate per il 2023, 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.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicate le modalità di gestione del processo di formazione e monitoraggio del PIAO.

Al fine di garantire coerenza ed omogeneità degli strumenti di programmazione si è resa necessaria la sinergia fra i diversi dirigenti competenti per le singole sezioni del documento con il coordinamento del segretario generale.

In ragione della modesta dimensione della struttura si ritiene di affidare alla Conferenza dirigenti, con il coordinamento del segretario generale, anche le fasi di monitoraggio.

4.1 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.

Poiché tutti gli obiettivi del presente Piano integrato Attività ed Organizzazione sono soggetti alla verifica dei risultati, sovrintende al controllo il Nucleo di Valutazione in sede di rendicontazione dei risultati nella Relazione sulla Performance.

4.2 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	Titolare della misura	Verifiche
<p>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 allo stato di attuazione delle misure preventive.</p> <p>Considerata la coincidenza fra i ruoli di RPCT e dirigente dell'Area 1, la relazione verrà redatta dall'istruttore direttivo amministrativo ivi presente e vistata dal RPCT/Dirigente.</p> <p>Le relazioni saranno esaminate in sede di Conferenza dirigenti al fine di individuare e condividere eventuali criticità ed approntare correttivi.</p>	<p>Segretario e dirigenti</p>	<p>in sede di:</p> <ul style="list-style-type: none"> – rendicontazione del Peg – piano – sezione performance – relazione annuale del RPCT – attestazione sulla trasparenza da parte del Nucleo di valutazione <p>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.</p>