



Comune di Loano
(Provincia di Savona)

Verbale di deliberazione
della
Giunta Comunale

N. 25

OGGETTO : SEGRETERIA GENERALE - APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2023–24–25.

Il giorno **29/03/2023** alle ore **09:15** nella sala delle adunanze del Comune, previa l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa, a seguito di convocazione dei componenti della Giunta Comunale, risultanti all'appello:

N.	COGNOME E NOME	PRESENTI
1	LETTIERI rag. LUCA - Sindaco	Sì
2	BOCCHIO dott. GIANLUIGI - Vice Sindaco	Sì (collegato da remoto)
3	ZUNINO avv. MANUELA - Assessore	Sì
4	ROCCA rag. ENRICA - Assessore	Sì
5	BURASTERO geom. VITTORIO - Assessore	Sì
6	ZACCARIA dott. REMO - Assessore	No
	TOTALE PRESENTI	5
	TOTALE ASSENTI	1

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Sig. **BARBUSCIA dott.ssa Rosetta** -, con funzioni consultive, referenti e di assistenza e quale organo verbalizzante ex art. 97 comma 4 lett. a T.U. 267/2000,

ricosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. **LETTIERI rag. LUCA - SINDACO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto indicato, invitando i presenti a deliberare in merito.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE

- l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021, prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, l'adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, di seguito semplicemente PIAO di durata triennale con aggiornamento annuale;
- lo scopo del PIAO è quello di «assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso»;
- in data 30/6/2022, è stato pubblicato sulla G.U. il D.P.R. n. 81, recante "Regolamento di individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6, comma 5 del d.l. n. 80/2021 convertito con Legge 113/2021";
- sempre in data 30/6/2022 è stato pubblicato, sul sito web della Funzione pubblica, il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato delle attività e organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del d.l. n. 80/2021 convertito con Legge 113/2021;
- il PIAO, aggiornato annualmente, definisce (tramite i Piani e gli atti che vi confluiscono):
 - “a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
 - b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
 - c) il piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili;
 - d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
 - e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
 - f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
 - g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi”;
- il Piano definisce, altresì, in apposita sezione le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della

produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati, ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, attuazione dell'articolo 4 della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici;

- il PIAO, e i relativi aggiornamenti, adottati entro il 31 gennaio di ogni anno, sono pubblicati nel sito internet istituzionale dell'ente e inviati al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale;

DATO ATTO che il PIAO, per i Comuni, comprende/assorbe:

- PDO/performance (peg/piano degli obiettivi/delle performance), poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzativa;
- POLA (piano lavoro agile) e il Piano della formazione, poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- PTFP (piano triennale del fabbisogno del personale), poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- PTPCT (piano anticorruzione e trasparenza), così da raggiungere obiettivi di legalità e la piena trasparenza nelle attività di organizzazione;
- Piano delle azioni positive, uniformando le azioni, anche di genere;

RICHIAMATE:

- la deliberazione n° 135 del 14.12.2022 della Giunta Comunale ad oggetto: "APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE PER GLI ANNI 2023 - 2024 -2025";
- la deliberazione n° 42 del 29.12.2022 del Consiglio Comunale ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO PER GLI ESERCIZI 2023-2024-2025";
- la deliberazione n° 5 del 11.01.2023 con la quale la Giunta Comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione – parte finanziaria - per l'anno 2023; •

PRESO ATTO:

- del comunicato 17 Gennaio 2023 con il quale il presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sposta al 31 marzo il termine per l'aggiornamento dei Pian triennali di prevenzione della corruzione, per gli enti che vi sono tenuti, ed auspica analoga iniziativa legislativa per gli enti tenuti ad approvare il PIAO;

- dell'art. 10 comma 11bis del dl. 198/2022 convertito con legge 24.92.2023 n. 14 che sposta al 31 marzo 2023 i termini di approvazione del PIAO come previsti dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e dall'articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

RITENUTO di approvare il PIAO, allegato, al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, dando tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art.

6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, come convertito, divenute efficaci, in data 30 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)”;

EVIDENZIATO che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha il compito principale di fornire, in modo organico, una visione d’insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato dell’Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani;

RICHIAMATI:

- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni;
- il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.;
- la deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell’Amministrazione digitale”, ed in particolare l’art. 12 che disciplina “Norme generali per l’uso delle tecnologie dell’informazione e delle comunicazioni nell’azione amministrativa”;
- il “Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023”, comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021 nonché il Piano triennale comunale per l’informatica come aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 140 del 20.12.2022;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;
- il Regolamento comunale di contabilità;
- la Legge n° 241 del 07.08.1990 e s.m.i. (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);

- il D.Lgs. n° 97 del 25.05.2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 06.11.2012, n° 190 e del D.Lgs. 14.03.2013, n° 33, ai sensi dell'art. 7 della Legge 07.08.2015, n° 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);

- il Regolamento 679/2016 UE "Regolamento generale sulla protezione dei dati", nonché il D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018;

- lo Statuto comunale e i regolamenti applicabili;

VISTO il parere favorevole del Revisore de conti quanto al piano del fabbisogno di personale;

VISTI, altresì, i pareri favorevoli dei dirigenti responsabili dei servizi interessati, che si inseriscono nella presente deliberazione a sensi dell'art. 49 comma 1° del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. così da costituirne parte integrante e sostanziale;

con voti **unanimi** favorevoli espressi nei modi e forme di legge,

DELIBERA

1) - DI DARE ATTO che la premessa fa parte integrante e sostanziale del presente deliberato, ivi compresi per gli eventuali allegati, qui richiamati integralmente, e i riferimenti per relationem citati;

2) – DI APPROVARE il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, che, allegato alla presente proposta, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

3) – DI DARE MANDATO:

- alla Segreteria Generale di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente";

- al Segretario Generale di provvedere, per il tramite del servizio organizzazione risorse umane, per la trasmissione del Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025 al Dipartimento della Funzione pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

4) - DI DARE ATTO che la presente delibera verrà comunicata ai consiglieri capigruppo a sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);

5) - DI AVVERTIRE, ai sensi del quarto comma dell'articolo 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), che avverso il presente provvedimento è ammesso :

- *ricorso giurisdizionale* al T.A.R. di Genova ai sensi degli articoli 29 e 41 del D.Lgs. 02.07.2010, n° 104 e ss. mm. entro il termine di 60 giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione ove previsto dal regolamento comunale *ovvero* da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuta la notifica o ne abbia comunque avuta piena conoscenza;

- *ricorso straordinario* al Presidente della Repubblica per i motivi di legittimità entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24.1.1971, n. 1199.

Indi, con separata ed unanime votazione, la presente delibera viene dichiarata immediatamente eseguibile per l'urgenza a sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali), motivandosi come segue: rispetto dei termini previsti dall'art. 6, comma 6 del d.l. n. 80/2021 convertito con l. 113/2021 nonché delle disposizioni del D.P.R. 81/2022 *Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*.

Data lettura del presente verbale viene approvato e sottoscritto.

il Presidente
LETTIERI rag. LUCA

il Segretario Comunale
BARBUSCIA dott.ssa Rosetta

Documento firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.Lgs.82/2005

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 ACCESSIBILITA' DIGITALE.....	17
2.2.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	18
2.2.3.1 ANALISI DELLA SITUAZIONE ESISTENTE	19

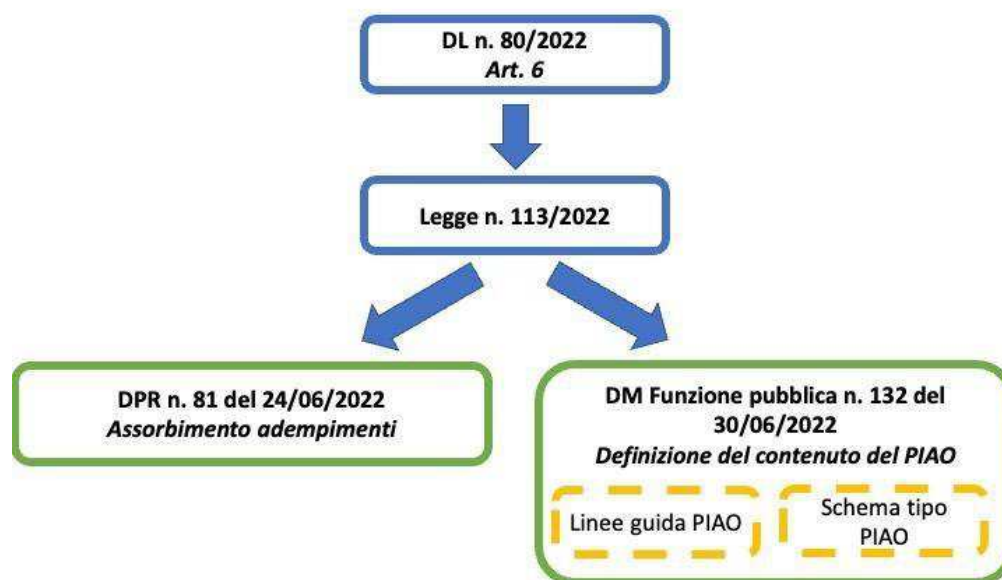
2.2.3.2 AZIONI PROGRAMMATE	21
2.2.3.3 RUOLO DEL C.U.G.	22
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	25
2.3.1 SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE NELL'AMBITO DELL'ENTE	25
2.3.2. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE	29
2.3.3. OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI	29
2.3.4. COORDINAMENTO 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.

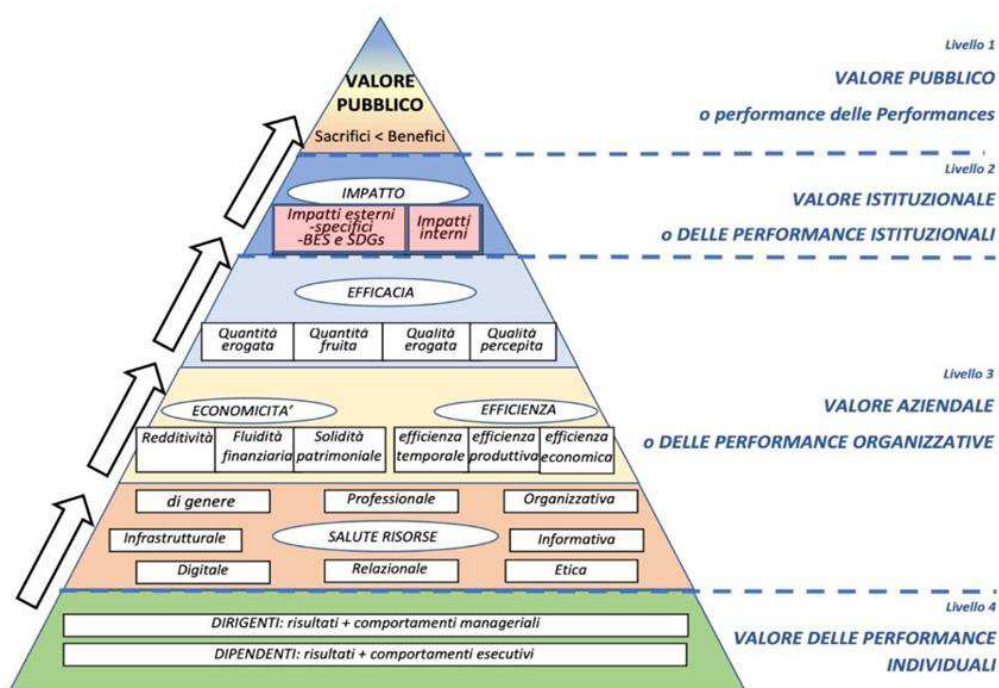


Figura 1 – Piramide del Valore Pubblico

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:

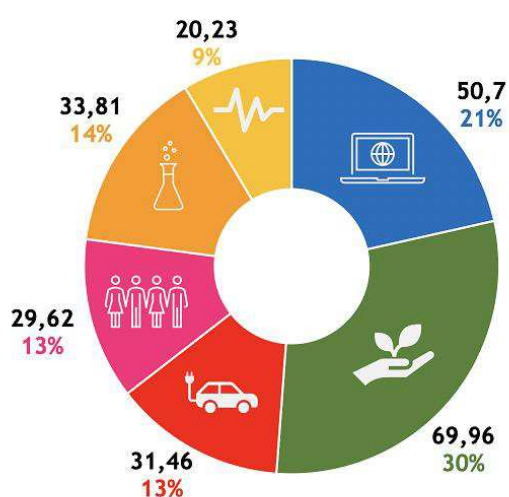
- a) coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo;
- b) promuove programmi per assicurare la qualificazione professionale e l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro e dello sport, avvalendosi in quest'ultimo caso dell'apporto delle società sportive;
- 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**:

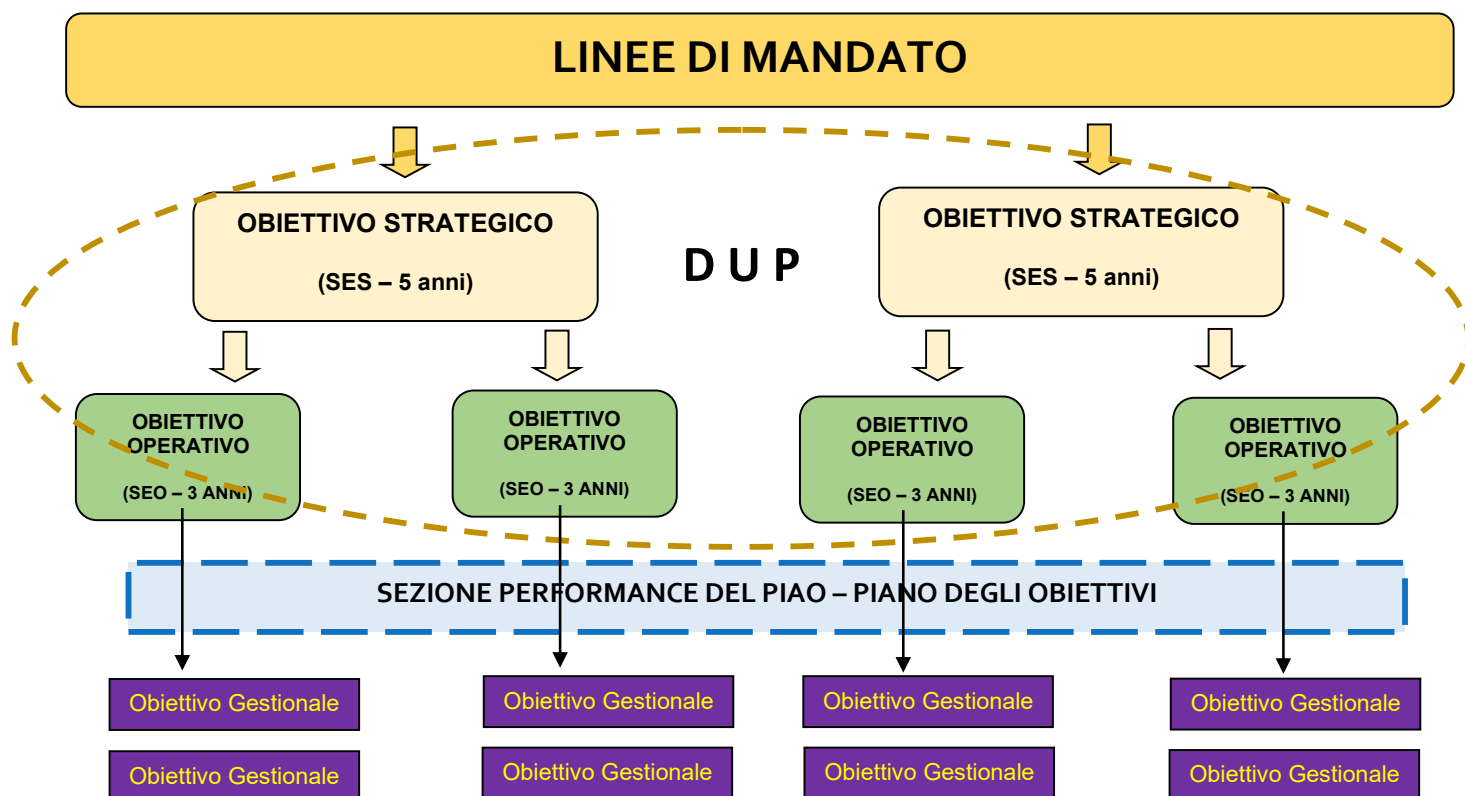
OBIETTIVI STRATEGICI 2021 - 2026
BENESSERE DELLA CITTA' - OTTIMIZZAZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE
LAVORI PUBBLICI DEMANIO MANUTENZIONI: MIGLIORE MANUTENZIONE VIARIA E PATRIMONIALE; IMPLEMENTAZIONE GRANDI OPERE E INFRASTRUTTURE
URBANISTICA ED EDILIZIA: RIQUALIFICAZIONE URBANA
OTTIMIZZAZIONE 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 ULTRA SESSANTACINQUENNI 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 Bormio; 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 esposte 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 rpt 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 Transparency *"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 familiari con persone in condizione di fragilità e non autosufficienza, anche attraverso l'integrazione con i servizi sanitari e sociosanitari;

- d) Sostegno ai nuclei familiari 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 familiare.

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 Comuni, 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 preconstituirsì posizioni lavorative vantaggiose presso imprese o privati con cui entra in contatto.

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

Analogo divieto si applica a coloro che esercitano funzioni istruttorie consistenti nel rilascio di atti obbligatori, quali perizie, certificazioni, pareri, etc. (per maggiori approfondimenti si rimanda al PNA)

Azioni	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>RPCT, dirigenti, titolari di P.O.</p>	<p>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/adequamento, 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.

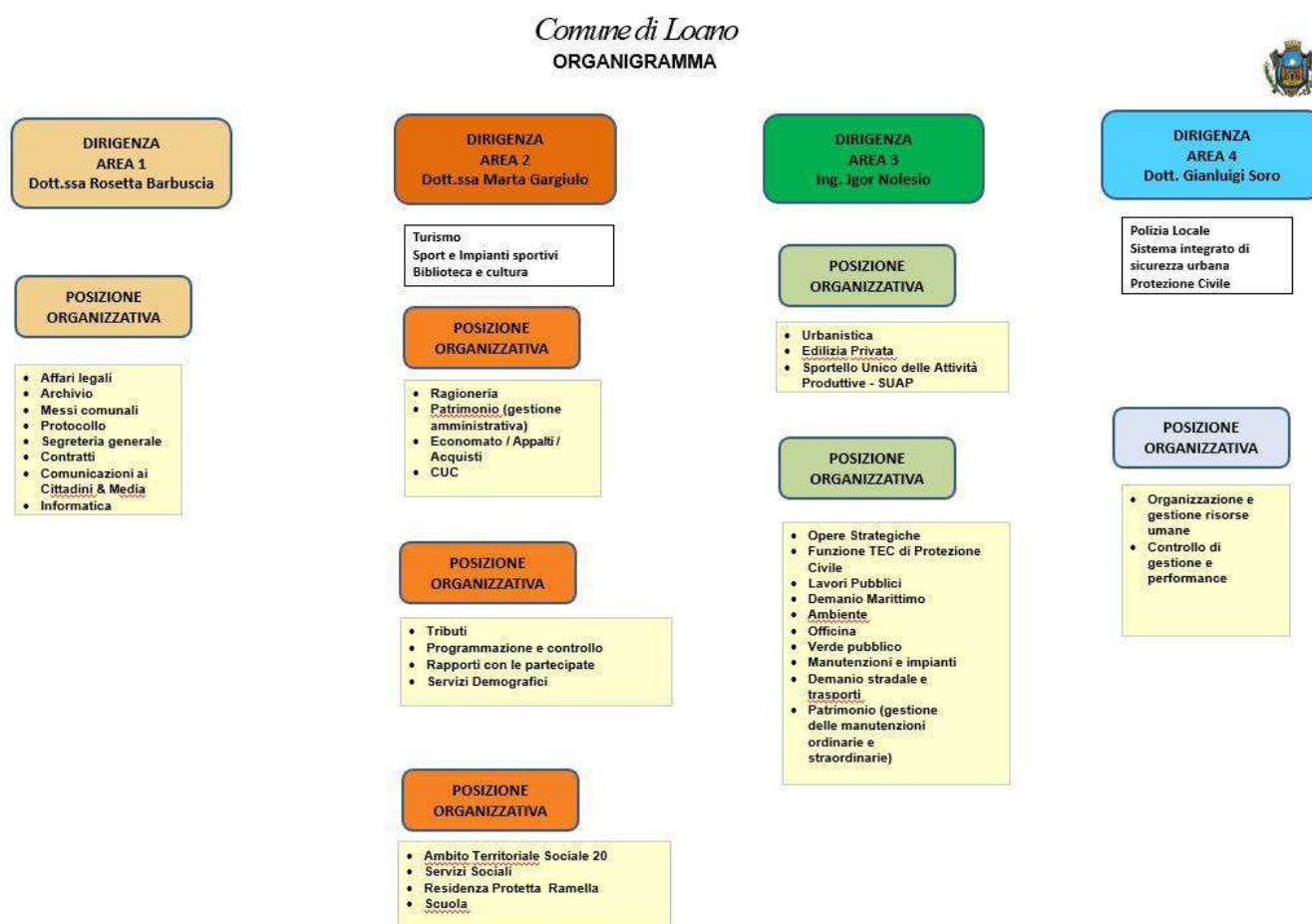
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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 inattuate 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, nonchè 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 LAPUBBLICA 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.).

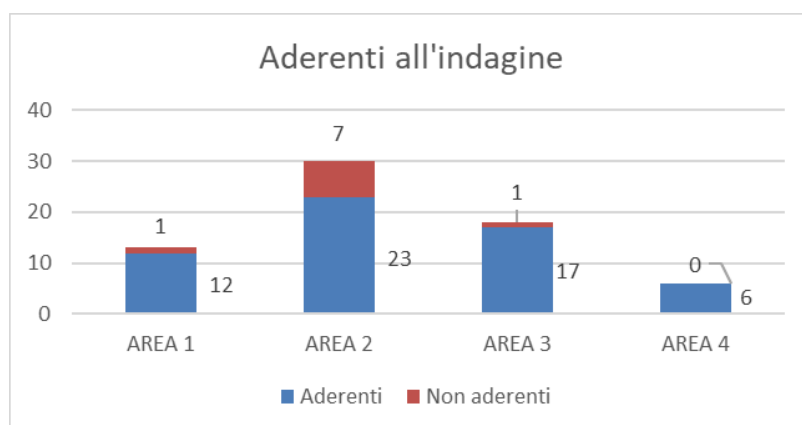
(S) LAVORI PUBBLICI: IL PROJECT FINANCING; CONTABILITÀ DEI LAVORI PUBBLICI; L'INDENNITÀ NELL'ESPROPRIAZIONE - L'INDENNIZZO ED IL RISARCIMENTO NELLE OCCUPAZIONI ILLEGITTIME.

(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>



Comune di Loano - 2023
Provincia di Savona
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione dei servizi istituzionali dell'Ente e della comunicazione ai cittadini	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Mantenimento della corretta comunicazione ai cittadini
Descrizione	Attraverso il coinvolgimento di alcuni servizi degli Affari Generali, in particolare URP, Informatica e Segreteria Generale, verrà garantita ai cittadini una tempestiva e completa informazione sull'attività istituzionale, con l'obiettivo di garantire il perseguimento degli obiettivi di trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa, mantenendo la trasmissione in diretta delle sedute del consiglio comunale e promuovendo azioni ed interventi per fare in modo che il sito istituzionale dell'Ente rappresenti sempre di più lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione dialoga e condivide con i propri cittadini. In tal senso verrà incrementata la pubblicazione di dati ulteriori, non obbligatori, nella sottosezione Altri contenuti della sezione Amministrazione trasparente.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	1 - AREA 1

Fasi di attuazione			
1	Inserimento dati ulteriori nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Altri contenuti - Dati ulteriori -del sito sia su richiesta di altri servizi oltre che per quanto di competenza degli Affari Generali	3	Mantenimento e, ove possibile, miglioramento dell'accessibilità del sito attraverso il suo restyling e delle app
2	Aggiornamento del sito istituzionale per comunicare news, eventi e attività dell'Amministrazione	4	Creazione di un'area tematica sul sito istituzionale dedicata ai cittadini over 65 nella quale verranno inserite periodicamente, con linguaggio semplice e chiaro, "pillole formative" sull'utilizzo dei sistemi digitali, per favorire in particolare l'accessibilità ai servizi online del Comune.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Inserimento dati ulteriori nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Altri contenuti - Dati ulteriori -del sito sia su richiesta di altri servizi oltre che per quanto di competenza degli Affari Generali	2023												
Inserimento dati ulteriori nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Altri contenuti - Dati ulteriori -del sito sia su richiesta di altri servizi oltre che per quanto di competenza degli Affari Generali	2024												
Inserimento dati ulteriori nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Altri contenuti - Dati ulteriori -del sito sia su richiesta di altri servizi oltre che per quanto di competenza degli Affari Generali	2025												
Aggiornamento del sito istituzionale per comunicare news, eventi e attività dell'Amministrazione	2023												
Aggiornamento del sito istituzionale per comunicare news, eventi e attività dell'Amministrazione	2024												
Aggiornamento del sito istituzionale per comunicare news, eventi e attività dell'Amministrazione	2025												
Mantenimento e, ove possibile, miglioramento dell'accessibilità del sito attraverso il suo restyling e delle app	2023												
Mantenimento e, ove possibile, miglioramento dell'accessibilità del sito attraverso il suo restyling e delle app	2024												
Creazione di un'area tematica sul sito istituzionale dedicata ai cittadini over 65 nella quale verranno inserite periodicamente, con linguaggio semplice e chiaro, "pillole formative" sull'utilizzo dei sistemi digitali, per favorire in particolare l'accessibilità ai servizi online del Comune.	2023												
Creazione di un'area tematica sul sito istituzionale dedicata ai cittadini over 65 nella quale verranno inserite periodicamente, con linguaggio semplice e chiaro, "pillole formative" sull'utilizzo dei sistemi digitali, per favorire in particolare l'accessibilità ai servizi online del Comune.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
12690 - N. "pillole formative" su utilizzo sistemi digitali pubblicate sul sito istituzionale	12	0	12	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	ROSETTA BARBUSCIA	5	
D1	LORENZINA ARNEODO	10	
B3	BARBARA MATTIAUDA	15	
B3	CRISTINA RABUTTINO	15	

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C	ROBERTO SCRIVANO	15	
D1	GUIDO SIVORI	20	
C	GIULIO ANTONELLO NICOLINI	15	
D1	MARISA PASTORINO	5	

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Linee di indirizzo per L' aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento Statuto e Regolamenti comunali
Descrizione	Verrà analizzato lo Statuto per la verifica della necessità di un eventuale aggiornamento. Verrà, altresì, analizzato ed aggiornato il Regolamento dei Contratti (in seguito all'approvazione del nuovo codice degli appalti) e redatto il Regolamento sul patrocinio e rimborso delle spese legali ai dipendenti. Il cittadino potrà contare così su una normativa comunale sempre aggiornata e trasparente. I presenti obiettivi si inseriscono fra le misure di prevenzione della corruzione (misure di regolazione, semplificazione e trasparenza) oggetto di indirizzi strategici da parte del consiglio comunale nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	4
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - AREA 1

Fasi di attuazione			
1	Revisione ed aggiornamento del regolamento per la disciplina dei contratti	3	Redazione del Regolamento per il patrocinio e rimborso delle spese legali
2	Revisione ed aggiornamento Statuto Comunale		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Revisione ed aggiornamento del regolamento per la disciplina dei contratti	2024												
Revisione ed aggiornamento Statuto Comunale	2024												
Revisione ed aggiornamento Statuto Comunale	2025												
Redazione del Regolamento per il patrocinio e rimborso delle spese legali	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	ROSETTA BARBUSCIA	40	
D1	LORENZINA ARNEODO	10	
D1	MARISA PASTORINO	50	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste. Il regolamento per la disciplina dei contratti viene rinviato al 2024 in quanto in corso di approvazione il nuovo Codice appalti.

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Linee di indirizzo per L' aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Predisposizione modelli standard atti amministrativi
Descrizione	Proseguirà l'attività di predisposizione di modelli standard di atti amministrativi di uso comune ai vari servizi in modo da uniformare, limitare la discrezionalità e facilitare i controlli interni, oltre a rendere più efficiente ed efficace l'attività amministrativa. L' obiettivo si inserisce nel solco delle misure di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	4
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	1 - AREA 1

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione e pubblicazione sulla intranet e/o sui gestionali documentali di modelli standard di atti amministrativi di uso comune	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2453 - N° (parziale) modelli standard di atti di uso comune predisposti	5	0	5	5
I2452 - N° (totale) modelli standard di atti di uso comune predisposti	15	0	15	15

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	ROSETTA BARBUSCIA	25	
C	ANTONELLA PREITE	15	
D1	MARISA PASTORINO	30	
C	LIVIO CURI	15	
D1	LORENZINA ARNEODO	15	

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Linee di indirizzo per L' aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento sui procedimenti amministrativi, dei procedimenti presenti sul sito - sezione Amministrazione trasparente
Descrizione	Ai sensi del combinato disposto della legge 241/1990 art. 2, comma 4bis, del decreto legislativo n. 33/2013 art. 35 e dell'art. 6 del Regolamento comunale sul procedimento amministrativo, verranno rivisti, aggiornati e, se necessario integrati, i procedimenti amministrativi di competenza come pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione "Attività e Procedimenti". In tale sede verrà valutata la congruità dei tempi di conclusione dei procedimenti non definiti ex lege. Proseguirà, inoltre, l'attività di predisposizione di modelli standard ad uso dei vari servizi in modo da omogeneizzarne il format e le clausole comuni, limitare la discrezionalità amministrativa e facilitare i controlli interni oltre ad efficientare l'azione amministrativa. Le suseposte misure si inseriscono fra quelle di presidio della legalità e della trasparenza.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	1 - AREA 1

Fasi di attuazione			
1	Proposta di revisione/ aggiornamento dei procedimenti amministrativi	3	Predisposizione e pubblicazione sulla intranet e/o sul sito istituzionale di modelli standard di atti ad uso degli uffici e/o del cittadino
2	Approvazione procedimenti aggiornati		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Proposta di revisione/ aggiornamento dei procedimenti amministrativi	2023												
Approvazione procedimenti aggiornati	2023												
Predisposizione e pubblicazione sulla intranet e/o sul sito istituzionale di modelli standard di atti ad uso degli uffici e/o del cittadino	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	ROSETTA BARBUSCIA	20	
D1	MARISA PASTORINO	30	
D1	LORENZINA ARNEODO	15	
C	ANTONELLA PREITE	15	
C	LIVIO CURI	20	

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Innovazione tecnologica e prosecuzione percorso verso la smart city anche attraverso la trasformazione digitale	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Miglioramento della digitalizzazione dei flussi documentali interni ed esterni anche attraverso la formazione del personale
Descrizione	Il comune di Loano è dotato di una buona digitalizzazione dei propri flussi documentali sia interni che esterni. In esito all'analisi dei flussi ancora gestiti in forma analogica, ci si propone un ulteriore impulso alla digitalizzazione. Poiché fondamentale sarà il contributo del personale dell'ente, verranno utilizzati a tal fine i dati emergenti dal sistema di ticket verso l'helpdesk informatico per operare una formazione specifica sui programmi in uso e sull'utilizzo migliore delle risorse informatiche.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	4
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	1 - AREA 1

Fasi di attuazione		
1	Proposte agli uffici di digitalizzazione dei flussi analogici	3
2	Progressiva digitalizzazione dei flussi analogici previa approvazione da parte degli uffici coinvolti	
		Formazione del personale, anche attraverso pillole formative sulla intranet, in conseguenza delle maggiori criticità emergenti dal sistema di analisi dei ticket informatici

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Proposte agli uffici di digitalizzazione dei flussi analogici	2023												
Progressiva digitalizzazione dei flussi analogici previa approvazione da parte degli uffici coinvolti	2024												
Progressiva digitalizzazione dei flussi analogici previa approvazione da parte degli uffici coinvolti	2025												
Formazione del personale, anche attraverso pillole formative sulla intranet, in conseguenza delle maggiori criticità emergenti dal sistema di analisi dei ticket informatici	2023												
Formazione del personale, anche attraverso pillole formative sulla intranet, in conseguenza delle maggiori criticità emergenti dal sistema di analisi dei ticket informatici	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	ROSETTA BARBUSCIA	15	
D1	MARISA PASTORINO	15	
C	GIULIO ANTONELLO NICOLINI	35	
D1	GUIDO SIVORI	35	

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Innovazione tecnologica e prosecuzione percorso verso la smart city anche attraverso la trasformazione digitale	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Accesso ai servizi online e implementazione degli sportelli digitali - attuazione Bando PNRR M1.C1 MISURA 1.4.1 "esperienza del cittadino nei servizi pubblici"
Descrizione	L'amministrazione si propone di diffondere sempre più l'utilizzo dei servizi digitali. L'obiettivo consiste nell'adeguamento del sito istituzionale alle più recenti Linee guida Agid nonché nell'inserimento di nuovi servizi/procedimenti interamente online. In tal modo verrà ottimizzato ulteriormente l'accesso dei cittadini ai servizi pubblici e superato il tradizionale rapporto utente/sportello fisico con conseguente abbattimento delle code e impatti positivi sull'attività di back office. L'obiettivo attuerà la Misura 1.4.1 del PNRR - "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici", attraverso cui l'amministrazione ha ottenuto i necessari finanziamenti. Il personale del CED continuerà le operazioni di supporto agli altri servizi comunali nel passaggio a procedimenti interamente digitali, in linea con i target definiti dal bando. La digitalizzazione dei servizi, consentendo la tracciabilità di ogni fase del procedimento, rappresenta inoltre una misura di prevenzione della corruzione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	5
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - AREA 1

Fasi di attuazione			
1	Ricerca di mercato tra più fornitori di servizi relativo al bando PNRR misura 1.4.1 - sito comunale "Pacchetto cittadino informato"	4	Contrattualizzazione con fornitore per la realizzazione dei servizi digitali per il cittadino "Pacchetto cittadino attivo"
2	Ricerca di mercato tra più fornitori di servizi - bando PNRR misura 1.4.1 - servizi digitali per il cittadino "Pacchetto cittadino attivo"	5	Attività da parte del fornitore per l'adeguamento del sito comunale e monitoraggio da parte del Servizio Informatica al fine di supervisionare le predette attività del fornitore, rispettando i target e milestone associati all'intervento
3	Contrattualizzazione con fornitore per l'attività legata al sito comunale ""Pacchetto cittadino informato"	6	Attività da parte del fornitore per per la realizzazione dei servizi digitali e monitoraggio da parte del Servizio Informatica al fine di supervisionare le predette attività del fornitore, rispettando i target e milestone associati all'intervento, garantendo al contempo il necessario supporto agli uffici interessati dai nuovi servizi digitali

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricerca di mercato tra più fornitori di servizi relativo al bando PNRR misura 1.4.1 - sito comunale "Pacchetto cittadino informato"	2023												
Ricerca di mercato tra più fornitori di servizi - bando PNRR misura 1.4.1 - servizi digitali per il cittadino "Pacchetto cittadino attivo"	2023												
Contrattualizzazione con fornitore per l'attività legata al sito comunale ""Pacchetto cittadino informato"	2023												
Contrattualizzazione con fornitore per la realizzazione dei servizi digitali per il cittadino "Pacchetto cittadino attivo"	2023												
Attività da parte del fornitore per l'adeguamento del sito comunale e monitoraggio da parte del Servizio Informatica al fine di supervisionare le predette attività del fornitore, rispettando i target e milestone associati all'intervento	2023												
Attività da parte del fornitore per l'adeguamento del sito comunale e monitoraggio da parte del Servizio Informatica al fine di supervisionare le predette attività del fornitore, rispettando i target e milestone associati all'intervento	2024												
Attività da parte del fornitore per per la realizzazione dei servizi digitali e monitoraggio da parte del Servizio Informatica al fine di supervisionare le predette attività del fornitore, rispettando i target e milestone associati all'intervento, garantendo al contempo il necessario supporto agli uffici interessati dai nuovi servizi digitali	2023												
Attività da parte del fornitore per per la realizzazione dei servizi digitali e monitoraggio da parte del Servizio Informatica al fine di supervisionare le predette attività del fornitore, rispettando i target e milestone associati all'intervento, garantendo al contempo il necessario supporto agli uffici interessati dai nuovi servizi digitali	2024												
Rendicontazione da parte dell'Ente - a stato avanzamento attività - delle lavorazioni eseguite dal fornitore rispetto alla misura 1.4.1, su piattaforma padigitale2026	2023												
Rendicontazione da parte dell'Ente - a stato avanzamento attività - delle lavorazioni eseguite dal fornitore rispetto alla misura 1.4.1, su piattaforma padigitale2026	2024												

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	ROSETTA BARBUSCIA	15	
D1	MARISA PASTORINO	30	
D1	GUIDO SIVORI	40	
C	GIULIO ANTONELLO NICOLINI	15	

Considerazioni

Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Innovazione tecnologica e prosecuzione percorso verso la smart city anche attraverso la trasformazione digitale	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Attuazione progressiva Piano Triennale per l'Informatica.
Descrizione	Di seguito alla pubblicazione del Piano triennale nazionale per l'informatica, avvenuta il 10.12.2021, che contiene obiettivi e risultati attesi connessi al PNRR, l'amministrazione ha aggiornato il proprio piano triennale dell'informatica allineandolo al documento di indirizzo nazionale. Il presente obiettivo si propone il l'attuazione ed il monitoraggio della programmazione in modo da proseguire il processo di trasformazione digitale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	6
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - AREA 1

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Report sul monitoraggio semestrale obiettivi del Piano in collaborazione con i servizi di volta in volta coinvolti	2023												
Report sul monitoraggio semestrale obiettivi del Piano in collaborazione con i servizi di volta in volta coinvolti	2024												
Report sul monitoraggio semestrale obiettivi del Piano in collaborazione con i servizi di volta in volta coinvolti	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	ROSETTA BARBUSCIA	10	
D1	GUIDO SIVORI	40	
C	GIULIO ANTONELLO NICOLINI	40	
D1	MARISA PASTORINO	10	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettiva redazione del report semestrale

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Innovazione tecnologica e prosecuzione percorso verso la smart city anche attraverso la trasformazione digitale	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Completamento del passaggio a software web - based in cloud - attuazione Bando PNRR M1.C1 MISURA 1.2 "Abilitazione al Cloud"
Descrizione	Il comune di Loano, anticipando le scadenze di legge, già da un paio di anni ha perfezionato il passaggio al cloud dei software relativi alla gestione documentale. Per i prossimi anni si propone di puntare al completamento della transizione al cloud con graduale dismissione dei data center fisici ancora presenti, tenendo in adeguata considerazione le possibilità messe a disposizione dal Polo Strategico Nazionale (PSN). Nell'ottica di una totale transizione al cloud sono state individuate nuove progettazioni che hanno consentito all'Ente di intercettare finanziamenti a valere sul PNRR, per i quali verranno avviate le relative attività di migrazione dei dati. Nelle more continueranno ad essere monitorati e ove possibile migliorati i sistemi di disaster recovery per i rimanenti server.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	5
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - AREA 1

Fasi di attuazione			
1	Presentazione di nuova domanda di finanziamento su Avviso PNRR misura 1.2 a seguito di rinnovata analisi delle esigenze riscontrate dall'Ente in merito alla transizione al Cloud	4	Attività da parte del fornitore per migrazione dei dati e conseguente attivazione dei servizi atti al funzionamento del software migrato in cloud, come concordato con l'Ente e contestuale monitoraggio da parte di quest'ultimo per supervisionare le attività del fornitore, rispettando i target e milestone associati all'intervento, garantendo al contempo il supporto agli uffici interessati dai servizi migrati in cloud
2	Ricerca di mercato per individuare il fornitore più idoneo a realizzare le attività a seguito di decreto di finanziamento	5	Formazione specifica al personale sul funzionamento dei servizi in cloud
3	Contrattualizzazione con fornitore a seguito di trasmissione del relativo decreto di finanziamento relativo all'implementazione della migrazione in cloud di software e servizi	6	Rendicontazione - previo invio da parte del fornitore di CheckList DNSH come previsto dall'Avviso PNRR misura 1.2 - a stato avanzamento attività - delle lavorazioni eseguite dal fornitore, su piattaforma padigitale2026

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Presentazione di nuova domanda di finanziamento su Avviso PNRR misura 1.2 a seguito di rinnovata analisi delle esigenze riscontrate dall'Ente in merito alla transizione al Cloud	2023												
Ricerca di mercato per individuare il fornitore più idoneo a realizzare le attività a seguito di decreto di finanziamento	2023												
Contrattualizzazione con fornitore a seguito di trasmissione del relativo decreto di finanziamento relativo all'implementazione della migrazione in cloud di software e servizi	2023												
Attività da parte del fornitore per migrazione dei dati e conseguente attivazione dei servizi atti al funzionamento del software migrato in cloud, come concordato con l'Ente e contestuale monitoraggio da parte di quest'ultimo per supervisionare le attività del fornitore, rispettando i target e milestone associati all'intervento, garantendo al contempo il supporto agli uffici interessati dai servizi migrati in cloud	2023												
Attività da parte del fornitore per migrazione dei dati e conseguente attivazione dei servizi atti al funzionamento del software migrato in cloud, come concordato con l'Ente e contestuale monitoraggio da parte di quest'ultimo per supervisionare le attività del fornitore, rispettando i target e milestone associati all'intervento, garantendo al contempo il supporto agli uffici interessati dai servizi migrati in cloud	2024												
Attività da parte del fornitore per migrazione dei dati e conseguente attivazione dei servizi atti al funzionamento del software migrato in cloud, come concordato con l'Ente e contestuale monitoraggio da parte di quest'ultimo per supervisionare le attività del fornitore, rispettando i target e milestone associati all'intervento, garantendo al contempo il supporto agli uffici interessati dai servizi migrati in cloud	2025												
Formazione specifica al personale sul funzionamento dei servizi in cloud	2024												
Rendicontazione - previo invio da parte del fornitore di CheckList DNSH come previsto dall'Avviso PNRR misura 1.2 - a stato avanzamento attività - delle lavorazioni eseguite dal fornitore, su piattaforma padigitale2026	2023												
Rendicontazione - previo invio da parte del fornitore di CheckList DNSH come previsto dall'Avviso PNRR misura 1.2 - a stato avanzamento attività - delle lavorazioni eseguite dal fornitore, su piattaforma padigitale2026	2024												

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Rendicontazione - previo invio da parte del fornitore di CheckList DNSH come previsto dall'Avviso PNRR misura 1.2 - a stato avanzamento attività - delle lavorazioni eseguite dal fornitore, su piattaforma padigitale2026	2025												

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	ROSETTA BARBUSCIA	15	
D1	GUIDO SIVORI	40	
C	GIULIO ANTONELLO NICOLINI	15	
D1	MARISA PASTORINO	30	

Considerazioni

Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Innovazione tecnologica e prosecuzione percorso verso la smart city anche attraverso la trasformazione digitale	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	La memoria archivistica: storica, di deposito e corrente tra razionalizzazione degli spazi e utilizzo delle potenzialità del digitale
Descrizione	Mantenere la memoria storica, attraverso gli archivi di deposito e corrente dell'Ente, procedendo allo scarto di quanto non debba essere conservato secondo le prescrizioni in materia, utilizzando le potenzialità del digitale per garantire una più agevole fruibilità dei documenti, anche nel tempo, oltre alla razionalizzazione degli spazi nei locali comunali, con conseguenze sulla facilità di consultazione e di più celere risposta ai cittadini sull'accesso agli atti. Va in questo senso la digitalizzazione dell'archivio cartaceo dei pregressi anni dei fascicoli del servizio affari legali.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	3
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	1 - AREA 1

Fasi di attuazione			
1	Individuazione dei documenti da scartare e catalogazione dell'elemento archivistico presso i servizi sociali	6	Digitalizzazione del materiale organizzato all'interno dei fascicoli del contenzioso (III tranche)
2	Predisposizione atto dirigenziale, con relativi allegati, e avvio della procedura con la Soprintendenza per autorizzare lo scarto del materiale presso i servizi sociali	7	Individuazione della documentazione da scartare all'interno dei fascicoli del contenzioso del Servizio Affari Legali (IV tranche)
3	Predisposizione materiale pronto allo scarto dell'archivio dei servizi sociali e collocazione in apposito locale in attesa dello smaltimento	8	Digitalizzazione del materiale organizzato all'interno dei fascicoli del contenzioso (IV tranche)
4	Individuazione ditta specializzata per scarto archivio servizi sociali e chiusura procedimento con Soprintendenza mediante compilazione formulari	9	Individuazione della documentazione da scartare all'interno dei fascicoli del contenzioso del Servizio Affari Legali (V tranche)
5	Individuazione della documentazione da scartare all'interno dei fascicoli del contenzioso del Servizio Affari Legali e catalogazione dell'elemento archivistico (III tranche)	10	Digitalizzazione del materiale organizzato all'interno dei fascicoli del contenzioso (V tranche)

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione dei documenti da scartare e catalogazione dell'elemento archivistico presso i servizi sociali	2023												
Predisposizione atto dirigenziale, con relativi allegati, e avvio della procedura con la Soprintendenza per autorizzare lo scarto del materiale presso i servizi sociali	2023												
Predisposizione materiale pronto allo scarto dell'archivio dei servizi sociali e collocazione in apposito locale in attesa dello smaltimento	2023												
Individuazione ditta specializzata per scarto archivio servizi sociali e chiusura procedimento con Soprintendenza mediante compilazione formulari	2023												
Individuazione della documentazione da scartare all'interno dei fascicoli del contenzioso del Servizio Affari Legali e catalogazione dell'elemento archivistico (III tranche)	2023												
Digitalizzazione del materiale organizzato all'interno dei fascicoli del contenzioso (III tranche)	2023												
Individuazione della documentazione da scartare all'interno dei fascicoli del contenzioso del Servizio Affari Legali (IV tranche)	2024												
Digitalizzazione del materiale organizzato all'interno dei fascicoli del contenzioso (IV tranche)	2024												
Individuazione della documentazione da scartare all'interno dei fascicoli del contenzioso del Servizio Affari Legali (V tranche)	2025												
Digitalizzazione del materiale organizzato all'interno dei fascicoli del contenzioso (V tranche)	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2373 - Kg. annuali scarto d'archivio	1.000	0	1.000	1.000
I2507 - N. fascicoli archivio digitalizzati	50	0	50	50
I2505 - N. totale fascicoli archivio esaminati	50	0	50	50

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2198 - % fascicoli Archivio digitalizzati (obiettivo specifico) I2507 - N. fascicoli archivio digitalizzati/I2505 - N. totale fascicoli archivio esaminati*100	0	100				100	100

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	ROSETTA BARBUSCIA	10	
D1	MARISA PASTORINO	10	
B3	SARA OREGLIA	70	
B3	STEFANIA REMONATO	5	
C	LIVIO CURI	5	

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Innovazione tecnologica e prosecuzione percorso verso la smart city anche attraverso la trasformazione digitale	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Implementazione servizi su App IO e PagoPA - attuazione Bando PNRR M1.C1 MISURA 1.4.3 "AppIO" e "PagoPA"
Descrizione	L'amministrazione, nell'ottica di aumentare ulteriormente il numero di servizi presenti sull'app IO (ad oggi 17) e su PagoPA, ha partecipato allo specifico bando PNRR per ottenere le relative risorse; è stata presentata una prima domanda - finanziata - successivamente sostituita per renderla maggiormente conforme rispetto ai servizi già finanziati mediante Fondo Innovazione. Con le risorse destinate si provvederà, in relazioni alle esigenze rilevate, ad implementare i servizi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - AREA 1

Fasi di attuazione			
1	Ricerca di mercato tra più fornitori di servizi adeguati alle lavorazioni da noi richieste con bando PNRR misura 1.4.3 - AppIO	3	Attività da parte del fornitore per l'implementazione dei servizi AppIO concordati con l'Ente e monitoraggio da parte di quest'ultimo al fine di supervisionare le lavorazioni del fornitore rispettando i target e milestone associati all'intervento
2	Contrattualizzazione con fornitore per l'attività relativa ai servizi finanziati dal bando App IO	4	Rendicontazione da parte dell'Ente - a stato avanzamento attività - delle lavorazioni eseguite dal fornitore su AppIO, su piattaforma padigitale2026

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricerca di mercato tra più fornitori di servizi adeguati alle lavorazioni da noi richieste con bando PNRR misura 1.4.3 - AppIO	2023												
Contrattualizzazione con fornitore per l'attività relativa ai servizi finanziati dal bando App IO	2023												
Attività da parte del fornitore per l'implementazione dei servizi AppIO concordati con l'Ente e monitoraggio da parte di quest'ultimo al fine di supervisionare le lavorazioni del fornitore rispettando i target e milestone associati all'intervento	2023												
Attività da parte del fornitore per l'implementazione dei servizi AppIO concordati con l'Ente e monitoraggio da parte di quest'ultimo al fine di supervisionare le lavorazioni del fornitore rispettando i target e milestone associati all'intervento	2024												
Rendicontazione da parte dell'Ente - a stato avanzamento attività - delle lavorazioni eseguite dal fornitore su AppIO, su piattaforma padigitale2026	2023												
Rendicontazione da parte dell'Ente - a stato avanzamento attività - delle lavorazioni eseguite dal fornitore su AppIO, su piattaforma padigitale2026	2024												
Rendicontazione dell'attivazione dei servizi PagoPA per i quali è stato richiesto il finanziamento su piattaforma padigitale2026 da parte dell'Ente	2023												
Rendicontazione dell'attivazione dei servizi PagoPA per i quali è stato richiesto il finanziamento su piattaforma padigitale2026 da parte dell'Ente	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	ROSETTA BARBUSCIA	15	
C	GIULIO ANTONELLO NICOLINI	15	
D1	GUIDO SIVORI	40	
D1	MARISA PASTORINO	30	

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Ottimizzazione dei servizi amministrativi generali	Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Gestionale	Miglioramento delle attività inerenti il contenzioso
Descrizione	Il Servizio Affari Legali, coinvolgendo quando necessario i Servizi di volta in volta interessati, cercherà di ottimizzare le molte attività conseguenti al contenzioso al fine di: valutare di volta in volta la necessità/opportunità di costituzione in giudizio o al contrario gestire i ricorsi in house, mediante deposito degli atti impugnati e controdeduzioni, al fine di limitare per quanto possibile gli oneri economici derivanti dalla soccombenza; effettuare una valutazione quanto più realistica dei casi di potenziale soccombenza e determinare correttamente l'importo del Fondo rischi al fine di evitare squilibri di bilancio; mettere in atto eventuali proposte deflative per il contenzioso più datato o di accelerazione dei tempi di conclusione(accordi transattivi con le controparti, istanze di prelievo); migliorare, attraverso il monitoraggio calendarizzato, il recupero crediti in collaborazione con il legale incaricato.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	1 - AREA 1

Fasi di attuazione			
1	Analisi da parte del Servizio Affari Legali dei singoli contenziosi in arrivo e invio di breve relazione ai servizi interessati sull'oggetto della vertenza	3	analisi periodica del contenzioso in essere, soprattutto di quello più datato e valutazione, unitamente al legale incaricato, di eventuali proposte deflative ove possibile (es. accordi transattivi con le controparti) o di una celere conclusione (es. istanza di prelievo)
2	Eventuale costituzione in giudizio o, in caso contrario, deposito della documentazione ex lege e di controdeduzioni a sostegno delle ragioni dell'ente al fine di limitare per quanto possibile gli oneri economici derivanti dalla soccombenza	4	Ricognizione del contenzioso anche alla luce dei criteri OIC31 e IAS37 e sua valutazione al fine di determinare correttamente il Fondo rischi

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi da parte del Servizio Affari Legali dei singoli contenziosi in arrivo e invio di breve relazione ai servizi interessati sull'oggetto della vertenza	2023												
Analisi da parte del Servizio Affari Legali dei singoli contenziosi in arrivo e invio di breve relazione ai servizi interessati sull'oggetto della vertenza	2024												
Analisi da parte del Servizio Affari Legali dei singoli contenziosi in arrivo e invio di breve relazione ai servizi interessati sull'oggetto della vertenza	2025												
Eventuale costituzione in giudizio o, in caso contrario, deposito della documentazione ex lege e di controdeduzioni a sostegno delle ragioni dell'ente al fine di limitare per quanto possibile gli oneri economici derivanti dalla soccombenza	2023												
Eventuale costituzione in giudizio o, in caso contrario, deposito della documentazione ex lege e di controdeduzioni a sostegno delle ragioni dell'ente al fine di limitare per quanto possibile gli oneri economici derivanti dalla soccombenza	2024												
Eventuale costituzione in giudizio o, in caso contrario, deposito della documentazione ex lege e di controdeduzioni a sostegno delle ragioni dell'ente al fine di limitare per quanto possibile gli oneri economici derivanti dalla soccombenza	2025												
analisi periodica del contenzioso in essere, soprattutto di quello più datato e valutazione, unitamente al legale incaricato, di eventuali proposte deflative ove possibile (es. accordi transattivi con le controparti) o di una celere conclusione (es. istanza di prelievo)	2023												
analisi periodica del contenzioso in essere, soprattutto di quello più datato e valutazione, unitamente al legale incaricato, di eventuali proposte deflative ove possibile (es. accordi transattivi con le controparti) o di una celere conclusione (es. istanza di prelievo)	2024												
analisi periodica del contenzioso in essere, soprattutto di quello più datato e valutazione, unitamente al legale incaricato, di eventuali proposte deflative ove possibile (es. accordi transattivi con le controparti) o di una celere conclusione (es. istanza di prelievo)	2025												
Ricognizione del contenzioso anche alla luce dei criteri OIC31 e IAS37 e sua valutazione al fine di determinare correttamente il Fondo rischi	2023												
Ricognizione del contenzioso anche alla luce dei criteri OIC31 e IAS37 e sua valutazione al fine di determinare correttamente il Fondo rischi	2024												
Ricognizione del contenzioso anche alla luce dei criteri OIC31 e IAS37 e sua valutazione al fine di determinare correttamente il Fondo rischi	2025												

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attività di monitoraggio, attraverso i legali incaricati, sulle procedure di recupero crediti (report del legale incaricato)	2023												
Attività di monitoraggio, attraverso i legali incaricati, sulle procedure di recupero crediti (report del legale incaricato)	2024												
Attività di monitoraggio, attraverso i legali incaricati, sulle procedure di recupero crediti (report del legale incaricato)	2025												

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	ROSETTA BARBUSCIA	20	
D1	MARISA PASTORINO	40	
C	LIVIO CURI	40	

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Ottimizzazione dei servizi amministrativi generali	Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Gestionale	Impulso alla digitalizzazione delle notificazioni degli atti comunali - Implementazione Piattaforma Notifiche Digitali - attuazione Bando PNRR M1.C1 MISURA 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"
Descrizione	Con l'approvazione (il 15 settembre 2021) da parte di Agid delle Linee guida sui domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non iscritti ad albi professionali e ai registri dei professionisti e delle imprese, sarà possibile dare notevole impulso alla digitalizzazione delle notifiche.L'INAD (Indice nazionale dei domicili digitali) renderà agevole il recapito certificato degli atti con valore legale ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. n-ter del CAD. Un ulteriore impulso è stato dato dalla partecipazione, finanziata ad inizio 2023, al Bando PNRR (misura 1.4.5) relativo all'implementazione della Piattaforma per le notifiche digitali della PA, che consente all'Ente di perseguire i propri obiettivi in materia di digitalizzazione anche per quanto concerne le notifiche degli atti comunali, in una prima fase con particolare riferimento ai verbali del Codice della Strada ed alle altre notifiche extra Codice della Strada.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	4
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	1 - AREA 1

Fasi di attuazione			
1	Digitalizzazione delle notificazioni degli atti comunali nei confronti dei soggetti obbligati a disporre di domicilio digitale ex art. 37 DL 76/2020 nonché di coloro che eleggono il proprio domicilio digitale comunicandolo ad INAD	3	Avvio delle procedure per l'individuazione fornitore più idoneo a realizzare le attività e relativa contrattualizzazione
2	Ricerca di mercato tra più fornitori di servizi adeguati alle lavorazioni richieste col bando PNRR misura 1.4.5	4	Attività del fornitore di implementazione della piattaforma e l'attivazione dei servizi finanziati dal bando e monitoraggio da parte dell'Ente al fine di supervisionare le lavorazioni del fornitore rispettando i target e milestone associati all'intervento

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Digitalizzazione delle notificazioni degli atti comunali nei confronti dei soggetti obbligati a disporre di domicilio digitale ex art. 37 DL 76/2020 nonché di coloro che eleggono il proprio domicilio digitale comunicandolo ad INAD	2023												
Digitalizzazione delle notificazioni degli atti comunali nei confronti dei soggetti obbligati a disporre di domicilio digitale ex art. 37 DL 76/2020 nonché di coloro che eleggono il proprio domicilio digitale comunicandolo ad INAD	2024												
Digitalizzazione delle notificazioni degli atti comunali nei confronti dei soggetti obbligati a disporre di domicilio digitale ex art. 37 DL 76/2020 nonché di coloro che eleggono il proprio domicilio digitale comunicandolo ad INAD	2025												
Ricerca di mercato tra più fornitori di servizi adeguati alle lavorazioni richieste col bando PNRR misura 1.4.5	2023												
Avvio delle procedure per l'individuazione fornitore più idoneo a realizzare le attività e relativa contrattualizzazione	2023												
Attività del fornitore di implementazione della piattaforma e l'attivazione dei servizi finanziati dal bando e monitoraggio da parte dell'Ente al fine di supervisionare le lavorazioni del fornitore rispettando i target e milestone associati all'intervento	2023												
Rendicontazione da parte dell'Ente - a stato avanzamento attività - delle lavorazioni eseguite dal fornitore sulla Piattaforma Notifiche Digitale, su piattaforma padigitale2026	2023												
Rendicontazione da parte dell'Ente - a stato avanzamento attività - delle lavorazioni eseguite dal fornitore sulla Piattaforma Notifiche Digitale, su piattaforma padigitale2026	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	ROSETTA BARBUSCIA	10	
D1	MARISA PASTORINO	30	
B3	STEFANO LIUT	5	
D1	GUIDO SIVORI	35	
C	GIULIO ANTONELLO NICOLINI	10	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Ottimizzazione dei servizi amministrativi generali	Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Gestionale	Bonifica dell'indirizzario del protocollo
Descrizione	Nell'ottica di garantire il buon andamento della PA, mediante procedimenti che siano al contempo semplici ed efficaci, ci si pone l'obiettivo di bonificare l'indirizzario del protocollo, gestito mediante apposito programma gestionale, che causa frequentemente un rallentamento del lavoro dei diversi Servizi dell'Ente, poiché presenti duplicazioni di nominativi ed indirizzi, con conseguente necessità di individuare attraverso una meticolosa analisi il corretto destinatario. Ciò è stato determinato nel tempo da una serie di integrazioni con altri gestionali e da un non conforme utilizzo da parte degli utenti, abilitati di default all'inserimento di nuovi indirizzi, che si intende migliorare procedendo - in accordo con la software house che gestisce il programma - al blocco della possibilità di inserire nuovi indirizzi, fatta eccezione per il servizio Protocollo, a ciò preposto, ed alla conseguente bonifica dell'indirizzario nel suo complesso; contestualmente verrà fornito mediante Intranet comunale un nuovo modello di richiesta di inserimento di nuovo nominativo nell'indirizzario, da inoltrare al Protocollo, per l'inserimento in rubrica.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	1 - AREA 1

Fasi di attuazione			
1	Blocco dell'utilizzo dell'indirizzario da parte degli utenti ad eccezione del Servizio Protocollo e degli utenti amministratori	3	Analisi con la software house delle attuali criticità del gestionale che governa l'indirizzario del protocollo e individuazione delle possibili soluzioni al problema di duplicazione degli indirizzi insieme alla software house
2	Inserimento sulla intranet del modello di richiesta inserimento nuovo indirizzo	4	Bonifica dell'indirizzario in via massiva da parte della software house

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Blocco dell'utilizzo dell'indirizzario da parte degli utenti ad eccezione del Servizio Protocollo e degli utenti amministratori	2023												
Inserimento sulla intranet del modello di richiesta inserimento nuovo indirizzo	2023												
Analisi con la software house delle attuali criticità del gestionale che governa l'indirizzario del protocollo e individuazione delle possibili soluzioni al problema di duplicazione degli indirizzi insieme alla software house	2023												
Bonifica dell'indirizzario in via massiva da parte della software house	2023												
Avvio bonifica puntuale da parte del Servizio Protocollo	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
B3	SARA OREGLIA	20	
C	SARA MOLINARI	20	
C	ROBERTO SCRIVANO	15	
D1	GUIDO SIVORI	15	
C	GIULIO ANTONELLO NICOLINI	15	
D1	MARISA PASTORINO	10	
DIR	ROSETTA BARBUSCIA	5	

Obiettivo Strategico: PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA: EQUITÀ FISCAL E SOSTEGNO ALLA CITTADINANZA	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Ottimizzazione delle procedure di fornitura di beni e servizi	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Qualificazione del Comune di Loano come Stazione Appaltante
Descrizione	Con la riforma del codice degli appalti al fine di proseguire l'attività di affidamento sopra i 139.000 euro è necessario procedere alla qualificazione presso ANAC della stazione appaltante Si rende necessario attivare le opportune procedure al fine di consentire all'ente di continuare adoperare in autonomia con riduzione di tempo e di costi
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione documentazione	3	Esame della documentazione (da parte di ANAC)
2	Invio ad ANAC della documentazione	4	Ottenimento della qualificazione di Stazione Appaltante

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione documentazione	2023												
Invio ad ANAC della documentazione	2023												
Esame della documentazione (da parte di ANAC)	2023												
Ottenimento della qualificazione di Stazione Appaltante	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	FRANCESCO SAVOLDI	20	
DIR	MARTA GARGIULO	5	
C	ARIANNA MESSINA	25	
D1	ELEONORA SAETTONI	50	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste

Obiettivo Strategico: PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA: EQUITA' FISCALE E SOSTEGNO ALLA CITTADINANZA	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Ottimizzazione delle procedure di fornitura di beni e servizi	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Attivazione della piattaforma "TRASPARE" per le gare telematiche
Descrizione	L'acquisizione della piattaforma trasparente per le gare telematiche si propone di semplificare la gestione delle procedure di acquisizione dell'ufficio acquisti e di implementare il supporto ai vari uffici comunali quale servizio di staff. L'introduzione della piattaforma vede la parallela riorganizzazione dell'albo fornitori e della procedura dei work flow per attivare le richieste di intervento del servizio
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2

Fasi di attuazione			
1	Contrattualizzazione piattaforma	4	Avviso pubblico per l'iscrizione dei fornitori
2	Approvazione regolamento	5	Attivazione sistema di richiesta informatizzata di acquisti di servizi o forniture
3	Settaggio della piattaforma	6	Avvio procedure di gara tramite utilizzo della nuova piattaforma

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Contrattualizzazione piattaforma	2023												
Approvazione regolamento	2023												
Settaggio della piattaforma	2023												
Avviso pubblico per l'iscrizione dei fornitori	2023												
Attivazione sistema di richiesta informatizzata di acquisti di servizi o forniture	2023												
Avvio procedure di gara tramite utilizzo della nuova piattaforma	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2542 - N. acquisti di servizi/forniture effettuate con procedura aperta	2	0	2	0
I2679 - N. acquisti di servizi/forniture effettuate con procedura negoziata	2	0	0	0
I2680 - N. acquisti di servizi/forniture effettuate con trattativa diretta	2	0	0	0
I2681 - N. soggetti presenti nell'albo fornitori	100	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2251 - N. totale procedure di acquisizione servizi/forniture I2542 - N. acquisti di servizi/forniture effettuate con procedura aperta+I2679 - N. acquisti di servizi/forniture effettuate con procedura negoziata+I2680 - N. acquisti di servizi/forniture effettuate con trattativa diretta	0	6				2	0
KP2252 - % realizzazione acquisti di servizi/forniture effettuati con procedura aperta I2542 - N. acquisti di servizi/forniture effettuate con procedura aperta/(I2542 - N. acquisti di servizi/forniture effettuate con procedura aperta+I2679 - N. acquisti di servizi/forniture effettuate con procedura negoziata+I2680 - N. acquisti di servizi/forniture effettuate con trattativa diretta)*100	0	33,33				100	0
KP2253 - % realizzazione acquisti di servizi/forniture effettuati con procedura negoziata I2679 - N. acquisti di servizi/forniture effettuate con procedura negoziata/(I2542 - N. acquisti di servizi/forniture effettuate con procedura aperta+I2679 - N. acquisti di servizi/forniture effettuate con procedura negoziata+I2680 - N. acquisti di servizi/forniture effettuate con trattativa diretta)*100	0	33,33				0	0

Indicatori di Risultato

KP2254 - % realizzazione acquisti di servizi/forniture effettuati con trattativa diretta I2680 - N. acquisti di servizi/forniture effettuate con trattativa diretta/(I2542 - N. acquisti di servizi/forniture effettuate con procedura aperta+I2679 - N. acquisti di servizi/forniture effettuate con procedura negoziata+I2680 - N. acquisti di servizi/forniture effettuate con trattativa diretta)*100	0	33,33				0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
B3	SERENELLA MACRI'	10	
C	MONICA DI SILVESTRE	20	
C	ARIANNA MESSINA	20	
D1	ELEONORA SAETTONE	30	
D1	FRANCESCO SAVOLDI	10	
DIR	MARTA GARGIULO	10	

Considerazioni

Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di valutarne il raggiungimento o meno rispetto all'effettivo completamento di tutte le fasi previste. Gli indici e indicatori collegati sono inseriti a fini statistici

Obiettivo Strategico: PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA: EQUITÀ FISCALE E SOSTEGNO ALLA CITTADINANZA	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Aggiornamento inventario beni comunali	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento straordinario dell'inventario comunale sulla base degli indirizzi del principio contabile 4/3
Descrizione	Il progetto prevede l'individuazione dei beni immobili in carico all'ente e l'individuazione del valore aggiornato dei cespiti sulla base di verifiche di tipo documentale, contabile, valutativo. In esito alla conclusione delle operazioni di aggiornamento l'obiettivo è volto anche definire un elenco di beni disponibili finalizzato ad implementare il piano delle alienazioni
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2

Fasi di attuazione			
1	Raccolta e analisi dei dati	3	Redazione del nuovo documento e aggiornamento del piano valorizzazioni
2	Elaborazione dell'aggiornamento		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Raccolta e analisi dei dati	2023												
Elaborazione dell'aggiornamento	2023												
Redazione del nuovo documento e aggiornamento del piano valorizzazioni	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C	PIERANTONIO MAZZOCCO	25	
C	MARCO VIGNERO	30	
D1	FRANCESCO SAVOLDI	20	
C	SABRINA MAROLO	20	
DIR	MARTA GARGIULO	5	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste

Obiettivo Strategico: PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA: EQUITA' FISCALE E SOSTEGNO ALLA CITTADINANZA	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Monitoraggio della spesa e delle entrate	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Recupero IVA e IRAP
Descrizione	Il progetto prevede con l'ausilio di ditta esterna la disamina delle contabilizzazioni IVA e IRAP espletate negli ultimi cinque anni al fine di verificare la possibilità di recuperare imposte a credito in esito ad una rivalutazione delle modalità di calcolo degli importi a suo tempo versati
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2

Fasi di attuazione			
1	Affidamento incarico	3	Elaborazione dati
2	Analisi dei dati	4	Quantificazione credito relativo ad imposte

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Affidamento incarico	2023												
Analisi dei dati	2023												
Elaborazione dati	2023												
Quantificazione credito relativo ad imposte	2023												
Variazione di bilancio	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2691 - Credito di imposta IRAP recuperato con obiettivo specifico	50.000	0	0	0
I2692 - Credito di imposta IVA recuperato con obiettivo specifico	5.000	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C	BRUNO TELESE	5	
C	BIANCA BRUZZO	10	
C	MIRIAM LUCINGOLI	25	
C	SABRINA MAROLO	40	
D1	FRANCESCO SAVOLDI	15	
DIR	MARTA GARGIULO	5	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento sui procedimenti amministrativi, dei procedimenti presenti sul sito - sezione Amministrazione trasparente
Descrizione	Ai sensi del combinato disposto della legge 241/1990 art. 2, comma 4bis, del decreto legislativo n. 33/2013 art. 35 e dell'art. 6 del Regolamento comunale sul procedimento amministrativo, verranno rivisti, aggiornati e se necessario integrati i procedimenti amministrativi di competenza, come pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione "Attività e Procedimenti". In tale sede verrà valutata la congruità dei tempi di conclusione dei procedimenti non definiti ex lege. La misura si inserisce fra quelle di presidio della legalità e della trasparenza.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2

Fasi di attuazione			
1	Proposta di revisione/ aggiornamento dei procedimenti amministrativi		
2	Approvazione procedimenti aggiornati		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Proposta di revisione/ aggiornamento dei procedimenti amministrativi	2023												
Approvazione procedimenti aggiornati	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	JOLANDA ARIANNA GALLINA	20	
D1	CHIARA PIZZIGNACH	20	
D1	FRANCESCO SAVOLDI	20	
DIR	MARTA GARGIULO	20	
D1	ROBERTO D'AGATA	20	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Graduale revisione e aggiornamento dei regolamenti non conformi alla vigente normativa	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Adeguamento del regolamento TARI
Descrizione	Adeguamento del testo regolamentare alle normative di settore prescritte da ARERA nell'ottica di migliorare il rapporto con l'utente/contribuyente. Questo obiettivo si inserisce nell'ambito degli indirizzi espressi nel DUP in materia di legalità e anticorruzione, quale misura di regolazione e semplificazione
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	4
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2

Fasi di attuazione		
1	Individuazione parti del testo vigente da modificare/integrare	
2	Approvazione modifica regolamento TARI	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione parti del testo vigente da modificare/integrare	2023												
Approvazione modifica regolamento TARI	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	MARTA GARGIULO	10	
D3	JOLANDA ARIANNA GALLINA	45	
C	SIMONETTA PREITE	28	
B3	CLAUDIA PERRONE	17	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste.

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Graduale revisione e aggiornamento dei regolamenti non conformi alla vigente normativa	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Modifica del regolamento relativo a impianti, mezzi pubblicitari e insegne
Descrizione	Revisione strumento regolamentare che disciplina gli impianti pubblicitari presenti sul territorio, in base alle indicazioni dell'Amministrazione e definizione delle nuove autorizzazioni. Questo obiettivo si inserisce nell'ambito degli indirizzi espressi nel DUP in materia di legalità e anticorruzione, quale misura di regolazione e semplificazione
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	4
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2

Fasi di attuazione			
1	Individuazione parti del testo vigente da modificare	3	Approvazione modifica regolamento impianti, mezzi pubblicitari e insegne
2	Esame bozza predisposta con il Comando di Polizia Locale		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione parti del testo vigente da modificare	2023												
Esame bozza predisposta con il Comando di Polizia Locale	2023												
Approvazione modifica regolamento impianti, mezzi pubblicitari e insegne	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	MARTA GARGIULO	25	
D3	JOLANDA ARIANNA GALLINA	30	
C	GIORGIO VIGLIANI	25	
D1	MARCO FEDERICI	15	
C	MICHELLE CROCE	2,50	
C	CLAUDIO GIUSTO	2,50	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste.

Obiettivo Strategico: PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA: EQUITÀ FISCALE E SOSTEGNO ALLA CITTADINANZA	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Incremento delle entrate tributarie	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Recupero somme richieste con provvedimenti dell'Ente aventi natura di titoli esecutivi
Descrizione	Attuazione misure volte al recupero coattivo delle somme derivanti da atti aventi natura esecutiva, emessi dall'ente a decorrere dal 2020, notificati ai contribuenti nelle varie annualità e risultanti ancora non pagati, al fine di dare inizio alle procedure esecutive attraverso il concessionario della riscossione Agenzia delle Entrate-Riscossione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	6
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2

Fasi di attuazione			
1	Ricognizione accertamenti IMU non pagati notificati nel 2020	5	Invio lettere di sollecito/interruzione termini
2	Invio lettere di sollecito/interruzione termini	6	Trasmissione elenco informatico ad Agenzia Entrate-Riscossione
3	Trasmissione elenco informatico ad Agenzia Entrate-Riscossione	7	Ricognizione accertamenti TARI non pagati notificati nel 2022
4	Ricognizione accertamenti IMU non pagati notificati nel 2021	8	Trasmissione elenco informatico ad Agenzia Entrate-Riscossione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricognizione accertamenti IMU non pagati notificati nel 2020	2023												
Invio lettere di sollecito/interruzione termini	2023												
Trasmissione elenco informatico ad Agenzia Entrate-Riscossione	2023												
Ricognizione accertamenti IMU non pagati notificati nel 2021	2023												
Invio lettere di sollecito/interruzione termini	2023												
Trasmissione elenco informatico ad Agenzia Entrate-Riscossione	2023												
Ricognizione accertamenti TARI non pagati notificati nel 2022	2023												
Trasmissione elenco informatico ad Agenzia Entrate-Riscossione	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2688 - n. ruoli coattivi IMU emessi	1	0	0	0
I2689 - n. ruoli coattivi TARI emessi	1	0	0	0
I2697 - N. accertamenti IMU notificati e non pagati (anno corrente -3)	78	0	0	0
I2698 - N. accertamenti IMU notificati e non pagati (anno corrente -2)	107	0	0	0
I2699 - N. accertamenti TARI notificati e non pagati (anno corrente -1)	173	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	MARTA GARGIULO	5	
D3	JOLANDA ARIANNA GALLINA	15	
D1	MARCO FEDERICI	20	
C	SIMONETTA PREITE	20	
B3	CLAUDIA PERRONE	20	
C	GIORGIO VIGLIANI	20	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di valutarne il raggiungimento o meno rispetto all'effettivo completamento di tutte le fasi previste. Gli indici e indicatori collegati sono inseriti a fini statistici

Obiettivo Strategico: PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA: EQUITA' FISCALE E SOSTEGNO ALLA CITTADINANZA	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Incremento delle entrate tributarie	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Recupero evasione IMU-TARI
Descrizione	Attività volta alla verifica delle posizioni tributarie, IMU e TARI, degli ultimi cinque anni, previa convocazione formale del contribuente per instaurare contraddittorio al fine di acquisire informazioni utili alla corretta definizione della pratica e, qualora necessario, successiva emanazione e notifica degli atti di accertamento per il recupero della imposta/tassa, maggiorata con applicazione di sanzioni ed interessi nella misura di legge.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	7
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2

Fasi di attuazione			
1	Invio lettere di convocazione ai contribuenti	3	Bonifica posizioni
2	Ricevimento contribuenti	4	Emissione e notifica avvisi di accertamento esecutivi

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Invio lettere di convocazione ai contribuenti	2023												
Ricevimento contribuenti	2023												
Bonifica posizioni	2023												
Emissione e notifica avvisi di accertamento esecutivi	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I336 - Importo totale recupero evasione IMU (incassato c/competenza)	80.000	0	80.000	100.000
I342 - Importo totale Entrate ICI/IMU (incassato)	6.400.000	0	6.400.000	6.420.000
I334 - Importo totale recupero evasione TARI (incassato c/competenza)	100.000	0	110.000	120.000
I329 - Importo totale Entrate TARSU/TARI (incassato)	3.050.000	0	3.100.000	3.150.000

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP215 - Tasso recupero evasione IMU (c/competenza) (I336 - Importo totale recupero evasione IMU (incassato c/competenza)/I342 - Importo totale Entrate ICI/IMU (incassato))*100	2,19	1,25				1,25	1,56
KP216 - Tasso recupero evasione TARI (c/competenza) (I334 - Importo totale recupero evasione TARI (incassato c/competenza)/I329 - Importo totale Entrate TARSU/TARI (incassato))*100	4,37	3,28				3,55	3,81

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	MARTA GARGIULO	2	
D3	JOLANDA ARIANNA GALLINA	24	
B3	CLAUDIA PERRONE	20	
C	SIMONETTA PREITE	20	
C	GIORGIO VIGLIANI	10	
D1	MARCO FEDERICI	24	

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Progettazioni riferite alla riqualificazione dei parchi pubblici	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Valorizzazione Parco Rocca
Descrizione	L'imminente scadenza della concessione trentennale del parco rende necessaria la ridefinizione delle modalità di gestione dell'area. L'ufficio acquisti collaborerà con l'ufficio patrimonio per quanto riguarda le procedure di affidamento.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2

Fasi di attuazione			
1	Studio di fattibilità	3	Gara per l'affidamento (predisposizione documenti e svolgimento gara)
2	Disamina a cura della Giunta Comunale	4	Affidamento

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio di fattibilità	2023												
Disamina a cura della Giunta Comunale	2023												
Gara per l'affidamento (predisposizione documenti e svolgimento gara)	2023												
Affidamento	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C	PIERANTONIO MAZZOCCO	10	
C	MARCO VIGNERO	10	
D1	ELEONORA SAETTONE	20	
C	ARIANNA MESSINA	20	
D1	FRANCESCO SAVOLDI	25	
DIR	MARTA GARGIULO	15	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste.

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Ricognizione dati per implementazione del software "Fascicolo Immobiliare" e aggiornamento inventario beni immobili comunali	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Ricognizione/censimento del patrimonio complessivo del Comune di Loano (fabbricati e terreni)
Descrizione	Al termine del 2021 le unità immobiliari appartenenti all'Ente sono state censite nel numero di 635. Per gli anni 2022 e 2023 si intende procedere con la gestione amministrativa di tali immobili, alienandone parte o acquisendone di nuovi. Per tale motivo, il numero totale degli immobili di proprietà - in fase di previsione - viene mantenuto costante, così come le verifiche effettuate, anche alla luce del continuo aggiornamento dei dati sull'apposito portale del Ministero dell'Economia e Finanze (MEF).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	5
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2

Fasi di attuazione			
1	Verifica e individuazione delle anomalie, con conseguente sistemazione - 2° lotto		
2	Verifica e individuazione delle anomalie, con conseguente sistemazione - 3° lotto		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica e individuazione delle anomalie, con conseguente sistemazione - 2° lotto	2022												
Verifica e individuazione delle anomalie, con conseguente sistemazione - 3° lotto	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2583 - N. verifiche catastali su unità immobiliari Patrimonio Comunale (terreni e fabbricati)	635	0	0	0
I2584 - N. unità immobiliari Patrimonio Comunale (terreni e fabbricati)	635	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2229 - Tasso di verifica archivio catastale per unità immobiliari Patrimonio Comunale (terreni e fabbricati) (I2583 - N. verifiche catastali su unità immobiliari Patrimonio Comunale (terreni e fabbricati)/I2584 - N. unità immobiliari Patrimonio Comunale (terreni e fabbricati))*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C	MARCO VIGNERO	40	
D1	FRANCESCO SAVOLDI	15	
DIR	MARTA GARGIULO	5	
C	SABRINA MAROLO	10	
C	PIERANTONIO MAZZOCCO	15	

Obiettivo Strategico: CULTURA - OFFERTA CULTURALE A 360° E SALVAGUARDIA DELLE TRADIZIONI - LOANO CITTÀ CHE LEGGE	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: Potenziamento delle attività e degli interventi del settore culturale	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	Riorganizzazione degli spazi sede di associazioni
Descrizione	L'avvenuta stipulazione della nuova convenzione con la croce Rossa per l'utilizzo dei locali siti in via Magenta, con la conseguente fissazione all'interno dello spazio di un punto protezione civile, si rende necessario riorganizzare l'attività delle associazioni culturali in altri luoghi al fine di permettere il proseguimento dei progetti che vengono svolti in collaborazione con il Comune. Si prevede pertanto di sistemare alcune associazioni negli spazi di piazza Aicardi e di riorganizzare i locali a disposizione all'interno di palazzo Kursaal
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2

Fasi di attuazione			
1	Individuazione mappa dei nuovi spazi	3	Stipula delle nuove convenzioni
2	Individuazione del numero di associazioni da trasferire	4	Avvio attività delle associazioni nei nuovi spazi

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione mappa dei nuovi spazi	2023												
Individuazione del numero di associazioni da trasferire	2023												
Stipula delle nuove convenzioni	2023												
Avvio attività delle associazioni nei nuovi spazi	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	ROBERTO D'AGATA	30	
DIR	MARTA GARGIULO	10	
B1	MARINA PAPAEO	10	
C	FRANCESCO ILLARCIO	30	
C	MARCO VIGNERO	20	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste

Obiettivo Strategico: CULTURA - OFFERTA CULTURALE A 360° E SALVAGUARDIA DELLE TRADIZIONI - LOANO CITTÀ CHE LEGGE	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: "Loano città che legge"	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	LOA - Leggo in Ogni Angolo
Descrizione	Loa leggo in ogni angolo è un progetto legato al riconoscimento di Loano Città che legge 22/23 che si propone di implementare la lettura in luoghi non convenzionali attivando performance di lettura - evento pubbliche a cura di lettori qualificati con presenza dell'autore del testo ed accompagnamento musicale. Il progetto, annoverato fra i progetti esemplari del Centro per il Libro e la Lettura, si propone di implementare la promozione della cultura ed incrementare il numero dei lettori.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2

Fasi di attuazione			
1	Redazione progetto	3	Stipula convenzione con il Centro per il Libro e la lettura per compartecipazione economica
2	Approvazione progetto	4	Realizzazione eventi di lettura

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione progetto	2023												
Approvazione progetto	2023												
Stipula convenzione con il Centro per il Libro e la lettura per compartecipazione economica	2023												
Realizzazione eventi di lettura	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	ROBERTO D'AGATA	20	
C	FRANCESCO ILLARCIO	10	
B1	LOREDANA MORENA	10	
B1	GIUSEPPE MASSIMO MAZZONE	10	
B1	MARINA PAPALEO	40	
DIR	MARTA GARGIULO	10	

Obiettivo Strategico: SPORT - LOANO CITTÀ DELLO SPORT	Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo: Attivazione di iniziative per la valorizzazione degli sport outdoor e la riscoperta dell'entroterra	Programma: 01 - Sport e tempo libero

Obiettivo Gestionale	Nuova frontiera Outdoor
Descrizione	Il nuovo step del piano di implementazione dei progetti outdoor prevede iniziative legate alla promozione del "Vibram Running Park", di grandi eventi legati all'outdoor, e di un'intesa con il consorzio comprensoriale per riattivare le progettazioni riferite ai sentieri di mountain bike. In tale contesto, la riapertura dell'area camper costituisce una ulteriore opportunità di servizio ricettivo per gli amanti degli sport all'aria aperta, in aggiunta alle strutture turistiche già presenti sul territorio. Il nuovo affidamento in concessione sarà gestito in collaborazione con l'ufficio acquisti
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2

Fasi di attuazione			
1	Progettazione promozione "Vibram running park"	4	Monitoraggio sentieri MTB
2	Eventi di destinazione primavera	5	Relazione per affidamento concessione area camper
3	Studio di fattibilità per una collaborazione con il consorzio outdoor	6	Procedura di affidamento area Camper

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Progettazione promozione "Vibram running park"	2023												
Eventi di destinazione primavera	2023												
Studio di fattibilità per una collaborazione con il consorzio outdoor	2023												
Monitoraggio sentieri MTB	2023												
Relazione per affidamento concessione area camper	2023												
Procedura di affidamento area Camper	2023												
Avvio attività area camper	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	ROBERTO D'AGATA	30	
DIR	MARTA GARGIULO	10	
C	ARIANNA MESSINA	10	
C	MARCO VIGNERO	10	
D1	ELEONORA SAETTONE	25	
D1	FRANCESCO SAVOLDI	10	
C	FRANCESCO ILLARCIO	5	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste

Obiettivo Strategico: SPORT - LOANO CITTÀ DELLO SPORT	Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo: Ottimizzazione dello sfruttamento degli impianti sportivi da parte delle associazioni	Programma: 01 - Sport e tempo libero

Obiettivo Gestionale	Riorganizzazione dell'attività del campo da calcio "G. Ellena"
Descrizione	Espletamento della gara per l'affidamento della gestione del servizio di pulizia e custodia dell'impianto sportivo, con contestuale organizzazione dell'utilizzo degli spazi e del rilancio dell'attività del gioco del calcio.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	5
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2

Fasi di attuazione		
1	Programmazione stagione sportiva di rilancio	
2	Gara per l'affidamento dell'appalto	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Programmazione stagione sportiva di rilancio	2023												
Gara per l'affidamento dell'appalto	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C	ARIANNA MESSINA	30	
C	MONICA DI SILVESTRE	30	
D1	ELEONORA SAETTONE	30	
DIR	MARTA GARGIULO	10	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste

Obiettivo Strategico: IL TURISMO: OTTIMIZZAZIONE DEI PROGETTI DI PROMOZIONE TURISTICA - DESTAGIONALIZZAZIONE	Missione: 07 - Turismo
Obiettivo Operativo: Piano di marketing comprensoriale	Programma: 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

Obiettivo Gestionale	Attivazione del primo step del piano di sviluppo e marketing
Descrizione	In esito alla predisposizione del nuovo piano di marketing 22/25 l'ente è chiamato a definire un nuovo modello di destinazione turistica, concorde con l'evoluzione della domanda, per riorganizzare e rilanciare Loano dal punto di vista turistico, ridefinire l'attuale posizionamento di destinazione, incrementare il valore di Loano come destinazione turistica, ridefinire le strategie di marketing. I punti salienti della riorganizzazione sono incentrati su quattro pilastri: (1) riprogettazione sito web, (2) ripensare la rete di destinazione su reti di prodotto, (3) attivare progettazione per rinnovare gestione ufficio IAT (Informazione e Accoglienza Turistica), (4) implementare la condivisione ed il coordinamento delle categorie economiche con l'ausilio del CLT (Comitato Locale Turismo).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2

Fasi di attuazione			
1	Definizioni reti prodotto	3	Progettazione azioni operative con CLT
2	Riprogettazione gestione ufficio IAT	4	Progettazione nuova idea sito Visit Loano

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Definizioni reti prodotto	2023												
Riprogettazione gestione ufficio IAT	2023												
Progettazione azioni operative con CLT	2023												
Progettazione nuova idea sito Visit Loano	2023												
Definizione capitolato di gara per nuovo sito	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	ROBERTO D'AGATA	50	
C	FRANCESCO ILLARCIO	15	
B1	MARINA PAPAEO	15	
DIR	MARTA GARGIULO	20	

Obiettivo Strategico: IL TURISMO: OTTIMIZZAZIONE DEI PROGETTI DI PROMOZIONE TURISTICA - DESTAGIONALIZZAZIONE	Missione: 07 - Turismo
Obiettivo Operativo: Realizzazione di grandi eventi di destinazione per il posizionamento del marchio "Loano" a livello nazionale	Programma: 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

Obiettivo Gestionale	Eventi in Piazza
Descrizione	Realizzazione nel periodo 15 giugno/15 settembre di un calendario grandi eventi di spettacolo dal vivo in piazza Italia, cuore del centro storico della cittadina, che diventa l'unico contenitore della programmazione estiva loanese, finalizzata a caratterizzare la destinazione Loano come la principale meta di eventi di spettacolo per l'estate 2023 in Liguria con l'obiettivo di rendere la destinazione attrattiva a livello nazionale e richiamare un numeroso pubblico per garantire il rilancio della città di Loano.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2

Fasi di attuazione			
1	Definizione progettazione	4	Svolgimento della conferenza stampa e piano di promozione
2	Individuazione fornitori e procedure di affidamento dei servizi	5	Svolgimento del progetto
3	Riunioni tecniche per aspetti logistici e di sicurezza	6	Liquidazione attività e rendicontazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Definizione progettazione	2023												
Individuazione fornitori e procedure di affidamento dei servizi	2023												
Riunioni tecniche per aspetti logistici e di sicurezza	2023												
Svolgimento della conferenza stampa e piano di promozione	2023												
Svolgimento del progetto	2023												
Liquidazione attività e rendicontazione	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	ROBERTO D'AGATA	30	
B1	FRANCO GIORDANO	10	
A	SERGIO RICCI	10	
B3	PIERNICOLA PESCE	10	
DIR	MARTA GARGIULO	10	
C	FRANCESCO ILLARCIO	15	
B1	MARINA PAPAEO	15	

Obiettivo Strategico: IL TURISMO: OTTIMIZZAZIONE DEI PROGETTI DI PROMOZIONE TURISTICA - DESTAGIONALIZZAZIONE	Missione: 07 - Turismo
Obiettivo Operativo: Azioni finalizzate all'incremento delle presenze turistiche	Programma: 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

Obiettivo Gestionale	Christmas Moments
Descrizione	Il progetto mira alla promozione delle tradizioni legate al periodo natalizio in un unico contenitore di eventi ed attrazioni, e vede il coinvolgimento diretto delle associazioni locali e delle attività produttive che operano sul territorio. L'obiettivo è quello di rilanciare la città di Loano come meta di interesse anche in questo periodo dell'anno, ponendosi come valida alternativa alle destinazioni montane.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2

Fasi di attuazione			
1	Definizione progettazione	3	Espletamento riunioni tecniche per definire aspetti di logistica e sicurezza
2	Individuazione fornitori e procedure di affidamento	4	Allestimenti tecnici

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Definizione progettazione	2023												
Individuazione fornitori e procedure di affidamento	2023												
Espletamento riunioni tecniche per definire aspetti di logistica e sicurezza	2023												
Allestimenti tecnici	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	ROBERTO D'AGATA	30	
DIR	MARTA GARGIULO	15	
B3	PIERNICOLA PESCE	10	
B1	FRANCO GIORDANO	10	
A	SERGIO RICCI	10	
B1	MARINA PAPALEO	10	
C	FRANCESCO ILLARCIO	15	

Obiettivo Strategico: SERVIZI SOCIALI: BENESSERE DELLA COLLETTIVITÀ E AZIONI DI AIUTO CONCRETO MEDIANTE UNA RETE DI SERVIZI INTEGRATI	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Disabilità - Azioni di sostegno e aiuto	Programma: 02 - Interventi per la disabilità

Obiettivo Gestionale	Mare per tutti
Descrizione	Loano, Pietra, Finale Ligure e BORGIO partecipano ad un progetto che si propone di mettere in campo azioni finalizzate ad implementare i servizi a favore dei disabili sulle spiagge comunali e nelle strutture cittadine. In particolare Loano, oltre a implementare l'utilizzo da parte dei soggetti fragili delle spiagge libere attrezzate, si propone di mettere in campo iniziative per promuovere il turismo nautico anche a favore di categorie protette e le visite al museo del mare per realizzare progetti e laboratori inclusivi
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2

Fasi di attuazione			
1	Programmazione del progetto	3	Acquisto di materiale per il Museo del Mare
2	Acquisto dei materiali di allestimento per le spiagge	4	Attivazione delle esperienze inclusive

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Programmazione del progetto	2023												
Acquisto dei materiali di allestimento per le spiagge	2023												
Acquisto di materiale per il Museo del Mare	2023												
Attivazione delle esperienze inclusive	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C	LAURA MELLONE	25	
D1	CHIARA PIZZIGNACH	50	
DIR	MARTA GARGIULO	25	

Obiettivo Strategico: SERVIZI SOCIALI: BENESSERE DELLA COLLETTIVITÀ E AZIONI DI AIUTO CONCRETO MEDIANTE UNA RETE DI SERVIZI INTEGRATI	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Disabilità - Azioni di sostegno e aiuto	Programma: 02 - Interventi per la disabilità

Obiettivo Gestionale	Progetto "ATTIVIAMOCI 2" - Ultimo step
Descrizione	Il 2023 vede il completamento del progetto attiviamoci. Salvo proroghe il progetto si conclude a aprile-maggio 2023
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2

Fasi di attuazione			
1	Realizzazione laboratori	3	Rendicontazione
2	Chiusura progetto		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Realizzazione laboratori	2023												
Chiusura progetto	2023												
Rendicontazione	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	CHIARA PIZZIGNACH	80	
DIR	MARTA GARGIULO	20	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste

Obiettivo Strategico: SERVIZI SOCIALI: BENESSERE DELLA COLLETTIVITÀ E AZIONI DI AIUTO CONCRETO MEDIANTE UNA RETE DI SERVIZI INTEGRATI	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Miglioramento la qualità della vita degli anziani residenti nel Comune e nell'Ambito Territoriale Sociale 20	Programma: 03 - Interventi per gli anziani

Obiettivo Gestionale	Avvio attività relativa alla partecipazione alla Fondazione Mornese
Descrizione	Con la definizione della successione della compianta Anna Maria Riagno diventa operativa la Fondazione Mornese. I servizi alla persona sono chiamati a svolgere attività di partecipazione al CdA al fine di attivare la predisposizione di un regolamento e la conseguente emissione di bandi per il sostegno a residenti dell'Ambito Territoriale Sociale 20
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2

Fasi di attuazione			
1	Chiusura successione testamentaria	3	Riunione Servizi Sociali e ATS 20
2	Definizione regolamento	4	Avvio bandi

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Chiusura successione testamentaria	2023												
Definizione regolamento	2023												
Riunione Servizi Sociali e ATS 20	2023												
Avvio bandi	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C	LAURA MELLONE	20	
D1	CHIARA PIZZIGNACH	20	
DIR	MARTA GARGIULO	60	

Obiettivo Strategico: SERVIZI SOCIALI: BENESSERE DELLA COLLETTIVITÀ E AZIONI DI AIUTO CONCRETO MEDIANTE UNA RETE DI SERVIZI INTEGRATI	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Migliorare la qualità della vita degli ospiti della Residenza Protetta "A. Ramella"	Programma: 03 - Interventi per gli anziani

Obiettivo Gestionale	Progettazione per Pet Therapy
Descrizione	Con l'approvazione del nuovo regolamento si intende dar corso all'attivazione di progettazioni, in collaborazione con associazioni del comprensorio e con le scuole, per realizzare attività di pet therapy a favore degli ospiti della residenza protetta
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2

Fasi di attuazione			
1	Approvazione regolamento	3	Realizzazione progetti
2	Individuazione progetti		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione regolamento	2023												
Individuazione progetti	2023												
Realizzazione progetti	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C	SILVIA TORRE	30	
D1	CHIARA PIZZIGNACH	60	
DIR	MARTA GARGIULO	10	

Obiettivo Strategico: SERVIZI SOCIALI: BENESSERE DELLA COLLETTIVITÀ E AZIONI DI AIUTO CONCRETO MEDIANTE UNA RETE DI SERVIZI INTEGRATI	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Migliorare la qualità della vita degli ospiti della Residenza Protetta "A. Ramella"	Programma: 03 - Interventi per gli anziani

Obiettivo Gestionale	Lavori di manutenzione straordinaria della Residenza Protetta "A. Ramella"
Descrizione	Conseguentemente all'incasso di somme destinate specificatamente alla Residenza Protetta, si intende attivare la ristrutturazione di alcune parti della struttura, con la collaborazione del servizio patrimonio. Gli interventi riguardano in particolare la ritinteggiatura dei corridoi e degli spazi comuni, nonché il rifacimento integrale delle terrazze del primo piano e parte della facciata.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2

Fasi di attuazione			
1	Progettazione interventi	3	Esecuzione interventi
2	Affidamento lavori	4	Collaudo dei lavori

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Progettazione interventi	2023												
Affidamento lavori	2023												
Esecuzione interventi	2023												
Collaudo dei lavori	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C	PIERANTONIO MAZZOCCO	30	
C	MARCO VIGNERO	30	
D1	FRANCESCO SAVOLDI	10	
D1	CHIARA PIZZIGNACH	20	
DIR	MARTA GARGIULO	10	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste

Obiettivo Strategico: LE ASSOCIAZIONI: SUPPORTO E VALORIZZAZIONE DEL TERZO SETTORE	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Valorizzare il ruolo delle associazioni di volontariato e promozione sociale	Programma: 08 - Cooperazione e associazionismo

Obiettivo Gestionale	Attivazione di una consulta dei giovani
Descrizione	L'approvazione dell'atto costitutivo della consulta rende necessario avviare le attività conseguenti, che si concretizzano nella promozione del progetto, nella costituzione dell'assemblea ed nell'avvio delle attività e e del monitoraggio.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2

Fasi di attuazione			
1	Prima assemblea	3	Progettazione delle attività
2	Approvazione regolamento della Consulta	4	Prima fase delle attività

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima assemblea	2023												
Approvazione regolamento della Consulta	2023												
Progettazione delle attività	2023												
Prima fase delle attività	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	ROBERTO D'AGATA	10	
C	SILVIA TORRE	10	
D1	CHIARA PIZZIGNACH	60	
DIR	MARTA GARGIULO	20	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste

Obiettivo Strategico: COMMERCIO: OTTIMIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE DELLA RETE COMMERCIALE	Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: Applicazione della nuova regolamentazione commerciale	Programma: 04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

Obiettivo Gestionale	Adozione regolamento attività commerciali nel centro storico
Descrizione	Nell'ambito della riorganizzazione della regolamentazione commerciale, dopo l'adozione del Piano del Commercio, si reputa necessaria l'adozione di uno specifico regolamento sulle attività commerciali nel centro storico, volto alla tutela delle caratteristiche che lo stesso presenta. Questo obiettivo si inserisce nell'ambito degli indirizzi espressi nel DUP in materia di legalità e anticorruzione, quale misura di regolazione e semplificazione
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - AREA 2
Altri CDR coinvolti	3 - AREA 3

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione bozza del regolamento	3	Adozione formale del Regolamento
2	Verifica compatibilità con Piano del Commercio e altri strumenti attuativi		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione bozza del regolamento	2023												
Verifica compatibilità con Piano del Commercio e altri strumenti attuativi	2023												
Adozione formale del Regolamento	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	MARTA GARGIULO	20	
D3	JOLANDA ARIANNA GALLINA	30	
C	VERUSKA GARELLA	30	
D1	LORENZO MARENCO	10	
C	ILARIA PEREGO	10	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste

Obiettivo Strategico: LAVORI PUBBLICI - DEMANIO - MANUTENZIONI: MIGLIORE MANUTENZIONE VIARIA E PATRIMONIALE - IMPLEMENTAZIONE GRANDI OPERE E INFRASTRUTTURE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Sviluppo progettazioni e programmi PNRR	Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	Presentazione istanze per l'ottenimento di finanziamenti europei, statali e regionali per la realizzazione di opere pubbliche
Descrizione	Ottenere finanziamenti esterni per la realizzazione di opere pubbliche è senza dubbio un obiettivo determinante per l'Amministrazione Comunale, in un contesto che vede la disponibilità di fondi nazionali ed europei finalizzati alla ripresa economica degli stati. Il Comune di Loano intende presentare nel triennio 2023-2025 il maggior numero di istanze - su bandi idonei - per il finanziamento di progetti di opere pubbliche strategiche.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	7
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	3 - AREA 3

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione degli studi di fattibilità e progettazioni opere - 2023	5	Ricerca di bandi idonei e verifica della compatibilità delle pubbliche - 2024
2	Ricerca di bandi idonei e verifica della compatibilità delle pubbliche - 2023	6	Modifica programmazione Opere Pubbliche e presentazione richieste finanziamento tramite portale MOP-BDAP - 2024
3	Modifica programmazione Opere Pubbliche e presentazione richieste finanziamento tramite portale MOP-BDAP - 2023	7	Predisposizione degli studi di fattibilità e progettazioni opere - 2025
4	Predisposizione degli studi di fattibilità e progettazioni opere - 2024	8	Ricerca di bandi idonei e verifica della compatibilità delle pubbliche - 2025

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione degli studi di fattibilità e progettazioni opere - 2023	2023												
Ricerca di bandi idonei e verifica della compatibilità delle pubbliche - 2023	2023												
Modifica programmazione Opere Pubbliche e presentazione richieste finanziamento tramite portale MOP-BDAP - 2023	2023												
Predisposizione degli studi di fattibilità e progettazioni opere - 2024	2024												
Ricerca di bandi idonei e verifica della compatibilità delle pubbliche - 2024	2024												
Modifica programmazione Opere Pubbliche e presentazione richieste finanziamento tramite portale MOP-BDAP - 2024	2024												
Predisposizione degli studi di fattibilità e progettazioni opere - 2025	2025												
Ricerca di bandi idonei e verifica della compatibilità delle pubbliche - 2025	2025												
Modifica programmazione Opere Pubbliche e presentazione richieste finanziamento tramite portale MOP-BDAP - 2025	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2659 - Numero istanze individuate e presentate	4	0	3	3

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	LUCIANO VICINANZA	26	
D1	EMANUELA MARAGLINO	15	
D3	BRUNO BENERECETTI	1	
C	FABIO MAURI	10	
C	PASQUALE DELL'ISOLA	5	
C	GIANFRANCO QUARTARARO	20	
C	MARCO TOMATIS	5	
C	ENRICO FLANDI	10	
C	ELENA BANCI	2	
DIR	JGOR NOLESIO	6	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento sui procedimenti amministrativi, dei procedimenti presenti sul sito - sezione Amministrazione trasparente
Descrizione	Ai sensi del combinato disposto della legge 241/1990 art. 2, comma 4bis, del decreto legislativo n. 33/2013 art. 35 e dell'art. 6 del Regolamento comunale sul procedimento amministrativo, verranno rivisti, aggiornati e se necessario integrati i procedimenti amministrativi di competenza, come pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione "Attività e Procedimenti". In tale sede verrà valutata la congruità dei tempi di conclusione dei procedimenti non definiti ex lege. La misura si inserisce fra quelle di presidio della legalità e della trasparenza.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	3 - AREA 3

Fasi di attuazione

1	Proposta di revisione/ aggiornamento dei procedimenti amministrativi		
2	Approvazione procedimenti aggiornati		

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Proposta di revisione/ aggiornamento dei procedimenti amministrativi	2023												
Approvazione procedimenti aggiornati	2023												

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	JGOR NOLESIO	20	
D1	LORENZO MARENCO	8	
D3	LUCIANO VICINANZA	20	
C	FABIO MAURI	5	
C	ELENA BANCİ	5	
D1	EMANUELA MARAGLINO	10	
C	GIACOMO CANAVESE	8	
C	ILARIA PEREGO	8	
C	LUCA PALAZZO	8	
C	STEFANIA CALCAGNO	8	

Considerazioni

Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste

Obiettivo Strategico: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - RIQUALIFICAZIONE URBANA	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: Gestione digitale delle procedure edilizie	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Puntuale verifica delle aree vincolate presenti in cartografia
Descrizione	La legge regionale 13/2014 delega ai Comuni la gestione amministrativa dei vincoli di tutela paesaggistica. L'obiettivo prevede la verifica dell'esistenza di vincoli su circa 100 aree (mappali) del territorio comunale ed il contestuale aggiornamento della cartografia informatizzata. L'analisi dei vincoli presenti sul territorio sarà effettuata ai sensi dell'art. 142 del D.Lgs. 42/2004, che stabilisce quali sono le aree tutelate (territori costieri in una fascia di profondità di 300 metri dalla linea di battigia; i fiumi, i torrenti, i corsi d'acqua iscritti negli elenchi previsti dal testo unico delle disposizioni di legge sulle acque ed impianti elettrici e le relative sponde o piedi degli argini per una fascia di 150 metri ciascuna; i territori coperti da boschi, ancorchè percorsi o danneggiati dal fuoco e quelli sottoposti a vincolo di rimboscimento), verificando altresì le esclusioni indicate dallo stesso decreto legislativo.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	3 - AREA 3

Fasi di attuazione		
1	Individuazione delle aree vincolate sulla cartografia (2a tranche)	3
2	Individuazione delle aree escluse dal vincolo in quanto ricadenti in zone A e B di PRG alla data di imposizione del vincolo (2a tranche)	
		Inserimento nella cartografia delle aree assoggettate a vincolo paesaggistico (2a tranche)

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione delle aree vincolate sulla cartografia (2a tranche)	2023												
Individuazione delle aree escluse dal vincolo in quanto ricadenti in zone A e B di PRG alla data di imposizione del vincolo (2a tranche)	2023												
Inserimento nella cartografia delle aree assoggettate a vincolo paesaggistico (2a tranche)	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2668 - N° zone vincolate identificate su cartografia informatizzata	50	0	0	0
I2670 - N. zone vincolate sul territorio	50	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2249 - % zone vincolate identificate su cartografia informatizzata (I2668 - N° zone vincolate identificate su cartografia informatizzata/I2670 - N. zone vincolate sul territorio)*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C	STEFANIA CALCAGNO	30	
C	MONICA GALLINA	30	
C	GIACOMO CANAVESE	20	
C	PIER GIULIO CALCAGNO	10	
D1	LORENZO MARENCO	7	
DIR	JGOR NOLESIO	3	

Obiettivo Strategico: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - RIQUALIFICAZIONE URBANA	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: Realizzazione di convenzioni per la realizzazione di opere a scomputo	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Realizzazione di opere di urbanizzazione da parte dei privati a seguito di convenzione
Descrizione	Sulla base delle istanze presentate nell'ambito del triennio viene posto l'obiettivo di dare attuazione alle seguenti opere di urbanizzazione mediante stipula di convenzione:1) Intervento di realizzazione di percorso pedonale di collegamento tra via Matteotti e via Sant'Agostino al fine della messa in sicurezza della viabilità pedonale oltre alla realizzazione di pubblica illuminazione sistemazione a verde di piccola aiuola prospiciente l'area di intervento.2) Allargamento marciapiede lungo la via Aurelia in prossimità della rotonda di via Pontassi e relativa sistemazione a verde. 3) Nuova viabilità all'interno del porto mediante la modifica dei percorsi pedonali e carrabili. 4) Realizzazione marciapiede lungo via degli Orsolani.5) Realizzazione marciapiede lungo viale Tito Minniti. L amaggior parte degli interventi è volta alla eliminazione delle barriere architettoniche e rendere la città sempre piu inclusiva.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	7
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	3 - AREA 3

Fasi di attuazione			
1	Rilascio Pdc realizzazione di percorso pedonale di collegamento tra via Matteotti e via Sant'Agostino	13	Inizio lavori Nuova viabilità all'interno del porto mediante la modifica dei percorsi pedonali e carrabili
2	Inizio lavori realizzazione di percorso Rilascio Pdc pedonale di collegamento tra via Matteotti e via Sant'Agostino	14	Verifica stato di attuazione nuova viabilità all'interno del porto mediante la modifica dei percorsi pedonali e carrabili (2024)
3	Verifica stato di attuazione realizzazione di percorso pedonale di collegamento tra via Matteotti e via Sant'Agostino (2023)	15	Verifica stato di attuazione nuova viabilità all'interno del porto mediante la modifica dei percorsi pedonali e carrabili (2025)
4	Verifica stato di attuazione realizzazione di percorso pedonale di collegamento tra via Matteotti e via Sant'Agostino (2024)	16	Approvazione di giunta del progetto di realizzazione nuovo marciapiede lungo via degli Orsolani
5	Verifica stato di attuazione realizzazione di percorso pedonale di collegamento tra via Matteotti e via Sant'Agostino (2025)	17	Stipula convenzione e/o atto d'obbligo nuovo marciapiede lungo via degli Orsolani
6	Stipula convenzione allargamento marciapiede lungo la via Aurelia in prossimità della rotonda di via Pontassi	18	Rilascio Pdc nuovo marciapiede lungo via degli Orsolani
7	Rilascio Pdc allargamento marciapiede lungo la via Aurelia in prossimità della rotonda di via Pontassi	19	Inizio lavori nuovo marciapiede lungo via degli Orsolani
8	Inizio lavori allargamento marciapiede lungo la via Aurelia in prossimità della rotonda di via Pontassi	20	Verifica stato di attuazione nuovo marciapiede lungo via degli Orsolani
9	Verifica stato di attuazione allargamento marciapiede lungo la via Aurelia in prossimità della rotonda di via Pontassi	21	Approvazione di giunta del progetto di realizzazione nuovo marciapiede lungo via Tito Minniti
10	Approvazione di giunta del progetto di realizzazione nuova viabilità all'interno del porto mediante la modifica dei percorsi pedonali e carrabili	22	Stipula convenzione e/o atto d'obbligo nuovo marciapiede lungo via Tito Minniti
11	Stipula convenzione e/o atto d'obbligo nuova viabilità all'interno del porto mediante la modifica dei percorsi pedonali e carrabili	23	Rilascio Pdc nuovo marciapiede lungo via Tito Minniti
12	Rilascio Pdc nuova viabilità all'interno del porto mediante la modifica dei percorsi pedonali e carrabili	24	Inizio lavori nuovo marciapiede lungo via Tito Minniti

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Rilascio Pdc realizzazione di percorso pedonale di collegamento tra via Matteotti e via Sant'Agostino	2023												
Inizio lavori realizzazione di percorso Rilascio Pdc pedonale di collegamento tra via Matteotti e via Sant'Agostino	2023												
Verifica stato di attuazione realizzazione di percorso pedonale di collegamento tra via Matteotti e via Sant'Agostino (2023)	2023												
Verifica stato di attuazione realizzazione di percorso pedonale di collegamento tra via Matteotti e via Sant'Agostino (2024)	2024												
Verifica stato di attuazione realizzazione di percorso pedonale di collegamento tra via Matteotti e via Sant'Agostino (2025)	2025												
Stipula convenzione allargamento marciapiede lungo la via Aurelia in prossimità della rotonda di via Pontassi	2023												
Rilascio Pdc allargamento marciapiede lungo la via Aurelia in prossimità della rotonda di via Pontassi	2023												
Inizio lavori allargamento marciapiede lungo la via Aurelia in prossimità della rotonda di via Pontassi	2024												
Verifica stato di attuazione allargamento marciapiede lungo la via Aurelia in prossimità della rotonda di via Pontassi	2025												
Approvazione di giunta del progetto di realizzazione nuova viabilità all'interno del porto mediante la modifica dei percorsi pedonali e carrabili	2023												
Stipula convenzione e/o atto d'obbligo nuova viabilità all'interno del porto mediante la modifica dei percorsi pedonali e carrabili	2023												
Rilascio Pdc nuova viabilità all'interno del porto mediante la modifica dei percorsi pedonali e carrabili	2023												

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Inizio lavori Nuova viabilità all'interno del porto mediante la modifica dei percorsi pedonali e carrabili	2023												
Inizio lavori Nuova viabilità all'interno del porto mediante la modifica dei percorsi pedonali e carrabili	2024												
Verifica stato di attuazione nuova viabilità all'interno del porto mediante la modifica dei percorsi pedonali e carrabili (2024)	2024												
Verifica stato di attuazione nuova viabilità all'interno del porto mediante la modifica dei percorsi pedonali e carrabili (2025)	2025												
Approvazione di giunta del progetto di realizzazione nuovo marciapiede lungo via degli Orsolani	2023												
Stipula convenzione e/o atto d'obbligo nuovo marciapiede lungo via degli Orsolani	2023												
Stipula convenzione e/o atto d'obbligo nuovo marciapiede lungo via degli Orsolani	2024												
Rilascio Pdc nuovo marciapiede lungo via degli Orsolani	2024												
Inizio lavori nuovo marciapiede lungo via degli Orsolani	2024												
Inizio lavori nuovo marciapiede lungo via degli Orsolani	2025												
Verifica stato di attuazione nuovo marciapiede lungo via degli Orsolani	2025												
Approvazione di giunta del progetto di realizzazione nuovo marciapiede lungo via Tito Minniti	2023												
Stipula convenzione e/o atto d'obbligo nuovo marciapiede lungo via Tito Minniti	2023												
Rilascio Pdc nuovo marciapiede lungo via Tito Minniti	2024												
Inizio lavori nuovo marciapiede lungo via Tito Minniti	2025												
Verifica stato di attuazione nuovo marciapiede lungo via Tito Minniti	2025												

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C	ILARIA PEREGO	30	
D1	LORENZO MARENCO	30	
C	STEFANIA CALCAGNO	10	
C	LUCA PALAZZO	10	
DIR	JGOR NOLESIO	3	
D3	LUCIANO VICINANZA	5	
D1	EMANUELA MARAGLINO	6	
C	FABIO MAURI	6	

Considerazioni

Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste

Obiettivo Strategico: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - RIQUALIFICAZIONE URBANA	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: Controlli su attività edilizie	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Verifica del possesso dei requisiti degli immobili accatastati come F3 e F4
Descrizione	La normativa ammette l'accatastamento di edifici temporanei (dai 6 ai 12 mesi, eventualmente prorogabili) nelle categorie catastali F3 (in corso di costruzione) ed F4 (in corso di definizione). La temporaneità di tale accatastamento a livello nazionale risulta largamente disatteso, lo dimostra il grande numero di immobili che permangono in dette categorie. L'obiettivo è quello di verificare il possesso dei requisiti indicati da parte degli immobili ricadenti nel territorio di Loano e accatastati nelle predette categorie. Per tale motivo si procederà ad una analisi quantitativa degli edifici accatastati F3 e F4 e, successivamente, ad una analisi qualitativa sui titoli edilizi che ne hanno legittimato la costruzione e se gli stessi risultino ancora validi o scaduti. Dall'incrocio dei due dati si potrà appurare quanti immobili risultino correttamente accatastati in corso di costruzione e quanti invece no. Da tale riscontro si potrà ottenere un doppio beneficio: avere una situazione urbanistico-edilizia conforme alla normativa e una correttezza sotto il profilo fiscale (se l'edificio risulta accatastato come "in corso di costruzione" non è soggetto al pagamento delle imposte). L'obiettivo, che si svolge su 2 anni, inizia considerando l'attuale numero di immobili accatastati nelle due categorie, rispettivamente 75 (F3) e 20 (F4). Tali valori subiranno un ridimensionamento a partire dal 2024, proprio in esito alla verifica. Dal punto di vista dei controlli, sempre nel 2024 si programma di terminare la verifica, portando al 100% il rapporto tra gli immobili verificati e quelli censiti nelle due categorie .
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	3
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - AREA 3

Fasi di attuazione			
1	Ricognizione degli edifici accatastati come in corso di costruzione ed in corso di definizione	5	Emissione note di irrogazione delle sanzioni edilizie e di richiesta della presentazione della SCAG (anno 2024)
2	Verifica della sussistenza del requisito confrontandolo con la validità del titolo che ne ha legittimato l'intervento edilizio (anno 2023)	6	Segnalazioni al competente Ufficio dell'Agenzia delle Entrate, nel rispetto delle procedure dettate dall'articolo 3, comma 58, della legge n. 662 del 1996 o dell'art. 1, comma 336, della legge n. 311 del 2004
3	Verifica della sussistenza del requisito confrontandolo con la validità del titolo che ne ha legittimato l'intervento edilizio (anno 2024)	7	Trasmissione all'ufficio tributi dell'elenco degli immobili indebitamente accatastati come in corso di costruzione
4	Emissione note di irrogazione delle sanzioni edilizie e di richiesta della presentazione della SCAG (anno 2023)	8	Emissione note di riscossione tassazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricognizione degli edifici accatastati come in corso di costruzione ed in corso di definizione	2023												
Verifica della sussistenza del requisito confrontandolo con la validità del titolo che ne ha legittimato l'intervento edilizio (anno 2023)	2023												
Verifica della sussistenza del requisito confrontandolo con la validità del titolo che ne ha legittimato l'intervento edilizio (anno 2024)	2024												
Emissione note di irrogazione delle sanzioni edilizie e di richiesta della presentazione della SCAG (anno 2023)	2023												
Emissione note di irrogazione delle sanzioni edilizie e di richiesta della presentazione della SCAG (anno 2024)	2024												
Segnalazioni al competente Ufficio dell'Agenzia delle Entrate, nel rispetto delle procedure dettate dall'articolo 3, comma 58, della legge n. 662 del 1996 o dell'art. 1, comma 336, della legge n. 311 del 2004	2024												
Trasmissione all'ufficio tributi dell'elenco degli immobili indebitamente accatastati come in corso di costruzione	2024												
Emissione note di riscossione tassazione	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2693 - N. immobili accatastati F3	75	0	50	0
I2694 - N. immobili accatastati F4	20	0	10	0
I2695 - N. immobili accatastati F3 e verificati	30	0	50	0
I2696 - N. immobili accatastati F4 e verificati	8	0	10	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2258 - % verifiche immobili accatastati F3 (I2695 - N. immobili accatastati F3 e verificati/I2693 - N. immobili accatastati F3)*100	0	40				100	0

Indicatori di Risultato

KP2259 - % verifiche immobili accatastati F4 (I2696 - N. immobili accatastati F4 e verificati/I2694 - N. immobili accatastati F4)*100	0	40				100	0
--	---	----	--	--	--	-----	---

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C	GIACOMO CANAVESE	20	
C	ILARIA PEREGO	20	
D1	LORENZO MARENCO	15	
C	PIER GIULIO CALCAGNO	10	
B1	ALESSANDRO FIORENTINI	10	
C	MONICA SCICCHITANO	5	
DIR	JGOR NOLESIO	20	

Obiettivo Strategico: POLITICHE AMBIENTALI: TRANSIZIONE ECOLOGICA - SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E MIGLIORE PULIZIA DELLA CITTA'	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Manutenzione del verde pubblico	Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	Accordo quadro per la manutenzione delle aree giochi
Descrizione	La necessità di requisiti specifici impone l'esternalizzazione delle manutenzioni delle attrezzature ludiche presenti nei parchi e spazi pubblici comunali. Previa verifica e aggiornamento del censimento dei beni e delle aree interessate, al fine di garantire l'esecuzione degli interventi con rapidità ed efficienza si è deciso di attivare uno specifico accordo quadro, ovvero un contratto tra l'Ente e uno (o più) soggetti esterni in cui vengono stabiliti a priori i termini e le condizioni per l'acquisizione del servizio, in modo da facilitarne lo svolgimento, senza la necessità di negoziare ogni volta le clausole (ad esempio prezzi o eventuali quantità relative alla prestazione), riducendo i tempi e i costi legati alla stipula di ogni singolo affidamento. L'accordo quadro avrà durata non superiore ai 4 anni, nel rispetto della vigente normativa e delle risorse messe a disposizione dall'Amministrazione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	3 - AREA 3
Altri CDR coinvolti	2 - AREA 2

Fasi di attuazione			
1	Verifica e aggiornamento censimento aree e attrezzature ludiche	3	Affidamento servizio
2	Predisposizione ed espletamento della gara	4	Manutenzione strutture secondo il livello di priorità

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica e aggiornamento censimento aree e attrezzature ludiche	2023												
Predisposizione ed espletamento della gara	2023												
Affidamento servizio	2023												
Manutenzione strutture secondo il livello di priorità	2023												

Costi diretti					
Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.02.1.03.02.09.000.2622.1 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE GIOCO	100	0	5.000	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C	FABIO MAURI	45	
C	PASQUALE DELL'ISOLA	20	
D3	LUCIANO VICINANZA	15	
C	GIANFRANCO QUARTARARO	5	
DIR	JGOR NOLESIO	5	
B3	MARIO PESCE	5	
D1	EMANUELA MARAGLINO	5	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste, in attesa del finanziamento dei relativi capitoli di spesa (gli indici/indicatori verranno inseriti e valorizzati solo successivamente a tale finanziamento)

Obiettivo Strategico: POLITICHE AMBIENTALI: TRANSIZIONE ECOLOGICA - SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E MIGLIORE PULIZIA DELLA CITTA	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	Trattamenti fitosanitari straordinari per la lotta al punteruolo rosso delle palme e processionaria del pino.
Descrizione	Le condizioni climatiche sempre più estreme comportano una pianificazione programmata degli interventi sullo stato di salute del patrimonio arboreo cittadino in modo particolare contro le infestazioni di punteruolo rosso delle palme e processionaria del pino; tali interventi consistono nel trattamento endoterapico preventivo delle essenze indicate mediante utilizzo di fitofarmaci regolarmente autorizzati dal ministero della salute che contribuiscono alla riduzione dei costi dovuti a interventi di abbattimento e sostituzione nonché interventi urgenti per garantire la sicurezza e salute dei cittadini. Gli interventi che verranno realizzati riducono o annullano i tempi di risposta al cittadino rispetto alle segnalazioni inviate all'ufficio URP o ufficio Tecnico. Dal punto di vista economico, l'obiettivo è quello di diminuire - se non azzerare - il rapporto tra il costo di abbattimento e sostituzione delle piante malate rispetto al costo del trattamento preventivo.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	3 - AREA 3

Fasi di attuazione			
1	Verifica stato di salute delle essenze arboree	3	Affidamento del Servizio
2	Espletamento gara	4	Realizzazione trattamenti secondo il livello di priorità

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica stato di salute delle essenze arboree	2023												
Espletamento gara	2023												
Affidamento del Servizio	2023												
Realizzazione trattamenti secondo il livello di priorità	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2683 - Costo annuale abbattimento e sostituzione piante	120.000	0	0	0
I2682 - Costo annuale trattamenti fitosanitari verde pubblico	57.000	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2255 - % costo di abbattimento alberi rispetto a costo del trattamento fitosanitario preventivo (I2683 - Costo annuale abbattimento e sostituzione piante/I2682 - Costo annuale trattamenti fitosanitari verde pubblico)*100	0	210,53				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C	FABIO MAURI	40	
C	PASQUALE DELL'ISOLA	20	
D3	LUCIANO VICINANZA	15	
C	GIANFRANCO QUARTARARO	5	
DIR	JGOR NOLESIO	5	
B1	ROBERTO BELVEDERE	5	
D1	EMANUELA MARAGLINO	10	

Obiettivo Strategico: POLITICHE AMBIENTALI: TRANSIZIONE ECOLOGICA - SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E MIGLIORE PULIZIA DELLA CITTA	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Conseguimento della bandiera Blu	Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	Conseguimento della bandiera blu
Descrizione	Loano è Bandiera Blu dal 2010, un traguardo che ha contribuito a posizionare la Liguria al primo posto tra le regioni italiane per il maggior numero di comuni bandiera blu. La bandiera blu, è un riconoscimento internazionale, che viene assegnato ogni anno in 41 paesi dalla FEE, con il supporto e la partecipazione delle due agenzie dell'ONU: UNEP (Programma delle Nazioni Unite per l'ambiente) e UNWTO (Organizzazione Mondiale del Turismo Questo vessillo premia la seria politica ambientale che l'Amministrazione Comunale persegue da molti anni, è un risultato rilevante, frutto del notevole impegno del Comune e dei cittadini nella tutela e nel rispetto dell'ambiente. Qualità delle acque di balneazione, depurazione delle acque reflue, certificazione ambientale, gestione dei rifiuti, servizi turistici, sicurezza, servizi e accessibilità nelle spiagge, educazione e comunicazione ambientale, iniziative di sostenibilità ambientale sono i criteri sui quali viene basata la valutazione per l'assegnazione di Bandiera Blu, un marchio internazionale di qualità ecologica, volontario, assegnato alle località turistiche balneari che rispettano i criteri relativi alla gestione sostenibile del territorio.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	3 - AREA 3
Altri CDR coinvolti	3 - AREA 3, 2 - AREA 2

Fasi di attuazione			
1	Consegna Bandiera Blu da parte della FEE	3	Evento consegna Bandiera Blu agli stabilimenti balneari
2	Posizionamento cartellonistica Bandiera Blu	4	Aggiornamento cartellonistica Bandiera Blu

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Consegna Bandiera Blu da parte della FEE	2023												
Posizionamento cartellonistica Bandiera Blu	2023												
Evento consegna Bandiera Blu agli stabilimenti balneari	2023												
Aggiornamento cartellonistica Bandiera Blu	2023												

Costi diretti					
Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.02.1.03.02.11.000.2617.1 SPESE RELATIVE ALLA CERTIFICAZIONE AMBIENTALE	20	1.600	1.000	0	0
U.09.03.1.03.01.02.000.2336.1 SPESE RELATIVE ALLA CAMPAGNA DI SENSIBILIZZ. AMBIENTALE - ACQUISTO BENI	80	2.000	2.000	1.828,14	1.004,34

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	JGOR NOLESIO	5	
D3	LUCIANO VICINANZA	15	
D3	BRUNO BENERECETTI	2	
C	ELENA BANCI	45	
C	FABIO MAURI	7	
D1	EMANUELA MARAGLINO	5	
C	STEFANIA CALCAGNO	10	
C	LUCA PALAZZO	5	
C	PASQUALE DELL'ISOLA	6	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste

Obiettivo Strategico: POLITICHE AMBIENTALI: TRANSIZIONE ECOLOGICA - SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E MIGLIORE PULIZIA DELLA CITTA	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Incentivazione raccolta differenziata	Programma: 03 - Rifiuti

Obiettivo Gestionale	Servizio N.U.: Monitoraggio raccolta differenziata
Descrizione	In data 01.01.2023 è entrata in vigore la L. R. n. 16 del 28.12.2022 che consente la conclusione delle procedure di affidamento del Servizio gestione rifiuti attualmente in itinere, entro il 30.06.2023. Pertanto con decorrenza dal 1° Luglio 2023 l'ente d'ambito dovrebbe provvedere all'affidamento del servizio in house a nuovo gestore. In quest'ottica l'obiettivo in questione si prefigge di fornire tutte le informazioni necessarie a produrre un contratto di servizio relativo al territorio loanese che porti un aumento generalizzato sia dell'efficienza del sistema di raccolta rifiuti differenziati sia dei servizi di spazzamento e pulizia stradale. In particolare il focus dell'obiettivo in questione è sulla raccolta differenziata con un miglioramento dei risultati sia a livello quantitativo, aumentando la percentuale di raccolta differenziata, sia a livello qualitativo, aumentando la qualità del materiale raccolto in modo differenziato ed avviato al riciclo questo con il fine di produrre un risparmio da parte dei cittadini. Sarà cura, altresì, degli Uffici comunali provvedere alla verifica che i documenti prodotti dalla Provincia di Savona e il successivo affidamento siano in linea con le esigenze sopra descritte. Il compito degli Uffici si completerà con la sorveglianza sull'esecuzione del contratto di servizio (da considerarsi attività a regime dal 2024).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	5
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	3 - AREA 3
Altri CDR coinvolti	1 - AREA 1

Fasi di attuazione			
1	Eventuale trasmissione informazioni aggiuntive ad ATO per progettazione servizio NU	3	Controllo esecuzione contratto di servizio
2	Recepimento progettazione ATO servizio NU	4	Verifica andamento mensile percentuale raccolta differenziata

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Eventuale trasmissione informazioni aggiuntive ad ATO per progettazione servizio NU	2023												
Recepimento progettazione ATO servizio NU	2023												
Controllo esecuzione contratto di servizio	2023												
Verifica andamento mensile percentuale raccolta differenziata	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I117 - Ql. raccolta differenziata	58.000	0	58.000	58.000
I118 - Ql. totali rifiuti	86.000	0	86.000	86.000

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP064 - % Raccolta differenziata (I117 - Ql. raccolta differenziata/ I118 - Ql. totali rifiuti)*100	66,81	67,44				67,44	67,44

Costi diretti						
Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.09.03.1.03.02.15.000.2315.1 NETTEZZA URBANA: PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	3.179.965,47	3.179.965,47	2.317.383,37	1.279.771,73	

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	ROSETTA BARBUSCIA	10	
D3	LUCIANO VICINANZA	20	
D3	BRUNO BENERECETTI	2	
C	FABIO MAURI	13	
C	PASQUALE DELL'ISOLA	5	
C	ELENA BANCI	35	
C	GIANFRANCO QUARTARARO	5	
DIR	JGOR NOLESIO	10	

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Reclutamento e organizzazione	Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	Applicazione del CCNL Funzioni Locali - Nuovo sistema di classificazione
Descrizione	A distanza di molti anni la contrattazione nazionale per gli Enti Locali ha previsto un nuovo sistema di classificazione del personale, che sarà in vigore dal 1° aprile 2023. Il nuovo assetto professionale trae la sua origine dall'art. 3 comma 1 del D. Lgs. n. 80/2021, che ha modificato la disciplina sull'inquadramento dei dipendenti pubblici in almeno tre distinte aree funzionali (il CCNL ne ha poi previsto, in effetti, quattro), la progressione all'interno dell'area e l'accesso ad aree superiori, sostituendo il comma 1-bis dell'art. 52 del D. Lgs. 165/2001, ed ha previsto inoltre un'ulteriore area funzionale destinata all'inquadramento del personale di elevata qualificazione, demandandone l'istituzione alla contrattazione collettiva. Il nuovo sistema di classificazione comporterà la definizione dei profili professionali, la regolamentazione delle progressioni verticali consentite fino alla fine del 2025, la disciplina dei differenziali stipendiali/progressioni economiche e la attivazione degli incarichi di elevate qualificazioni. Un'altra partita si giocherà sul terreno delle progressioni economiche orizzontali, che diventano "differenziali stipendiali" nel nuovo CCNL, ovvero incrementi di stipendio tutti di pari importo, comunque differenziati rispetto alla (nuova) area di appartenenza. Il contratto nazionale definisce le tempistiche e il numero massimo dei differenziali conseguibili nel periodo di permanenza del dipendente nella medesima area, mentre delega alla contrattazione decentrata la definizione di criteri e modalità per la realizzazione concreta delle procedure.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	4 - AREA 4

Fasi di attuazione			
1	Revisione dei profili professionali	3	Adeguamento degli istituti economici al nuovo ordinamento professionale
2	Regolamentazione delle progressioni verticali "in deroga" (art. 13 CCNL)	4	Verifica della regolamentazione della procedura per le progressioni orizzontali/differenziali stipendiali

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Revisione dei profili professionali	2023												
Regolamentazione delle progressioni verticali "in deroga" (art. 13 CCNL)	2023												
Adeguamento degli istituti economici al nuovo ordinamento professionale	2023												
Verifica della regolamentazione della procedura per le progressioni orizzontali/differenziali stipendiali	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
B3	ILARIA DE FALCO	10	
C	NOEMI SFERRAZZA	10	
D1	PIER ANGELO GANGEMI	25	
D1	LORELLA BONINO	25	
DIR	GIANLUIGI SORO	30	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste.

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento sui procedimenti amministrativi, dei procedimenti presenti sul sito - sezione Amministrazione trasparente
Descrizione	Ai sensi del combinato disposto della legge 241/1990 art. 2, comma 4bis, del decreto legislativo n. 33/2013 art. 35 e dell'art. 6 del Regolamento comunale sul procedimento amministrativo, verranno rivisti, aggiornati e se necessario integrati i procedimenti amministrativi di competenza, come pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione "Attività e Procedimenti". In tale sede verrà valutata la congruità dei tempi di conclusione dei procedimenti non definiti ex lege. La misura si inserisce fra quelle di presidio della legalità e della trasparenza.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	4 - AREA 4

Fasi di attuazione

1	Proposta di revisione/ aggiornamento dei procedimenti amministrativi		
2	Approvazione procedimenti aggiornati		

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Proposta di revisione/ aggiornamento dei procedimenti amministrativi	2023												
Approvazione procedimenti aggiornati	2023												

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C	ALESSIA MANCUSO	25	
C	CHIARA PIZZORNO	25	
D1	PIER ANGELO GANGEMI	20	
D1	LORELLA BONINO	20	
DIR	GIANLUIGI SORO	10	

Considerazioni

Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste

Obiettivo Strategico: SICUREZZA E POLIZIA LOCALE - MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA DELLA CITTÀ	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Ottimizzazione del presidio del territorio, dell'organizzazione del Comando e della comunicazione sui nuovi media	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Estate e Sicurezza 2023
Descrizione	Sulla scorta del successo registrato dei due anni precedenti, anche nel 2023 si vuole attivare un obiettivo di potenziamento della sicurezza urbana, attraverso la finalizzazione di azioni ed interventi da parte di più soggetti che vengono coinvolti in un sistema di sicurezza integrata. Tale sistema, nel contesto dimensionale del Comune di Loano, viene realizzato innanzitutto attraverso il modello operativo di "Polizia di Prossimità": gli agenti si muovono capillarmente sul territorio, a piedi o organizzati in pattuglie in bicicletta, cercando il dialogo con il cittadino, individuando i problemi "sul posto", ed attivando il servizio comunale o il soggetto esterno competente a risolvere il problema rilevato. Inoltre, sarà funzionale all'obiettivo rafforzare le sinergie già create con la convenzione per la gestione associata delle funzioni di Polizia Locale del Comune di Loano e di Finale Ligure, attraverso il potenziamento degli "Uffici Unici Associati" (tutela del territorio, infortunistica stradale, ufficio amministrativo, centrale operativa, nucleo sicurezza urbana e unità cinofila), razionalizzare le operazioni di back-office per liberare gli operatori da impiegare così sul territorio, utilizzare i social network per migliorare la comunicazione e dare notizie in tempo reale (incidenti, traffico, modifica della viabilità, attività in corso).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	4 - AREA 4

Fasi di attuazione			
1	Studio e redazione del progetto	6	Servizi di prevenzione e controllo violazioni del Codice della Strada
2	Formazione del personale di Polizia Locale neoassunto	7	Servizi mirati di vigilanza commerciale
3	Editoriale di comunicazione del progetto	8	Iniziative di prevenzione e contrasto all'abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti
4	Interventi mirati sui mezzi di trasporto pubblico a supporto del personale della TPL	9	Controlli mirati di polizia turistica
5	Vigilanza di prossimità: aumento della presenza sul territorio e sul litorale	10	Monitoraggio attività (con periodicità settimanale) e attuazione dei correttivi

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio e redazione del progetto	2023												
Formazione del personale di Polizia Locale neoassunto	2023												
Editoriale di comunicazione del progetto	2023												
Interventi mirati sui mezzi di trasporto pubblico a supporto del personale della TPL	2023												
Vigilanza di prossimità: aumento della presenza sul territorio e sul litorale	2023												
Servizi di prevenzione e controllo violazioni del Codice della Strada	2023												
Servizi mirati di vigilanza commerciale	2023												
Iniziative di prevenzione e contrasto all'abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti	2023												
Controlli mirati di polizia turistica	2023												
Monitoraggio attività (con periodicità settimanale) e attuazione dei correttivi	2023												
Rendicontazione e valutazioni finali	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2675 - PSUI - N. controlli art.13	70	0	0	0
I2643 - PSUI - N. controlli su rispetto regolamenti Polizia Urbana	300	0	0	0
I2652 - PSUI - N. servizi mirati contrasto vendita/somministrazione illegale bevande alcoliche	50	0	0	0
I2674 - PSUI - N. nuove pagine /articoli sito PLRivieradiponente	15	0	0	0
I2623 - PSUI - N. totale ore attività gazebo	10	0	0	0
I2672 - PSUI - N. post social a tema protezione civile	30	0	0	0
I2673 - PSUI - N. post social PLRivieradiponente	500	0	0	0
I2656 - PSUI - N. interventi di aggiornamento/monitoraggio valori indici/indicatori	75	0	0	0
I2655 - PSUI - N. interventi di aggiornamento/monitoraggio incassi	10	0	0	0
I2648 - PSUI - N. controlli commercio ambulante abusivo	100	0	0	0
I2676 - PSUI - N.interventi ausilio per viabilità	40	0	0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C	ROBERTO GENCO	6	
C	ROMUALDO CASO	6	
C	SIMONA LEONCINI	6	
C	VALENTINO VISCONTI	6	
C	ANDREA COSTANTINO	6	
C	CHIARA GALLIONE	6	
C	CHRISTIAN RUBAUDO	6	
C	CLAUDIO GIUSTO	6	
C	FEDERICA BERETTA	6	
C	GIORGIA GALLIZIA	6	
C	ALESSIA MANCUSO	3	
C	LORENZO CASARINO	3	
C	MICHELLE CROCE	4	
C	CHIARA PIZZORNO	4	
DIR	GIANLUIGI SORO	7	
C	GABRIELE FIANDACA	6	
C	MARCO TAMPELLINI	6	
C	GABRIELE BERRIOLO	4	
D1	PIER ANGELO GANGEMI	3	

Considerazioni

Gli indici esposti sono solo quelli relativi ad attività programmabili - o comunque governabili - dal Servizio, come ad esempio il numero di interventi di controllo soste; non vengono invece associati indici che, sebbene funzionali all'obiettivo, comportino un risultato non prevedibile o programmabile, come ad esempio il numero di preavvisi o il numero di chiamate alla centrale operativa. Le risorse premiali saranno distribuite tra i dipendenti coinvolti in funzione dell'apporto di ciascuno rispetto alle fasi indicate, rilevato attraverso l'attività del nucleo di back-office previsto.

Obiettivo Strategico: BENESSERE DELLA CITTÀ - OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Graduale revisione e aggiornamento dei regolamenti non conformi alla vigente normativa	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Approvazione del nuovo Regolamento di Polizia Urbana e Polizia Rurale
Descrizione	L'approvazione del nuovo Regolamento di Polizia Urbana e Polizia Rurale avrà come scopo la definizione di una normativa idonea a garantire nel territorio comunale la sicurezza delle aree urbane e dell'attività agricola, nonché la vigilanza sull'adempimento dei servizi ad essa connessi. Rientrano tra le finalità della regolamentazione la salvaguardia della più ampia fruibilità dei beni comuni, la tutela della qualità della vita e dell'ambiente, l'incolumità pubblica, la sicurezza urbana e rurale. Si interviene quindi per aggiornare alla normativa vigente le disposizioni del precedente Regolamento di Polizia Urbana. Questo obiettivo si inserisce nell'ambito degli indirizzi espressi nel DUP in materia di legalità e anticorruzione, quale misura di regolazione e semplificazione
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	4 - AREA 4

Fasi di attuazione			
1	Analisi contesti urbani e rurali	3	Deposito bozza di regolamento
2	Analisi normativa e ricerca buone prassi, revisione delle norme contenute nel precedente Regolamento di Polizia Urbana	4	Ricevimento di eventuali osservazioni

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi contesti urbani e rurali	2023												
Analisi normativa e ricerca buone prassi, revisione delle norme contenute nel precedente Regolamento di Polizia Urbana	2023												
Deposito bozza di regolamento	2023												
Ricevimento di eventuali osservazioni	2023												
Approvazione in Consiglio Comunale	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIANLUIGI SORO	10	
C	GABRIELE BERRIOLO	45	
C	ALESSIA MANCUSO	45	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste.

Obiettivo Strategico: SICUREZZA E POLIZIA LOCALE - MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA DELLA CITTÀ	Missione: 11 - Soccorso civile
Obiettivo Operativo: Piano di protezione civile intercomunale	Programma: 01 - Sistema di protezione civile

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento del Piano di Protezione Civile
Descrizione	La revisione e l'aggiornamento del Piano di Protezione Civile avrà come scopo principale il ripensamento della fase di conoscibilità delle procedure e la comunicazione in ragione dei target cui è destinato. Per ottenere tale risultato, si procederà alla revisione degli scenari di rischio (maremoto, calamità non naturale, etc.), alla revisione delle procedure in condivisione con le strutture comunali direttamente coinvolte nelle fasi di allertamento e gestione dell'emergenza (uff. tecnico comunale, CED, etc.), nonché alla condivisione delle procedure a livello sovracomunale finalizzata al miglior coordinamento dei gruppi di lavoro chiamati ad operare sui territori. Il tutto anche attraverso un aggiornamento delle dinamiche interne al Centro Operativo Comunale finalizzato al presidio delle singole funzioni e al costante aggiornamento dei dati che riguardano ciascun responsabile e una importante spinta all'informatizzazione, alla flessibilità alle banche dati ed al sistema di gestione in tutte le fasi (pace, attesa, allertamento, gestione emergenza, cessata emergenza). Nel corso del 2021 e 2022 si è sviluppata la riorganizzazione dell'architettura di governo del servizio di Protezione Civile e, unitamente al cambio di amministrazione, è avvenuta anche la riorganizzazione del nuovo assetto convenzionale per la gestione del gruppo intercomunale dei volontari. La nuova convenzione è stata sottoscritta il 28/12/2021 da parte dei Comuni di Loano e Toirano. Da Ottobre 2022 è stato adottato il nuovo sistema di allertamento Nowtice per i Comuni di Loano e di Finale Ligure, attualmente gestito dalla Centrale Operativa Unica.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	4 - AREA 4
Altri CDR coinvolti	1 - AREA 1, 2 - AREA 2, 3 - AREA 3

Fasi di attuazione			
1	Ripensare la fase di conoscibilità delle procedure e la comunicazione	4	Reclutamento nuovi volontari
2	Revisione delle procedure in condivisione con altre strutture comunali	5	Maggiore implementazione del l'informatizzazione
3	Revisione degli scenari di rischio	6	Aggiornamento del piano

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ripensare la fase di conoscibilità delle procedure e la comunicazione	2023												
Revisione delle procedure in condivisione con altre strutture comunali	2023												
Revisione degli scenari di rischio	2023												
Reclutamento nuovi volontari	2023												
Maggiore implementazione del l'informatizzazione	2023												
Aggiornamento del piano	2023												
Aggiornamento delle dinamiche interne al C.O.C	2023												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIANLUIGI SORO	10	
C	ALESSIA MANCUSO	35	
C	LORENZO CASARINO	35	
D3	LUCIANO VICINANZA	10	
D1	GUIDO SIVORI	10	

Considerazioni
Vista la tipologia dell'obiettivo, si ritiene di non inserire indicatori numerici, ma di utilizzare una semplice indicazione in merito all'effettivo completamento di tutte le fasi previste.



Comune di Loano

(Provincia di Savona)

Proposta di Giunta Comunale n. 28 del 14/03/2023

Oggetto:

SEGRETERIA GENERALE - APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2023-24-25.

Sulla proposta suddetta il sottoscritto

esprime

ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 4A del Regolamento Comunale sul sistema dei controlli interni, il parere preventivo obbligatorio per legge di cui al seguente prospetto:

Tipo	Esito	Data	Il Dirigente
Parere Tecnico	Favorevole	24/03/2023	Rosetta Barbuscia

Documento firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.Lgs.82/2005



Comune di Loano
(Provincia di Savona)

**Proposta deliberazione di
Giunta Comunale n. 28 del 14/03/2023**

Oggetto:
SEGRETERIA GENERALE - APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2023-24-25.

Sulla proposta suddetta il sottoscritto

esprime

ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 4A del Regolamento Comunale sul sistema dei controlli interni, il parere preventivo obbligatorio per legge di cui al seguente prospetto:

Tipo	Esito	Data	Il Dirigente
Parere Contabile	Favorevole	24/03/2023	MARTA GARGIULO



Comune di Loano

(Provincia di Savona)

**Proposta di
Giunta Comunale n. 28 del 14/03/2023**

Oggetto:

SEGRETERIA GENERALE - APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2023-24-25.

Sulla proposta suddetta il sottoscritto

esprime

a sensi degli articoli 4A e 4C del Regolamento Comunale sul sistema dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 4 dell'08/03/2013, esecutiva, il visto di cui al seguente prospetto:

Tipo	Esito	Data	Il Segretario
Visto preventivo di controllo	Favorevole	24/03/2023	Rosetta Barbuscia

Documento firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.Lgs.82/2005

COMUNE DI LOANO

L'organo di revisione

OGGETTO: PARERE SU SOTTOSEZIONE 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNO DI PERSONALE" DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO.

La sottoscritta Laura Prato, Revisore unico dei conti del Comune di Loano, richiamata la delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 30/11/2022 con la quale veniva nominata Revisore dei Conti del Comune di Loano dal 30/11/2022 al 29/11/2025;

in riferimento alla sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del Piano Integrato di attività e organizzazione – PIAO per il triennio 2023-2025;

VISTI:

- l'art. 19, comma 8, della legge 448/2001, secondo il quale "A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39, comma 3 bis, della legge 27 dicembre 1997 n.449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate";
- l'art. 3, comma 10 bis, del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni nella Legge n. 114/2014, il quale prescrive che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia assunzionale e di spesa del personale, come disciplinati dal medesimo articolo 3, venga certificato dal Revisore dei Conti "nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente", in cui viene verificato altresì il rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 11, comma 4, dello stesso decreto;

PRESO ATTO:

- della deliberazione di C.C. n. 41 del 29/12/2022 di approvazione dell'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione - DUP per gli anni 2023-2024-2025;
- del proprio parere rilasciato in data 14/12/2022 in merito all'aggiornamento del DUP sopra richiamato;
- della deliberazione di C.C. n. 3 del 14/03/2023 di approvazione dell'aggiornamento del DUP e prima variazione ordinaria al bilancio di previsione finanziario 2023-2025;
- del proprio parere rilasciato in data 20/02/2023 in merito all'aggiornamento del DUP sopra richiamato;

VISTO, l'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, che 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;

VISTE 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 la capacità assunzionale è 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;

CONSIDERATO che per il Comune di Loano lo spazio assunzionale finanziariamente sostenibile risulta pari a € 161.213,16, i cui conteggi nel dettaglio sono contenuti nella specifica sezione del DUP approvato con le deliberazioni in premessa richiamati e per i quali è già stato espresso parere favorevole dalla sottoscritta;

PRESO ATTO che tali sono le risorse disponibili per la programmazione del personale esplicitata nel PIAO per gli anni 2023-2025;

DATO ATTO che il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale contenuto nel PIAO 2023-2025:

- 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;

Esprime parere favorevole, ai sensi dell'art. 239 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 267/2000, in ordine all'approvazione della sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del Piano Integrato di attività e organizzazione – PIAO per il triennio 2023-2025, ritenendo la stessa dotata dei necessari requisiti di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile.

Cairo Montenotte, 24 marzo 2023

L'organo di revisione

Dott.ssa Laura Prato

(Documento firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.Lgs 82/2005)