

Comune di LOANO

Provincia di Savona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

(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
2.2.2 MODALITÀ E AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ ALLE AMMINISTRAZIONI, FISICA E DIGITALE, DA PARTE DEI CITTADINI ULTRASESSANTACINQUENNI E DEI CITTADINI CON DISABILITÀ.....	13
2.2.2.1 ACCESSIBILITÀ FISICA.....	13
2.2.2.2 ACCESSIBILITÀ DIGITALE	14
2.2.2.2.1 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE - ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE ..	15
2.2.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	18
2.2.3.1 ANALISI DELLA SITUAZIONE ESISTENTE	19

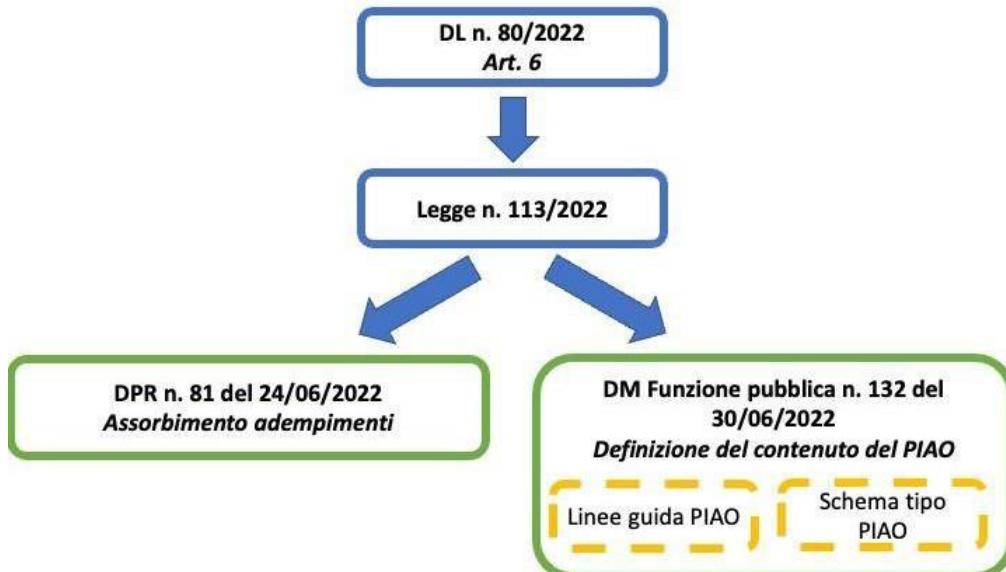
2.2.3.2 AZIONI PROGRAMMATE.....	21
2.2.3.3 RUOLO DEL C.U.G	22
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	25
2.3.1 SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE NELL'AMBITO DELL'ENTE	25
2.3.2. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE.....	29
2.3.3. OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI	29
2.3.4. 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	32
2.3.5.3 Approccio di tipo partecipativo per la programmazione strategica dell'Ente e Associazionismo	33
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	37
2.3.6.1 La mappatura dei processi.....	37
2.3.6.2 L'identificazione dei rischi.....	38
2.3.6.3 L'analisi e la ponderazione del rischio	38
2.3.6.4 Il trattamento del rischio	39
2.3.7 Il PNRR E LA TRASPARENZA NEI CONTRATTI PUBBLICI.....	39
2.3.7.1 La trasparenza nei contratti pubblici.....	40
2.3.8 ULTERIORI CONTENUTI e MISURE DEL PIANO	41
2.3.8.1 Misure generali	42
2.3.8.2 Misure ulteriori.....	51
2.3.8.3 Tutela della privacy	52
2.3.8.4 L'accesso civico generalizzato.....	52
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	54
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	54
3.1.1 Unità di progetto.....	575
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	62
3.3 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE.....	66
3.3.1 PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE DELL'ENTE	72
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	77
4.1 MONITORAGGIO DEL PIANO PERFORMANCE E RENDICONTAZIONE DEL PIAO.....	77
4.2 MONITORAGGIO DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	77

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

- 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.

del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata

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 — Turismo, Sport, Cultura</p> <p>Manuela ZUNINO — Assessore — Affari Generali, Politiche Sociali e Giovanili, Scuola, Residenza Protetta Comunale</p> <p>Enrica ROCCA — Assessore — Bilancio, Tributi, Attività Produttive e Gestione dei beni patrimoniali</p> <p>Vittorio BURASTERO — Assessore — Edilizia Privata, Lavori Pubblici, Urbanistica, Arredo urbano, Impianti comunali e manutenzioni</p> <p>Giovanni Battista CEPOLLINA — Assessore — Ambiente, Piano Urbano del Traffico, Servizi cimiteriali, Verde Pubblico</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.

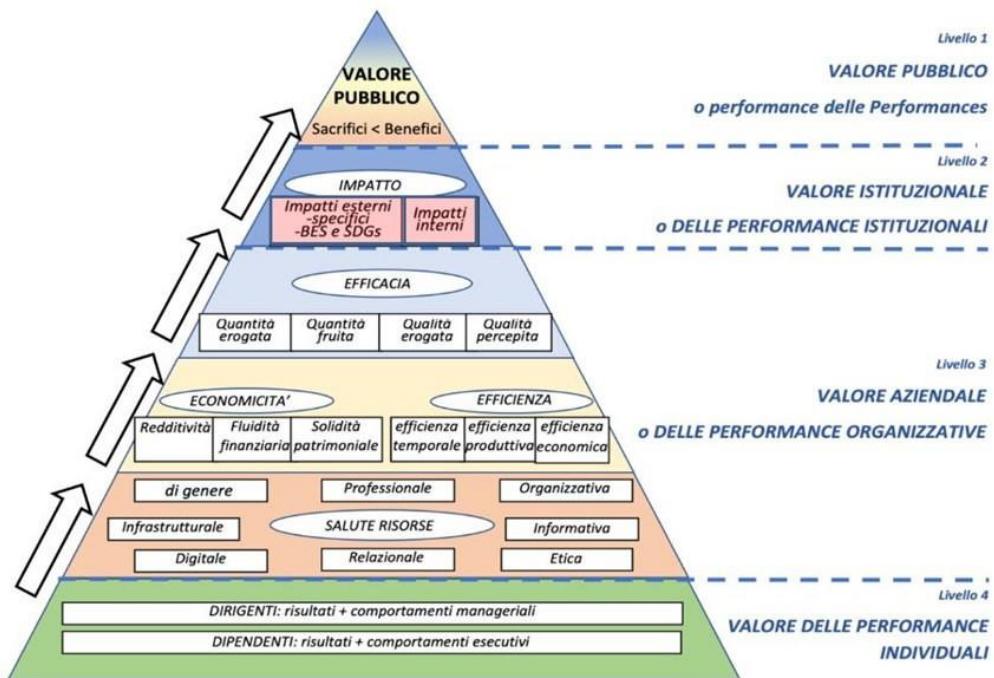


Figura 1 – Piramide del Valore Pubblico

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; predisponde 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.

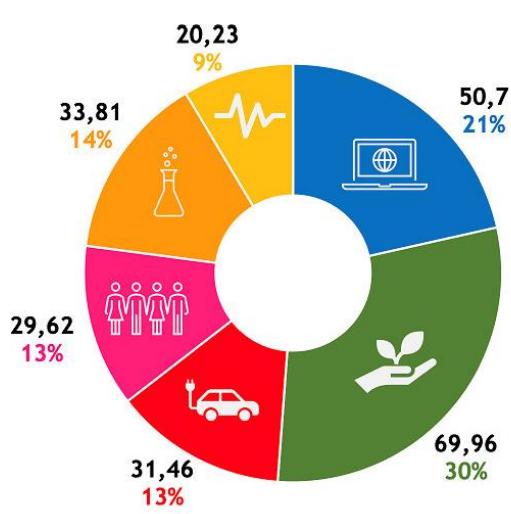
Il Comune di Loano si propone inoltre di non farsi sfuggire le opportunità legate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), quale grande occasione di investimento per innovare il nostro Paese.

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
ST01 - BENESSERE DELLA CITTA' - OTTIMIZZAZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI - TRASFORMAZIONE DIGITALE
ST02 - PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA: EQUITA' FISCALE SOSTEGNO ALLA CITTADINANZA
ST03 - POLITICHE AMBIENTALI: TRANSIZIONE ECOLOGICA — SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E MIGLIORE PULIZIA DELLA CITTA'
ST04 - LAVORI PUBBLICI DEMANIO MANUTENZIONI: MIGLIORE MANUTENZIONE VIARIA E PATRIMONIALE; IMPLEMENTAZIONE GRANDI OPERE E INFRASTRUTTURE
ST05 - URBANISTICA ED EDILIZIA: RIQUALIFICAZIONE URBANA
ST06 - OTTIMIZZAZIONE VIABILITÀ
ST07 - SERVIZI SOCIALI: BENESSERE DELLA COLLETTIVITA' E AZIONI DI AIUTO CONCRETO MEDIANTE UNA RETE DI SERVIZI INTEGRATI
ST08 - SCUOLA E MINORI: OTTIMIZZAZIONE ASSISTENZA SCOLASTICA
ST09 - COMMERCIO: OTTIMIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE RETE COMMERCIALE
ST10 - SICUREZZA E POLIZIA LOCALE - MIGLIORAMENTO SICUREZZA DELLA CITTA'
ST11 - LE ASSOCIAZIONI: SUPPORTO E VALORIZZAZIONE DEL TERZO SETTORE
ST12 - IL TURISMO: OTTIMIZZAZIONE PROGETTI DI PROMOZIONE TURISTICA DESTAGIONALIZZAZIONE
ST13 - PORTO: MARINA DI LOANO FIORE ALL'OCCHIELLO DELLA CITTA'
ST14 - CULTURA: OFFERTA CULTURALE A 360° E SALVAGUARDIA DELLE TRADIZIONI; LOANO CITTA' CHE LEGGE
ST15 - SPORT - LOANO CITTA' DELLO SPORT

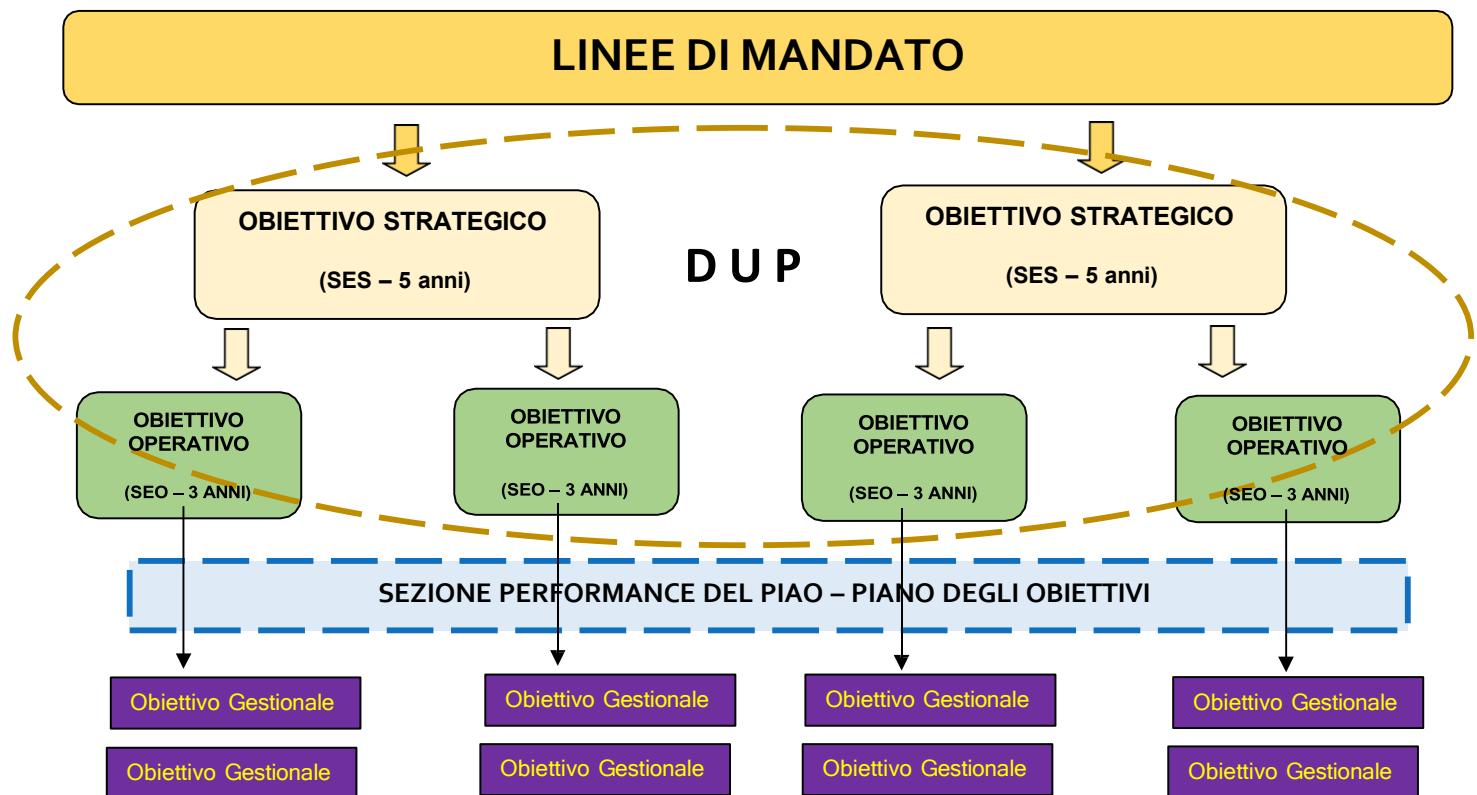
Gli stessi obiettivi, definiti nelle linee di mandato, per un arco temporale pari a 5 anni, sono stati trasposti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) nella **Sezione Strategica (SES)**, mantenendoli anche per gli anni 2023 — 2025 (ultima approvazione con delibera C.C. n° 41 del 29/12/2022, ma 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 e le schede dei centri di costo sono contenuti nell'**Allegato 1**.

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

2.2.2.1 ACCESSIBILITÀ FISICA

Viene mantenuta l'attenzione sull'accessibilità ad uffici e luoghi pubblici di competenza comunale; sono stati infatti affidati, e sono tutt'ora in corso di esecuzione, interventi volti alla eliminazione delle barriere architettoniche lungo le principali vie di transito pedonale.

È stato concluso il Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA); ulteriore obiettivo dell'amministrazione, compatibilmente con le risorse economiche, affidare l'incarico per l'integrazione del PEBA con la redazione del Piano di Accessibilità Urbana (PAU), nel quale verranno trattate le principali vie di comunicazione tra gli edifici strategici del Comune di Loano quali Stazione, piscina, scuole, sede comunale, residenza protetta Ramella, al fine di garantire una completa fruibilità ed accessibilità agli edifici pubblici.

Sono programmati i seguenti interventi a favore delle persone con disabilità:

- mantenimento del riconoscimento della **Bandiera Lilla**, con il costante monitoraggio di tutti gli indicatori atti a determinare la qualificazione di Loano come città accessibile;
- presentazione dell'istanza di rifinanziamento del progetto comprensoriale “**Mare per tutti**” che, nel 2023 e grazie ad un finanziamento regionale, ha visto la partecipazione dei comuni di Pietra Ligure, Finale Ligure e Borgio; il progetto in corso di presentazione si propone, in particolare, di proseguire l'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 e laboratori per la conoscenza dell'ambiente marino;
- continuazione della collaborazione con il Comitato Paralimpico nell'ambito della realizzazione dei progetti scuola – sport, per l'avvio allo sport dei ragazzi con disabilità nell'ambito delle diverse associazioni sportive del territorio e in occasione dei principali eventi sportivi in programma (es. triathlon, campionati di bocce e nuoto);
- continuazione del progetto comunale 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;
- Grazie all'introito di fondi PNRR si procederà con il completamento del secondo piano di Villa Amico e in collaborazione con il distretto socio sanitario finalese verranno attivate coprogettazioni con il terzo settore per individuare ottimali soluzioni gestionali della struttura;
- Completamento nuovo centro giovani completamente accessibile ai disabili

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

2.2.2.2 ACCESSIBILITÀ DIGITALE

Il sito istituzionale dell'Ente, in considerazione del finanziamento ottenuto a valere sulla misura 1.4.1 del PNRR “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”, è stato oggetto di un importante restyling e, contestualmente, sono stati implementati i servizi online disponibili tramite Sportello telematico polifunzionale. L'accessibilità è garantita dal rispetto delle linee guida AGID circa il design del sito internet e dei servizi online.

Le linee guida sono oggetto di costante monitoraggio e, in caso di aggiornamento delle stesse, verranno tempestivamente applicate al contesto dell'Ente.

Nel rispetto degli obiettivi che l'Ente si prefigge al fine di proseguire il percorso verso la “smart city”, viene altresì garantita la semplificazione del rapporto tra cittadino e Pubblica Amministrazione mediante un approccio più snello, limitando il più possibile l'accesso allo sportello fisico, prediligendo l'accesso telematico, con risparmio di tempo e maggiore flessibilità per l'utenza esterna. È quindi in quest'ottica che è stato aumentato il numero di servizi online usufruibili da remoto, aumentando la già ampia scelta di servizi di cui il cittadino può fruire senza recarsi in Comune. Oltre ai servizi online, grazie al nuovo Sito Istituzionale è stata data ai cittadini la possibilità di prenotare online un appuntamento “ad visum” rispetto ai servizi non ancora attivi.

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

Attualmente è in fase di completamento la migrazione in cloud di un server che permette numerosi servizi dell'edilizia e degli affari legali, attività interamente finanziata dal PNRR.

Sono, pertanto, in programma:

- aumento di servizi su PagoPA;
- analisi di ulteriori tipologie di notifiche, a seguito dell'adesione alla nuova Piattaforma Notifiche Digitali verranno analizzate ulteriori tipologie di notifiche;
- incremento dei servizi digitali;
- valutazione di nuove tipologie di servizi da censire come API (seguito dell'Adesione alla nuova Piattaforma Digitale Nazionale Dati);
- ulteriore digitalizzazione dei flussi documentali laddove risultino componenti analogiche;
- monitoraggio dei bandi PNRR e relativa adesione, qualora rivolti alla digitalizzazione di procedure non ancora digitalizzate.

A seguito dell'attivazione dei servizi online, sono state integrate le rispettive notifiche tramite AppIO.

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

Contestualmente all'aumento dei procedimenti e dei servizi digitali, particolare attenzione viene prestata all'accessibilità agli stessi da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni, per i quali è stata creata sul sito istituzionale un'apposita area tematica dedicata, nella quale sono state inserite – già nel 2023 e nel 2024 – “pillole formative” in materia di utilizzo dei sistemi digitali, e che verrà ulteriormente implementata.

Le “pillole formative” sono 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.

Ulteriore attività per gli ultrasessantacinquenni e per tutti coloro che non dispongano di strumenti informatici, è stata la creazione egli anni scorsi di una postazione assistita per l'accesso ai servizi online; la postazione verrà mantenuta attiva e funzionante.

Verranno mantenute ed ampliate presso la Biblioteca comunale le due postazioni informatiche per ipovedenti. In

considerazione dell'*end of life* di Windows10 e con l'obbligatorio passaggio a Windows11, tali postazioni verranno quindi ammodernate con PC più performanti.

Sono state attivate delle postazioni ad uso e consumo dei giovani con PC ad alta capacità computazionale e stampante dedicata per la gestione di immagini e video.

È stato messo a disposizione dei cittadini presso la sede comunale un personal computer per permettere la presentazione delle domande online, quale quella di risarcimento online, per chi non ne ha a disposizione. L'ufficio URP in concerto con il servizio informatica fornisce, qualora richiesto, il supporto agli utenti digitalmente bisognosi per l'utilizzo del pc stesso. Nel corso dell'anno 2025 verrà valutata la sostituzione di questo PC.

È in corso di ampliamento anche la banda per la connessione internet che passa da 300 Mb a 2 Gb, con un prevedibile impatto positivo anche in termini di accessibilità.

Come ogni anno (entro il 31 marzo) verranno pubblicati gli obiettivi di accessibilità allorquando Agid aprirà l'apposita piattaforma 2025 per l'individuazione degli stessi.

Infine si rileva che nella home page del sito è pubblicata la dichiarazione di accessibilità.

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

2.2.2.2.1 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, percorso condotto perseguitando 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, che sono oggetto di costante monitoraggio e, quando necessario, di aggiornamento.

Il Comune, inoltre, nel corso dell'anno 2024 ha completato le azioni previste dal Piano triennale per l'informatica 2022/2024 e le azioni intraprese sono oggetto di apposita rendicontazione sottoposta all'approvazione della Giunta Comunale. È in corso di aggiornamento il Piano Triennale 2024-2026.

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 Settore, 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.

Sempre maggiore l'integrazione delle piattaforme informatiche con la modalità di cooperazione applicativa, tra cui PND, PDND, ANSC, SD, Siatel.

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.

Il Comune, inoltre, ha effettuato nel 2023 l'integrazione e l'implementazione della piattaforma di e-procurement denominata Traspire.

Anche per il successivo triennio le sostituzioni dei personal computer e delle relative periferiche, come di consueto, avverranno tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio e tenendo in debito conto il rapporto costi/benefici di un'eventuale riparazione.

Allo stato non si ravvisano sprechi in ordine alla gestione dei PC obsoleti; tenuto conto che nel corso dell'anno 2025 Windows 10 andrà in "End of Life" si prevede la graduale sostituzione dei PC che non supportano il passaggio a Windows 11 con nuovi hardware in linea con le specifiche di sicurezza.

Di seguito si riportano alcune fra le più rilevanti attività intraprese dal Comune già a partire dal 2022 e che vengono ulteriormente implementate sviluppando 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).

Soluzioni tecnologiche "in cloud"

Il Comune adotta la strategia cloud-first, menzionata sul Piano Triennale per l'Informatica, adottando sistemi in cloud e rimuovendo gradualmente i sistemi ancora su data center locale.

Attraverso l'avviso PNRR 1.2 Cloud, nel 2023 sono state contrattualizzate le attività di migrazione in cloud di servizi che permettono la dismissione di un server virtuale attualmente funzionante nel data center locale dell'Ente che andranno a regime nel corso dell'anno 2025.

Inoltre, il Comune di Loano ha presentato domanda e ricevuto l'apposito decreto di finanziamento anche sulla misura PNRR 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP &SUE) – Adeguamento piattaforma tecnologica SUAP, che consentirà di passare la piattaforma attualmente in uso all'Ente completamente in cloud.

Vulnerability Assessment and Penetration Test

A seguito delle attività di Vulnerability Assessment e Penetration Test svolte da società specializzata, è stata analizzata la enorme mole di dati prodotti e sono state avviate le attività contestuali alla minimizzazione delle vulnerabilità e la prevenzione degli attacchi informatici.

Sostituzione stampanti

Nel corso dell'anno 2024 è stato completato l'importante percorso di sostituzione delle stampanti in uso ai Servizi demografici con toner ISO 11798 e caratteristiche di durabilità nel tempo. Inoltre tutte le stampanti sono state impostate in modalità "ecologica" (ad esempio i tempi di ingresso in modalità "pausa" a 4 minuti). Proseguirà ad ogni modo l'attività di sostituzione delle stampanti ogni qual volta se ne determini l'obsolescenza.

Biblioteca

Sono costantemente monitorate e manutenute le due postazioni messe a disposizione agli utenti non vedenti (condivise con altri utenti) con programma di lettura audio, cuffie e scanner; è stata potenziata la rete WIFI. Nel corso del 2025 è prevista la sostituzione dei due pc con hardware computazionalmente adeguato ed in grado di supportare il sistema operativo Windows 11.

Aggiornamento tecnologico postazioni

A seguito del passaggio al nuovo Antivirus "WithSecure" vengono monitorate e mantenuti aggiornati sia il sistema operativo sia gli programmi per ridurre al minimo le criticità relative alla sicurezza;

Miglioramento connettività internet

È previsto nel corso dell'anno 2025 l'ampliamento della banda internet che passerà dagli attuali 300 mb a 2 gb.

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.

Per il passaggio in cloud, se da un lato si assisterà ad un minore impatto dei consumi energetici e dei costi di manutenzione/sostituzione delle componenti dei server fisici, dall'altro si determinerà un impatto finanziario non di poco conto, considerati i canoni annuali per il mantenimento dei servizi in tale modalità.

Continua la riduzione dei dispositivi “server fisici” in linea con la progressiva migrazione al cloud prevista dal Piano triennale per l’informatica, dalle strategie digitali nazionali e locali nonché secondo il cronoprogramma dettato dall’avviso PNRR 1.2 Cloud, attualmente contrattualizzato ed in fase di completamento da parte dei soggetti attuatori.

Nell’ottica della progressiva attuazione del Piano triennale per l’informatica e della digitalizzazione volta alla 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.

Il Comune, in relazione all’Avviso PNRR Misura 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici” oltre ad adeguare il sito istituzionale alle più recenti Linee Guida di Design Italia ha ulteriormente ampliato i servizi digitali accessibili dall’utenza esterna attraverso lo Sportello Telematico del cittadino (Sicraweb), accessibile mediante SPID/CIE, i cui procedimenti online sono in costante implementazione da parte dei diversi Servizi dell’Ente così da permettere ai cittadini di attivare le loro istanze in modo totalmente digitale, senza recarsi agli sportelli fisici.

A seguito dell’attivazione tramite apposito bando PNRR della “Piattaforma Notifiche digitali”, nel corso del 2025 verrà ampliato il numero di atti notificati tramite tale piattaforma, includendo ulteriori categorie – previa analisi da parte dei Servizi competenti con i relativi fornitori - in ottica di digitalizzazione e dematerializzazione degli atti medesimi.

Il Comune di Loano nell’anno 2024 è stato inserito tra i comuni sperimentatori del nuovo portale ANSC, avviando un percorso di adozione controllata della piattaforma digitale degli atti di stato civile. È stata presentata a fine 2024 apposita domanda di finanziamento a valere sulla misura 1.4.4 del PNRR, che prevede il finanziamento di tutte le attività di digitalizzazione degli atti di stato civile avviate dal 1 gennaio 2024. Nel corso del 2025 si provvederà a redigere apposito atto ricognitivo propedeutico all’erogazione del finanziamento.

Tutti i procedimenti digitali, attivati negli ultimi anni e da attivare nel triennio di riferimento del Piao, tengono conto della semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure e delle attività al fine di minimizzare i procedimenti analogici ancora in essere, già oggetto di specifica analisi da parte del Servizio Informatica.

Alla realizzazione di tali interventi conseguiranno vantaggi significativi sia per l’ente che per i cittadini, entrambi beneficiari dello snellimento dei procedimenti e delle attività, quali 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.

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. In ottemperanza alle indicazioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano va aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Comune di Loano ha da tempo adottato 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 sono state 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.

In data 29 novembre 2023 è stata emanata la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione circa il riconoscimento, la prevenzione e il superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme. Allo scopo di superare gli stereotipi sessisti sul luogo di lavoro, tale documento indica azioni di formazione e sensibilizzazione, e nello specifico:

- promuovere e sviluppare adeguati cicli formativi in materia di pari opportunità e sul comportamento etico;
- proporre azioni di informazione per sviluppare la capacità di prevenire, intercettare, riconoscere e rimuovere gli episodi di discriminazione, molestie e violenze nel contesto lavorativo;
- adottare Codici etici e di condotta;
- garantire la funzionalità del Comitato Unico di Garanzia dell’Ente attraverso azioni per una cultura del rispetto;
- ricorrere agli strumenti di formazione messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica. Un esempio è il corso “RIFORMA-MENTIS” erogato tramite la piattaforma Syllabus, da seguire contemporaneamente ai corsi sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

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 riguardo alla realtà e alle dimensioni dell’Ente e garantendo una effettiva parità di opportunità nelle condizioni di lavoro e sviluppo professionale, nonché di miglioramento del benessere organizzativo e di supporto ai dipendenti in situazioni di necessità.

2.2.3.1 ANALISI DELLA SITUAZIONE ESISTENTE

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, dalla raffigurazione di un'aggiornata situazione degli organici, distinti per aree e per genere, del Comune di Loano.

L'analisi della situazione del personale dipendente dell'Ente in servizio alla data del 1° gennaio 2025, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/lavoratrici.

Lavoratori a tempo indeterminato	Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	Totale
Donne	9	30	11	0	50
Uomini	9	25	14	2	50
Totale	18	55	25	2	100

La situazione organica per quanto riguarda i Funzionari incaricati di Elevata Qualificazione e i/le Dirigenti alla data del 1° gennaio 2025 è la seguente:

Lavoratori	Elevate Qualificazioni	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 1° gennaio 2025:

Funzionari	Uomini	Donne	Totale
A tempo pieno	9	9	18
A tempo parziale	0	0	0
Istruttori	Uomini	Donne	Totale
A tempo pieno	23	27	50
A tempo parziale	2	3	5
Operatori Esperti	Uomini	Donne	Totale
A tempo pieno	12	7	19
A tempo parziale	2	4	6

Operatori	Uomini	Donne	Totale
A tempo pieno	2	0	2
A tempo parziale	0	0	0

Monitoraggio lavoro agile per genere al 1° gennaio 2025.

In seguito all'approvazione presso il Comune di Loano, nell'anno 2023, del regolamento per la disciplina del lavoro agile, è stata effettuata, nel 2024, l'istruttoria ai sensi dell'art. 3 del citato Regolamento "Condizioni per l'accesso al lavoro agile", al fine di verificare la presenza dei requisiti previsti per lo svolgimento del lavoro agile, per coloro che hanno presentato istanza; nell'anno 2024 è stato accordato lo svolgimento del lavoro agile per n. 1 unità di personale. Allo stato attuale non sono in corso accordi individuali per lo svolgimento del lavoro agile; anche nel corso del 2025 verranno valutate le istanze che perverranno intese ad ottenere lo svolgimento del lavoro in modalità agile e verificati i requisiti previsti dalle vigenti norme.

Monitoraggio permessi Legge n. 104/1992 dal 01 gennaio 2023 al 31 dicembre 2024:

Dipendenti che hanno usufruito di permessi legge n. 104/1992		
Genere	N°	%
Donne	8	62%
Uomini	5	38%
Totale	13	100%

n. medio di giorni fruiti per permessi legge 104/1992		
donne	uomini	totale
14,63	18,40	16,08

Monitoraggio congedi parentali fruiti dal 01 gennaio 2024 al 31 dicembre 2024 esclusa la maternità obbligatoria:

Congedi parentali fruiti		
donne	uomini	totale
6	1	7

n. medio di giorni fruiti di congedi parentali		
donne	uomini	totale
73	37	67,86

Dall'analisi dei dati emerge che 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 Elevata Qualificazione presso il Comune di Loano, anche per l'anno 2024, 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

Anche per il 2025 sono stati garantiti - rispetto alle azioni programmate - 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 direttive di base:
 - assicurare la 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, anche attraverso l'ausilio di esperti che formulino un profilo psicologico ed una valutazione delle soft skills senza fondare larga parte del giudizio su titoli legati alla sola esperienza professionale.
- 3) 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.

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, nell'anno 2023 è stato istituito, presso l'Ente, il CUG - Comitato Unico di Garanzia.

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 CUG, 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.

Anche per l'anno 2025 il Comune di Loano ha continuato a favorire le attività del CUG stimolando 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 perseguitando 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 e dalla direttiva del Ministro per la PA del 29/11/23, 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, salvo 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.

Anche durante l'anno 2025 sono state programmate le sedute e le attività del CUG come da verbali conservati agli atti. E' stata aggiornata la pagina sulla intranet dell'Ente interamente dedicata al CUG (predisposta nel 2024) e al suo ruolo all'interno del Comune; nella pagina vengono riportati gli specifici obiettivi e le azioni programmate del CUG così come declinati nel PIAO – Sezione Piano delle azioni positive, in modo tale da risultare costantemente disponibili e facilmente accessibili da parte di tutto il personale.

Durante il corso dell'anno, nella suddetta pagina, sono state inserite tutte le iniziative in tema di pari opportunità che sono state prese dal Comitato, in applicazione della normativa e degli atti di programmazione interna, al fine di promuovere e sviluppare una cultura organizzativa volta a radicare il rispetto della dignità della persona all'interno dell'Ente. Attraverso la suddetta sezione tutte le lavoratrici e i lavoratori del Comune sono stati invitati a rivolgersi ai membri del CUG per eventuali segnalazioni inerenti le tematiche in oggetto che dovessero verificarsi all'interno del Comune di Loano.

Nelle riunioni del Comitato è stata costantemente evidenziata la possibile esistenza di situazioni critiche all'interno del Comune relativamente alle tematiche sulle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e l'equilibrio di genere e la necessità che le stesse vengano immediatamente segnalate.

Nel corso del 2025 si è provveduto alla surroga dei membri del CUG cessati dall'incarico per dimissioni dal servizio, anche in relazione alle elezioni delle R.S.U. (in programmazione ad aprile del corrente anno), per le nomine di loro competenza.

Il CUG, pertanto, ha operato nel 2025 con i propositi sopra delineati.

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
L'autorità di indirizzo politico	<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 PIAO — all'interno del quale è contenuta la sottosezione Rischi corruttivi e adotta gli atti di carattere generale di propria competenza finalizzati alla prevenzione della corruzione (Codice di comportamento integrativo dei dipendenti, Criteri per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte del personale dipendente, etc.);
Il responsabile per la prevenzione della corruzione	<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 sulla 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 all'interno dell'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 di dirigente vacante per il Settore 1 e considerato il carico di funzioni in capo ai dirigenti degli altri Settori, il Segretario generale/RPCT dirige contestualmente il Settore 1.</p> <p>Per evitare il doppio ruolo di controllore e controllato fin da PTPCT 2018/2020 è stata introdotta la seguente misura specifica: in sede di controlli interni di</p>

	regolarità amministrativa successiva “a campione”, le funzioni di controllo sugli atti del Settore 1 vengono esercitate dal Vice Segretario.
Funzioni vicarie del RPCT	In caso di temporanee assenze o impedimenti del Responsabile anticorruzione, le relative funzioni sostitutive vengono svolte dal Vice — segretario dott.ssa Marta Gargiulo.
I dirigenti (i referenti)	<p>Tutti i dirigenti sono coinvolti, anche in termini di responsabilità, nel processo di prevenzione della corruzione.</p> <p>In particolare per il Settore di propria competenza:</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 compresa la rotazione del personale e attuano eventuali misure alternative a quest'ultima d) vigilano sull'osservanza del Codice di comportamento da parte del personale assegnato ai servizi di competenza ed effettuano le segnalazioni dovute; e) adottano per il proprio Settore le misure gestionali opportune e necessarie in tema di prevenzione della corruzione; f) osservano le misure contenute nella presente sottosezione Rischi corruttivi <p>I dirigenti, oltre alla relazione di monitoraggio semestrale, forniscono tutte le informazioni che il RPCT ritenga utile.</p>
I funzionari incaricati di Elevata Qualificazione	<p>Sono anch'essi referenti, per i propri servizi, del RPCT in tema di prevenzione ed illegalità.</p> <p>I referenti (sia con riguardo ai dirigenti che ai titolari di Elevata Qualificazione (già posizioni organizzative):</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 straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva; • come i dirigenti vigilano sull'osservanza del Codice di comportamento da parte del personale assegnato ai servizi di competenza ed effettuano le segnalazioni dovute • osservano le misure contenute nella sottosezione Rischi corruttivi del presente PIAO.

	I Referenti improntano le proprie azioni alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguitamento dei comuni obiettivi di legalità.
Il personale	<p>Il personale del comune, nella sua totalità, è tenuto ad osservare il PIAO, nonché in generale tutte le vigenti disposizioni in tema di contrasto all'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	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.
L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari	<p>È parte fondamentale del processo di prevenzione, in quanto propone l'aggiornamento del codice disciplinare; avvia, ove necessario anche d'ufficio, e svolge i procedimenti disciplinari con il supporto del servizio personale con mansioni di segretariato.</p> <p>L'ufficio per procedimenti disciplinari a carico del personale delle categorie ha composizione collegiale ed il rpct ne è presidente</p> <p>Si prevederà con apposito provvedimento modificativo del Regolamento Uffici e Servizi riguardo la coincidenza del ruolo di responsabile anticorruzione e UPD monocratico nei confronti dei procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti.</p>
I collaboratori e i consulenti a qualsiasi titolo	Osservano le misure contenute nella presente sottosezione del PIAO e nel Codice di comportamento in quanto applicabili. Segnalano, attraverso l'apposita piattaforma <i>online</i> , eventuali anomalie di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento dell'incarico.
Il gruppo di lavoro permanente e il gruppo di lavoro integrato	Il Responsabile anticorruzione ed i Dirigenti compongono il gruppo di lavoro permanente per il monitoraggio sull'efficacia del presente Piano. A tal fine il gruppo si riunisce semestralmente redigendo apposito verbale sulla base delle singole relazioni dei Dirigenti sul monitoraggio generale delle misure anticorruzione e proponendo eventuali correttivi. Il gruppo di lavoro permanente, quando integrato dai funzionari titolari di elevata qualificazione, 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
L'ufficio di supporto per le funzioni di RPCT	Il Segretario/RPCT individua fra il personale del Servizio Segreteria Generale le funzioni di supporto operativo per le attività connesse allo svolgimento del ruolo di Responsabile anticorruzione, con possibilità di avvalersi di ulteriori figure/gruppi di lavoro appositamente costituiti comprendenti personale di tutti i settori individuati dai rispettivi Dirigenti.

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.)	Tutte le stazioni appaltanti sono tenute a nominare il soggetto responsabile (R.A.S.A.) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Tale obbligo, 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. Il PNA, come approvato con deliberazione 831/2016 prevede che il nominativo del R.A.S.A. sia indicato all'interno dei PTPCT e che, in caso di mancata indicazione, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l'Autorità si riservi di esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. 190/2012, nei confronti dell'organo amministrativo di vertice. Nel caso di omissione da parte del RPCT, il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest'ultimo. Nell'organizzazione del comune di Loano, il R.A.S.A. coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, Dott.ssa Rosetta Barbuscia.
Il titolare del potere sostitutivo	Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, in particolare quando avviati su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione. Il monitoraggio del rispetto dei termini è fondamentale per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione ed all'illegalità. Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione, il cittadino che ha attivato il procedimento ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario. Le competenze in materia di funzioni sostitutive sono declinate nell'articolo 24 del <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
Il Responsabile della Protezione dei dati	Con l'entrata in vigore nel 2018 del Reg. 679/2016 UE (GDPR), tutte le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di individuare un Responsabile per la Protezione dei Dati personali (DPO). Tale figura può essere sia interna che esterna all'amministrazione in caso di assenza di competenze interne specifiche. Il Comune di Loano ha affidato all'esterno la funzione. I cittadini possono contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: protezione_dati@comuneloano.it Il DPO è figura di riferimento per il Responsabile anticorruzione quanto alla verifica di liceità, correttezza, minimizzazione, esattezza, etc, dei dati personali da pubblicare.

2.3.2. FORMAZIONE 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 Elevata qualificazione vertenti anche sulla verifica della necessità di nuove mappature.

Con deliberazione n. 13 del 31.01.2024 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, di cui fa parte la sezione rischi corruttivi.

Con avviso pubblicato sul sito istituzionale e sulla Intranet il 20 dicembre 2024 tutti gli stakeholder esterni ed interni sono stati informati della possibilità di presentare, entro il 10 gennaio 2025, proposte/osservazioni per la redazione della sottosezione rischi corruttivi del PIAO 2025/2027.

Nessuna osservazione è pervenuta.

La bozza della sottosezione sezione rischi corruttivi è stata portata a conoscenza dei Dirigenti, dei Funzionari titolari E.Q., nonché del Sindaco e della Giunta Comunale, al fine di acquisirne suggerimenti e proposte.

Particolare attenzione viene prestata alla divulgazione del piano anticorruzione la cui approvazione il R.P.C.T. provvede a rendere nota a tutto il personale attraverso la Intranet, divenuta lo strumento di divulgazione di informazioni e comunicazioni interne.

Attraverso la intranet viene, altresì, somministrata gran parte della formazione sia attraverso il collegamento a numerose piattaforme esterne che a mezzo di pubblicazione di circolari, direttive, etc.

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 progettata 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) che anche per il triennio 2025/2027 così li declina:

- attività di coinvolgimento del contesto esterno, attraverso gli strumenti esistenti o nuovi strumenti per sensibilizzare e promuovere la cultura della libera aggregazione e della legalità, nella consapevolezza che la collaborazione fra amministrazione e cittadini favorisce un clima di fiducia nelle istituzioni;
- 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 delle attività e dei flussi documentali interni ed esterni nell'ottica della semplificazione del rapporto con i cittadini e della trasparenza delle mansioni;
- prosecuzione del processo di semplificazione (standardizzazione);

- percorsi di formazione generale e specifica soprattutto per il personale neo — assunto;
- prosecuzione delle misure di regolazione attraverso la graduale revisione dei regolamenti non conformi alla vigente normativa con particolare attenzione alla semplificazione;
- mantenimento dell'accessibilità nei suoi vari aspetti e contenuti.

2.3.4. COORDINAMENTO CON STRUMENTI PROGRAMMATICI

A ciascun obiettivo operativo declinato nel 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, già nel PIAO 23/25 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 riconoscenza 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, elaborato annualmente da Transparency International, classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico e nella politica, utilizzando 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad un pubblico di esperti. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

Nonostante siano trascorsi vent'anni dopo l'adozione della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, più dell'80% della popolazione mondiale vive in Paesi con un CPI al di sotto della media globale di 43. Secondo Transparency, nell'ultimo decennio molti paesi hanno fatto pochi progressi nella lotta alla corruzione nel settore pubblico.

Quanto all'Italia, per la prima volta dopo una tendenza degli ultimi anni alla crescita, l'indice 2024, presentato l'11 Febbraio 2025, perde due punti assestandosi a 54 e collocando l'Italia al 52° posto su 180 paesi.

Le recenti riforme, tra cui quelle che hanno abolito il reato di abuso d'ufficio, secondo Transparency, sono la causa di questa inversione di tendenza.

<https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>

Da valutare positivamente l'intervento legislativo che ha introdotto la 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 sei mesi del 2024 mostra un andamento in aumento del 20,6% del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente.

La Liguria, in rapporto allo stesso periodo del 2023, nei primi 6 mesi del 2024 si posiziona fra le prime dieci regioni con maggiori eventi intimidatori e si colloca fra le prime 5 per incidenza su 100.000 abitanti.

L'analisi ovviamente, riguardando solo i casi denunciati, non è indicativa della reale situazione.

Nella regione Liguria il numero complessivo annuo degli atti intimidatori registrati negli anni 2014 — 2023 e nei primi 6 mesi del 2024 è il seguente:

2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
0	16	24	24	31	25	24	9	14

Nel primo semestre **2024** gli eventi sono stati 18 a fronte dei 4 dello stesso periodo del 2023.

Il modus operandi più frequente nel I semestre 2024 è costituito dalla pubblicazione di contenuti ingiuriosi o minacciosi sui social network/web.

Si allega link di approfondimento sul sito del Ministero dell'Interno.

<https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/atti-intimidatori-nei-confronti-amministratori-locali>

Avviso Pubblico, la rete antimafia di enti locali e regioni, si occupa di censire e pubblicare periodici report sul fenomeno.

Si allega il link al rapporto 2023

<https://www.fnsi.it/upload/70/70efdf2ec9b086079795c442636b55fb/c8a76c10de073a2082146fa7e4a40e1c.pdf>

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.

I fattori di contesto, infatti, che rendono attrattivo rispetto all'azione infiltrativa della criminalità organizzata sono da ricondurre essenzialmente ai seguenti:

- Posizione geografica; la Liguria è “terra di confine” che per le associazioni criminali è considerato elemento utile ai traffici di persone e cose;
- Ulteriore elemento di “appetibilità” del territorio ligure è la presenza di porti, soprattutto quello di Genova, che si prestano quindi al trasporto di merci anche illegali;
- da non sottovalutare, nella ricerca degli elementi attrattivi, attività storicamente consone agli interessi della criminalità come l'edilizia ed il movimento terra che in Liguria sono particolarmente ricercate dai gruppi criminali;
- ulteriori fattori sono da ravvisare nella vulnerabilità degli apparati istituzionali di contrasto rispetto ai tentativi di infiltrazione, la natura più o meno clientelare della politica, la forte presenza “famiglie” meridionali naturalizzate, etc.

Le indagini giudiziarie e le sentenze degli ultimi venti anni in materia di criminalità organizzata in regione 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 ed al compimento di altri reati, quali principalmente:

- associazione a delinquere
- estorsioni
- omicidi di mafia
- stupefacenti
- riciclaggio
- contraffazione, truffe e frodi
- ricettazione e contrabbando
- usura

Le operazioni giudiziarie si sono concentrate soprattutto sulle realtà portuali di Genova, Vado Ligure e La Spezia ma anche in alcuni casi i porticcioli turistici. In queste realtà la criminalità, soprattutto la "ndrangheta",

fa transitare enormi quantità di droga, proveniente soprattutto dal Sudamerica.

Da rilevare che il tasso di delittuosità in Liguria su 100.000 abitanti è di 672 denunce su ogni 100.000 abitanti e risulta superiore sia alla media del Nord – Ovest (646 denunce) che a quella del resto dell'Italia (591 denunce).

A livello provinciale, la provincia di Savona ha una maggiore incidenza, rispetto alle altre province liguri, dei delitti di “truffe, frodi e contraffazione” (527), “sfruttamento della prostituzione” (2) e “associazione a delinquere” (1).

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 “*iniziativa 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 di utenza per la malavita; “*i gruppi mafiosi potrebbero proporsi con attività assistenziali di sostegno utili a rafforzare il consenso sociale e ad arruolare nuova manovalanza a basso costo*”.

L'attuale crisi energetica si pone come ulteriore aggravamento della situazione nazionale dal momento che colpendo famiglie ed imprese può a maggior ragione attrarre gli interessi di gruppi che utilizzano il Welfare mafioso per accreditarsi in iniziative di sostegno sociale fittizio.

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

Per maggiori approfondimenti sulla criminalità organizzata in Liguria si rimanda al “Report anno 2023” dell'osservatorio regionale sulla sicurezza e sulla criminalità organizzata – L.R. 28/2004 il cui link si riporta:
<https://www.regione.liguria.it/homepage-diritti-pari-opportunita/cosa-cerchi/sicurezza/osservatorio-su-sicurezza-e-criminalita.html>

Per ulteriori dati, soprattutto economici sullo scenario nazionale e regionale, si segnala il Documento Unico di Programmazione 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 30.12.2024
<https://cloud31.siscom.eu:4448/SiscomWeb/VenereWeb/P7MViewer.aspx>

2.3.5.2 Il contesto socio – territoriale loanese - Economia insediata

In questa sede, come nei precedenti Piani anticorruzione, si analizza il contesto esterno loanese.

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 che 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 negli anni scorsi ma, grazie alla solida formazione e alla professionalità del personale, opportunamente respinti.

Ciò evidenzia come il contesto territoriale loanese meriti di essere attenzionato dalle istituzioni pubbliche di verifica e contrasto e in questo senso vanno le iniziative nei campi della legalità, dell'etica, della sicurezza e della lotta alla criminalità organizzata.

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

Data la vocazione fortemente turistica del territorio, particolare rilievo assume l'organizzazione di eventi e iniziative di promozione turistica che, come detto, si avvale della 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 degli uffici ed alla sorveglianza edilizia si mantiene, inoltre, modesto l'abusivismo edilizio che per lo più riguarda piccoli interventi edili, mentre rimane notevole il contenzioso legale derivante dagli interessi economici conseguibili attraverso il valore patrimoniale degli immobili dovuto ad interventi edilizi inattuabili. Tutto ciò impegna di misura i servizi Edilizia privata, Affari legali, Polizia locale.

La conclusione dell'iter (iniziatosi molti anni fa) di approvazione del Piano Urbanistico comunale avrebbe sicuramente positivi riflessi sul mercato immobiliare relativamente dinamico ed appetibile per gli investitori. I processi relativi al governo del territorio e del contenzioso sono stati opportunamente mappati.

Si rinvia al Documento Unico di Programmazione 2025/2027 per gli approfondimenti del contesto sociale e delle informazioni sull'economia insediata, sulla struttura del territorio comunale e sulla popolazione:

<https://cloud31.siscom.eu:4448/SiscomWeb/VenereWeb/P7MViewer.aspx>

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.

Costante è l'impegno 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 servizi e dell'organizzazione di eventi.

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.

La Fondazione 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. Gli incarichi dirigenziali e delle elevate qualificazioni vengono conferiti previo interpello interno attraverso la

Intranet.

La struttura è organizzata con servizi in staff agli uffici, fra i quali l'ufficio Acquisti e gare che si occupa di gestire gli appalti per conto dei servizi interni.

E' attiva una convenzione con la stazione appaltante regionale per gare di lavori superiori ai 500.000 euro.

Il Comune è dotato di una piattaforma per gli appalti digitalizzati in tutte le loro fasi.

Opera in staff anche l'ufficio contratti che si occupa di gestire le stipule di tutti i contratti in forma digitale.

Anche il servizio Affari legali fornisce, nei limiti delle competenze, pareri e suggerimenti a tutti i servizi, supportandoli, ove necessario, nella redazione degli atti e nell'attività di competenza specifica riguardo alla resistenza in giudizio.

Attraverso la Intranet vengono forniti supporti di vario genere a supporto dell'attività amministrativa quotidiana, fra cui modelli standard di atti amministrativi, piattaforme per autoformazione, direttive, circolari o note operative del RPCT, indicazioni dell'ufficio risorse umane, link utili, etc.

Nell'ambito del Fondo per la promozione della legalità istituito con l'art. 1 comma 586 della legge n. 234/2021, rivolto agli amministratori che abbiano subito episodi di intimidazioni, sono state programmate attività che coinvolgono le istituzioni scolastiche.

Del pari è forte la collaborazione con l'Istituto superiore Falcone nel contesto di eventi antiviolenza, contro le discriminazioni e l'illegalità.

Il Comune è certificato ISO 14.001; la certificazione viene rinnovata annualmente in occasione delle revisioni periodiche. L'adozione della "Politica ambientale" favorisce il lavoro per obiettivi e consente di condividere e diffondere buone prassi.

Sono attivi i seguenti protocolli di legalità e collaborazione:

- con Prefettura di Savona (deliberazione della Giunta Comunale n. 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 collaborazione per aumentare la specializzazione e l'efficacia dell'azione a vantaggio delle vittime di violenza.

Il Comune gestisce, inoltre, in forma associata parte dei propri servizi di polizia con i comuni di Savona e Finale Ligure, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n.30 del 30.11.2022.

Da anni il comune di Loano è dotato di una unità cinofila per il contrasto al traffico di stupefacenti. Numerose le operazioni effettuate sui territori dei comuni associati.

In virtù della collaborazione con la Questura vengono svolte operazioni di supporto anche nei comuni limitrofi non associati.

In tema di servizi sociali è attiva da tempo a convenzione dell'ATS 20 (Ambito Territoriale Sociale) nei Comuni di Loano (capofila), Borghetto Santo Spirito, Balestrino, Boissano, Toirano, ultimamente rinnovata 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 preventivo alla marginalità sociale e alla devianza e provvedendo, se del caso, a termini dell'art.

10 comma 4, a dar corso agli eventuali interventi disposti dall'autorità giudiziaria;

- e) Assistenza educativa scolastica minori disabili residenti nei comuni appartenenti all'A.T.S. 20;
- f) Assistenza domiciliare in termini di aiuto personale e famigliare.

La gestione condivisa delle attività e dei servizi è una valida misura di prevenzione in quanto evita l'isolamento delle mansioni e concentra sulle varie fasi dei singoli procedimenti l'attività di più soggetti anche appartenenti ad amministrazioni diverse.

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.

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 ed i relativi lavori sono accessibili attraverso il sito istituzionale del comune attraverso il quale ogni cittadino può iscriversi:

<https://comune.loano.sv.it/it/page/105273>

Il comune di Loano aderisce, inoltre, al progetto *Nonpossoparlare* dell'associazione Artemisia Gentileschi, attivo tutto l'anno presso la casa di riposo Ramella. Lo sportello dà occasione alle donne impossibilitate a comunicare di chiedere informazioni e/o segnalare situazioni di violenza fisica o psicologica attraverso l'apposita applicazione presente sul sito istituzionale <https://comune.loano.sv.it/it/news/1625195>

L'Associazione Gentileschi collabora con il comune anche nell'organizzazione di iniziative finalizzate alla promozione della propria attività in favore della prevenzione di fenomeni di violenza.

Nei recenti anni e a memoria del rpct 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 elevata qualificazione 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, accessibile anche dall'esterno con garanzia assoluta dell'anonimato, non si registrano ad oggi segnalazioni.

Nel corso dell'anno 2024 è stato avviato un solo procedimento disciplinare.

Grazie anche a tutti i punti di forza descritti, alla professionalità del personale, in particolare dei Dirigenti e dei funzionari titolari di Elevata qualificazione, il contesto interno non richiede particolari attenzioni e controlli che suggeriscano o rendano necessaria la revisione della presente sezione anticorruzione.

Per l'ulteriore descrizione della struttura interna si rimanda alla sezione 3° Organizzazione e Capitale umano – sottosezione Organizzazione del presente Piano Integrato.

La sensibilità del Comune di Loano sui temi della prevenzione dell'illegalità e contro ogni violenza di genere fanno sì che annualmente vengano organizzati eventi, anche in collaborazione con le scuole e in particolare con l'Istituto Falcone e le associazioni del territorio.

È nell'ambito della collaborazione con gli studenti dell'Istituto scolastico Falcone che è stato coniato il logo "Progetto 57.F.B." in ricordo del sacrificio dei giudici Falcone e Borsellino.

Il Progetto intende promuovere l'attenzione e la sensibilità delle nuove generazioni e della cittadinanza ai temi della lotta alla criminalità organizzata, dando modo ai giovani di esprimere la loro sensibilità anche attraverso la creatività artistica nelle sue varie forme.

Di seguito gli eventi tenutisi nel 2024.

Attività in materia di contrasto alla criminalità organizzata

Convegno, presso la sala consiliare del comune di Loano, venerdì 2 marzo 2024 dal titolo " Beni confiscati alla mafia. La strage di via d'Amelio. Progetto 57.F.B." con la partecipazione delle Istituzioni locali, di alcune classi dell'I.S.S. G. FALCONE e aperto alla cittadinanza.

Iniziative di legalità nelle scuole

1. Evento formativo di lunedì 27 marzo 2024 "Visitare il Comune" organizzato dal Comando di Polizia Locale per gli studenti della scuola superiore di primo grado dell'Istituto Comprensivo Loano – Boissano. Il progetto persegue l'obiettivo di diffondere tra i cittadini più giovani il senso civico, la conoscenza dei principi costituzionali e l'ordinamento della Repubblica Italiana, con particolar riferimento agli Enti Locali e al funzionamento e all'organizzazione del Comune; le classi coinvolte, presso la sala consiliare, hanno dato vita ad una "simulazione" di una seduta del consiglio comunale;
2. "La Giornata di Educazione alla Legalità" si è tenuta il 6 Aprile 2024 presso il cortile della scuola con un incontro dedicato ai ragazzi dell'I.S.S. Giovanni Falcone di Loano sui seguenti temi: educazione alla legalità, educazione stradale, disagio giovanile, contrasto alle mafie, prevenzione della violenza di genere, impegno sociale e cittadinanza attiva, mobilità sostenibile e protezione civile. Gli studenti, presso le postazioni informative della Polizia Locale di Loano, i Carabinieri, la Capitaneria di Porto, i Vigili del Fuoco, l'Ufficio di Protezione Civile, l'ASL 2 – Dipartimento salute mentale e dipendenze, l'Associazione Libera, l'associazione di promozione sociale, la Croce Rossa Italiana – Sezione Loano, gli ARI Sezione Loano e F.I.A.B. Federazione Italiana Ambiente e Bicicletta sono stati coinvolti in attività educative e interattive. Oltre 23 classi appartenenti al biennio hanno partecipato all'evento.
3. Evento formativo 19 aprile 2024 dal titolo "Istituzioni in rete contro gli stupefacenti. Incontro formativo per la prevenzione degli incidenti stradali" organizzato presso la Sala Consiglio dal comune di Loano in collaborazione con i comuni di Savona e Finale Ligure e ASL 2 rivolto agli alunni dell'I.S.S. G.FALCONE.
4. 23 maggio, Memorial Day, con la partecipazione da remoto dei ragazzi di via D'Amelio, presentazione da parte degli studenti del Progetto di un video commemorativo, realizzazione della camminata della legalità "I nostri cento passi", dedicata a Peppino Impastato ed a tutte le vittime di mafia;
5. Evento formativo del 02 dicembre 2024 rientrante nel progetto "Il percorso della sicurezza" a tema sicurezza alla guida organizzato presso la Sala Consiglio dal comune di Loano in collaborazione con Regione Liguria – CRMAIS, i comuni di Savona e Finale Ligure e ASL 2 per la prevenzione degli incidenti stradali rivolto agli alunni dell'I.S.S. G.FALCONE

Attività di prevenzione contro la violenza di genere

Sabato 3 agosto 2024, manifestazione “Universo in rosa” con gazebo informativo della polizia locale per la prevenzione della violenza di genere e l’educazione al rispetto della figura femminile.

Per il 2025 sono in programma i seguenti eventi sempre sul tema della legalità e contro la violenza di genere:

- Evento, in data da fissarsi, di informazione e divulgazione sulla violenza di genere ed il cyberbullismo rivolto agli studenti ed alla cittadinanza finalizzato a sensibilizzare e dare strumenti concreti per il contrasto e la prevenzione di questi fenomeni; all’evento parteciperà, in qualità esperto a livello nazionale, la criminologa Roberta Bruzzone. L’evento sarà realizzato utilizzando il fondo legalità per gli atti di intimidazione nei confronti degli amministratori;
- marzo, gli studenti dell’Istituto Falcone incontreranno i “Ragazzi di via D’Amelio”;
- maggio, Memorial Day, incontro/commemorazione sempre con la partecipazione, da remoto, dei ragazzi di Via d’Amelio;
- luglio - agosto manifestazione “Universo in rosa” contro la violenza sulle donne; evento esteso a tutta la cittadinanza.

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 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.

Ad oggi, è stata sviluppata la mappatura degli interventi finanziati con il PNRR.

Alcuni processi non identificabili in nessuna delle 11 aree di rischio generali erano stati raggruppati nell’area di rischio denominata “Attività gestionali ed operative”.

La sezione rischi corruttivi del PIAO 2022/2024 e del PIAO 2023/2025, considerate la dimensione del Comune di Loano e l’impegno del personale sul fronte della realizzazione dei progetti e delle attività finanziabili dal PNRR, avevano mantenuto valida la mappatura effettuata nel precedente Piano 2021/2023 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, in sede di redazione della sottosezione rischi corruttivi — anno 2023 - ha proceduto a revisionare la mappatura dei processi, procedendo ad una semplificazione ed accorpamento dei processi a rischio medio — basso.

La conferenza dei funzionari aveva deciso di mantenere per il piano 2023/2025 i criteri di valutazione dei rischi dei precedenti piani.

Nel presente Piao sottosezione rischi corruttivi 2025/2027 è stata aggiornata la mappatura di alcune attività. Il PNA 2023 — aggiornamento del PNA 2022 — si è concentrato esclusivamente sui contratti pubblici, confermando solo alcuni degli allegati al PNA 2022.

In tal senso la presente sottosezione rischi corruttivi ha ripreso la sintesi degli obblighi di trasparenza negli

appalti nel paragrafo 2.3.7.2.

La bozza di PNA 2022 – aggiornamento 2024 – la cui consultazione si è chiusa il 13 gennaio 2024, non fornisce indicazioni di novità ma è rivolto ai comuni con meno di 5000 abitanti o con meno di 50 dipendenti, suggerendo modalità di redazione della sottosezione rischi corruttivi del Piao.

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 contemplato da idonee misure già strutturalmente presenti nell'ente.

Tale pesatura è stata confermata sia nel 2023/2025 e prudenzialmente nella presente sottosezione, sebbene i rimedi in oggi posti in essere nell'Ente sono sufficientemente idonei a ridurre 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**)

La metodologia riportata nei precedenti paragrafi viene mantenuta anche nella presente sottosezione in quanto considerata valida ed attuale.

2.3.7 IL PNRR E LA TRASPARENZA NEI CONTRATTI PUBBLICI

2.3.7.1 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.

2.3.7.1 La trasparenza nei contratti pubblici

Il presente paragrafo sintetizza gli obblighi di trasparenza negli appalti pubblici.

Il PNA - aggiornamento 2023 - approvato dall'ANAC con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023 - al paragrafo 5 affronta "La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs.36/2023". La disciplina degli obblighi di pubblicazione in ambito di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture è contenuta nell'art. 37 del Dlgs 33/2013 (come modificato dall'art. 224, comma 4 del Codice contratti, Dlgs. 36/2023) e nel nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al Dlgs. 36/2023.

Il nuovo articolo 37 del Dlgs 33 così recita:

Art. 37

((Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture))

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo

28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.

Sulla trasparenza il Codice dei contratti pubblici ha previsto:

- (art. 28) che i dati e le informazioni in materia di programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché le procedure del ciclo dei contratti siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici;

- che le stazioni appaltanti assicurino il collegamento tra la sezione Amministrazione trasparente del sito e la BDNCP secondo il disposto del Dlgs. 33/2013;

Il suesposto quadro normativo si completa con le seguenti deliberazioni ANAC che precisano obblighi e modalità di pubblicazione a decorrere dal 1° Gennaio 2024:

- n. 261 del 20.06.2023 che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento

- n. 264 del 20.06.2023, come modificata dalla deliberazione 601 del 16.12.2023, che chiarisce che gli

obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'art. 9bis del Dlgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'art. 10 della deliberazione 261/2023;
- con la pubblicazione in Amministrazione trasparente del sito istituzionale dei soli atti, documenti, dai ed informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono elencati nell'Allegato 1 della delibera ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Il PNA 2023, al paragrafo 5.1 riferisce che il regime di trasparenza dei contratti pubblici è regolato, pertanto, da norme differenziate con distinti regimi di pubblicazione:

1. contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° Luglio 2023 e conclusisi entro il 31.12.2023 (la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente sottosezione Bandi di gara e contratti

avviene secondo l'Allegato 9 del PNA 2022)

2. contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° Luglio 2023 ma non ancora conclusisi al 31.12.2023 (assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo il comunicato che ANAC, d'intesa col MIT, ha adottato con deliberazione 582 del 13.12.2023)

3. contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° Gennaio 2024 (assolvimento mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Amministrazione trasparente secondo le indicazioni degli artt. 19 e segg. del codice contratti e delle delibere ANAC 261 e 264/2023).

Per quanto concerne gli interventi finanziati con fondi del PNRR rimane ferma la normativa speciale stabilita dal MEF ad oggi applicata.

Con nota protocollo n. 3628 del 22.01.2024, inviata per conoscenza al Nucleo di valutazione, il rpct ha rammentato ai dirigenti, ai funzionari titolari di elevata qualificazione, all'ufficio gare e all'ufficio informatica il quadro normativo e dato indicazioni riguardo le modalità di pubblicazione nelle more della messa online del nuovo sito istituzionale del comune finanziato con i fondi del PNRR.

2.3.8 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 contenimento del rischio corruzione.

2.3.8.1 Misure generali

TRASPARENZA		
Consiste in una serie di attività volte a diffondere dati, atti e informazioni sull'amministrazione col fine di Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.		
Azioni	Titolare della misura	Verifiche
Rispetto della pubblicazione dati come da Griglia trasparenza	Segretario generale - RPCT / Dirigenti / funzionari titolari di E.Q.	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		
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”.		
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 capillare 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 ordinaria del personale.

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 Settore è infatti coperto dal segretario generale.

Nel corso del 2023 si è proceduto con una ulteriore riorganizzazione che ha interessato diversi servizi e di conseguenza un notevole numero di personale, non ultimo tutti i dirigenti ed alcuni funzionari titolari di elevata qualificazione.

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

Anche le procedure concorsuali sono interessate dalla gestione associata e convenzionata con altri enti.

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 nei vari servizi di competenza</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"> • partecipazione 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 del personale del medesimo Settore • 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. I-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	Segretario generale nei confronti dei Dirigenti/ Dirigenti nei confronti del personale assegnato/ RPCT (per la corretta applicazione della disciplina). Per il personale del Settore 1, in capo al Segretario, la corretta applicazione della misura sarà verificata dal sostituto del RPCT nonché vicesegretario	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. 16 “Conflitto di interessi” del d.lgs. 36/2023 – “Codice Appalti”: Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
Comunicazione astensione anche nei casi di potenziale conflitto; dichiarazione da protocollore 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 procedimenti 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 precostituirsi 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> 	RPCT, dirigenti, titolari di P.O.	In sede di monitoraggio del presente Piano

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
Dichiarazione da parte dei soggetti designati o incaricati, da rendersi ai sensi del DPR 445/2000, di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. Verifica a campione della veridicità delle suddette dichiarazioni.	Segretario, dirigenti e P.O.	In sede di monitoraggio del presente Piano

ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

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

Al whistleblower sono assegnate le seguenti misure di tutela: anonimato, divieto di discriminazione, previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Il d.lgs. 24/2023 — di recepimento della direttiva UE 1937/2019 -, nell'abrogare la legge 179/2019, ha ampliato il perimetro dei soggetti segnalanti ed ampliato il numero di condotte illecite segnalabili.

Ha, altresì, effettuato un accordo con la normativa di protezione dei dati personali, ampliato le indicazioni di possibili condotte discriminatorie ed introdotto la previsione del facilitatore a supporto dei segnalanti.

In linea con le Linee guida ANAC l'ente si è dotato di una procedura informatica dedicata alla ricezione in sicurezza delle segnalazioni. La piattaforma è raggiungibile dalla intranet per il personale dell'ente e dal sito istituzionale per gli esterni. La registrazione avviene attraverso la crittografia di tutti i dati riferibili all'utente per garantire la massima riservatezza

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
Rispetto del codice di comportamento, come aggiornato nel 2022, che disciplina e sanziona comportamenti ritorsivi conseguenti a segnalazioni di illeciti da parte del personale Eventuale aggiornamento della piattaforma delle segnalazioni	RPCT – UPD – Dirigenti – funzionari titolari di E.Q./ RPCT ed ufficio informatica per eventuale aggiornamento della piattaforma delle segnalazioni.	in occasione del verificarsi della fattispecie o in sede di relazione annuale del RPCT

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 dai singoli Settori, ed i suoi esiti sono comunicati al responsabile anticorruzione nella relazione semestrale di monitoraggio del presente Piano. Per il Settore 1 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. 109/2007, 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. 231/2007, 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. 90/2017, 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 25/09/2015 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.

Quanto sopra, al fine di prevenire e reprimere il riciclaggio di denaro, beni e altre utilità di provenienza illecita, nonché di contrastare il terrorismo ed il suo finanziamento, con precauzioni specifiche da adottarsi da soggetti quali banche, istituzioni finanziarie, professionisti, assicurazioni e 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.

Viene confermato il ruolo di “Gestore” in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

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 informazioni e documenti utili a consentire al Gestore stesso una adeguata istruttoria.</p> <p>Il Gestore a conclusione dell’istruttoria decide se archiviare l’informazione, ovvero se inviare tempestivamente la comunicazione di operazione sospetta all’Unità di Informazione Finanziaria.</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 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.</p>	Dirigenti e E.Q.	In sede di monitoraggio del presente Piano

2.3.8.2 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 ciascun Settore, di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- d) aggiornamento continuo della mappa relativa alla tipologia dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- e) svolgimento periodico di Conferenze dei Dirigenti per l'esame e la condivisione di procedimenti e/o di attività particolari (trasparenza delle attività) che riguardino il personale o specifiche materie di interesse trasversale;
- f) prosieguo del processo di informatizzazione dei procedimenti, delle procedure e dei flussi;
- g) implementazione/adeguamento, ove necessario, della modulistica e delle informazioni presenti sul sito in ossequio al principio di maggiore accessibilità;
- 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 ai referti del controllo interno;
- trasmissione documentale fra uffici interni con modalità tracciabile, anche laddove non siano attivi workflow.

Per quanto concerne l'attività contrattuale, dal primo aprile 2023 sono entrate in vigore le norme del d.lgs. 36/2023, con acquisizione di efficacia dal primo luglio 2023, relative, tra l'altro, alla digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti pubblici.

Con provvedimento del 30 luglio 2024 il consiglio dell'Autorità Nazionale anticorruzione ha approvato il Vademecum informativo per gli affidamenti diretti di lavori di importo inferiore ai 140.000€.

E con D.Lgs. 209 del 31.12.2024 è stato infine approvato il “ Correttivo al codice dei contratti pubblici”.

Gli uffici utilizzano la piattaforma Traspone per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in ottemperanza agli obblighi del Codice e alle disposizioni dell' ANAC e non si ritiene necessario integrare con misure ulteriori.

2.3.8.3 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.

2.3.8.4 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 perseguitamento 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.

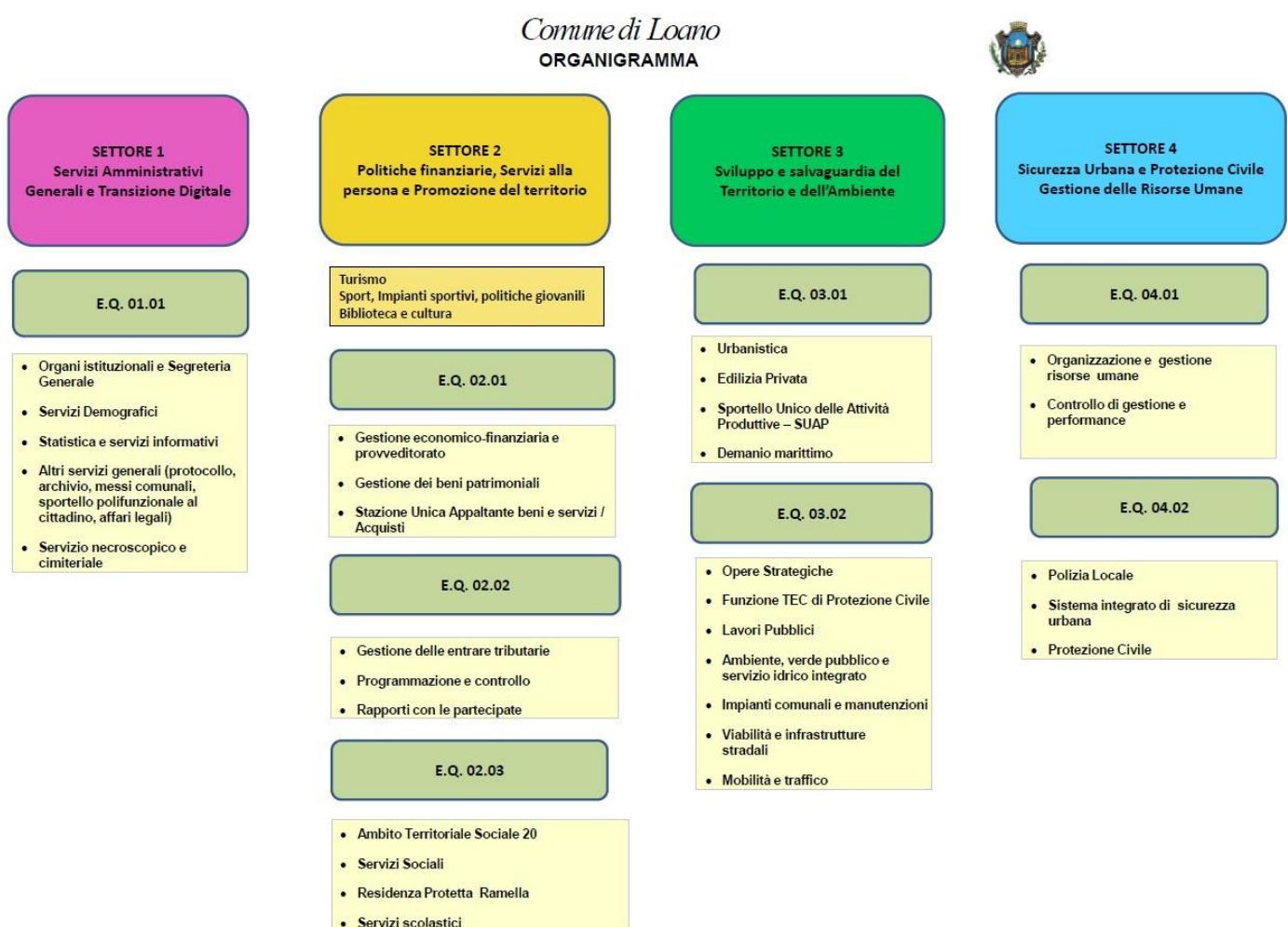
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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.



Le modifiche organizzative, unitamente all'entrata in vigore del nuovo CCNL, hanno determinato nel corso del 2023 la revisione dei profili professionali, cui seguirà l'approvazione del nuovo funzionigramma.

La dotazione organica è rideterminata in funzione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (art. 6, comma 3, D.Lgs. 165/2001) ed è esposta nella relativa sezione del PIAO.

3.1 .1 UNITÀ DI PROGETTO

Unità di Progetto 1

“Fase pilota Accrual”

Con l'avvio della Riforma “Dotare le Pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale *accrual*” tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (individuata con il numero 1.15 e inserita nella missione 1, componente 1 del PNRR), l'Italia si è impegnata a completare il percorso di attuazione della riforma stessa entro il 2026, secondo il cronoprogramma, le *milestone* e i *target* concordati con la Commissione europea.

Successivamente, a fronte dell'impegno così sottoscritto, l'articolo 9, comma 14, del decreto-legge del 6 novembre 2021, n. 152, “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose” (convertito con modificazioni dalla legge del 29 dicembre 2021, n. 233) ha previsto la formale attribuzione alla Struttura di *governance*, già operativa all'epoca da oltre un anno presso la Ragioneria Generale dello Stato, delle attività connesse alla realizzazione della riforma contabile *accrual* creando, in tal modo, un collegamento esplicito tra la Riforma 1.15 e le attribuzioni della Struttura di *governance*;

L'articolo 10, commi da 3 a 12-*bis*, del decreto-legge del 9 agosto 2024 n. 113, convertito, con modificazioni, con la legge n. 143 del 7 ottobre 2024, disciplina gli adempimenti relativi alla fase pilota di cui alla *milestone* M1C1-118 della riforma 1.15, che prevede l'elaborazione degli schemi di bilancio *accrual*, con riferimento all'esercizio 2025. In particolare:

- il comma 3 del citato D.L. n.113/2024 definisce il perimetro di applicazione della Riforma 1.15 e contiene l'indicazione delle amministrazioni pubbliche assoggettate agli adempimenti della fase pilota, di cui alla *milestone* M1C1-118 della Riforma 1.15 ed elenca le amministrazioni che dovranno produrre gli schemi di bilancio *accrual* per la fase pilota;
- il comma 5 stabilisce che con determina del Ragioniere generale dello Stato viene definito l'elenco dettagliato delle amministrazioni coinvolte;
- il comma 6 stabilisce quali sono gli schemi di bilancio da elaborare per la fase pilota e il significato di tale elaborazione rispetto alla Riforma 1.15 del PNRR, coerenti con quelli disciplinati dallo standard contabile ITAS 1 - *Composizione e schemi del bilancio di esercizio*, e devono comprendere, almeno, il Conto economico 2025 e lo Stato patrimoniale al 31/12/2025;
- il comma 8 indica che le amministrazioni devono individuare le misure di carattere informatico per il recepimento della riforma, avviando una analisi degli interventi di adeguamento dei propri sistemi informativo-contabili da adottare entro il primo semestre 2026 (*milestone* M1C1-118);
- il comma 9 specifica che, per la fase pilota, in attesa del completamento degli interventi di adeguamento dei sistemi informativi e della adozione della norma di riforma, entro il secondo trimestre del 2026, le amministrazioni possono produrre i nuovi schemi di bilancio riclassificando le voci dei propri piani dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale e apportando ai relativi saldi le integrazioni e le rettifiche necessarie per l'applicazione dei principi contabili ITAS;
- il comma 10 stabilisce l'obbligo del completamento del primo ciclo di formazione di base, erogata mediante il portale della formazione *accrual*, da parte delle amministrazioni pubbliche rientranti nell'ambito di applicazione della riforma;
- il comma 12 specifica che per gli adempimenti per la fase pilota della Riforma 1.15 del PNRR le amministrazioni si avvalgono delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente e, comunque, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica;
- infine, nell'ottica della valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico, il comma 12 *bis* (introdotto in sede di conversione) prevede, anche ai fini dell'implementazione della contabilità economico-patrimoniale, l'integrazione e l'adeguamento dei sistemi informativi delle amministrazioni pubbliche e

dell'efficientamento della spesa pubblica attraverso l'avvio di processi di interoperabilità con la banca dati degli immobili pubblici (articolo 2, comma 222, della legge 23 dicembre 2009, n. 191).

Con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2025, emanato ai sensi dell'articolo 10, comma 8, del decreto-legge 9 agosto 2024, n. 113, sono stati definiti i requisiti generali sulla base dei quali le amministrazioni devono avviare una analisi degli interventi di adeguamento dei propri sistemi informativo-contabili, necessari per il recepimento degli standard contabili ITAS che riguardano in particolare:

- a) processi amministrativo-contabili dell'ente quali le attività e situazioni in cui non si rileva corrispondenza fra Accrual e contabilità economico finanziaria al fine di addivenire alla predisposizione entro la data di approvazione del consuntivo 25 dello stato patrimoniale e conto economico in Accrual ed entro l'anno 2026 alla riclassificazione del piano dei conti;
- b) adeguamento dell'inventario dell'ente sempre finalizzato alla predisposizione della nuova documentazione.

Il Comune di Loano, con la determinazione dirigenziale n. 116 del 6 febbraio 2025, ha provveduto, in ottemperanza agli obiettivi dell'anno 2025 così come risultano inseriti altresì nel PIAO 25/27, ad individuare i soggetti destinatari della formazione programmata dalla Ragioneria generale dello Stato. I predetti soggetti, appartenenti al Settore 2 - Servizio Ragioneria, al termine del primo semestre 2025, hanno integralmente svolto il programma ministeriale di formazione proposto e superato positivamente il test finale di apprendimento.

Al fine di organizzare al meglio il successivo step degli adempimenti in programma necessari a gestire la transizione al nuovo sistema (che per il 2026 prevede la ricognizione dei processi amministrativo contabili coinvolti dalla nuova contabilità al fine di affiancare in occasione del rendiconto 2025 lo stato patrimoniale e conto economico riclassificati in contabilità Accrual e redigere l'inventario aggiornato dei beni), occorre estendere la platea di soggetti coinvolti nella progettazione rilevando che tali attività - coordinate dal Servizio Ragioneria - coinvolgono necessariamente anche tutti gli altri servizi dell'Ente i cui processi contabili risultano strettamente interconnessi alla contabilità Accrual.

L'art. 7 del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi prevede la costituzione dell'Unità di Progetto come unità organizzativa eventuale e temporanea, connessa alla realizzazione di programmi o progetti a termine, anche di particolare rilevanza strategica, istituita nell'ambito di uno o più Servizi, anche tra differenti Settori la quale deve esplicitare obiettivi, tempi, data di termine, responsabile, componenti, compiti e fattori produttivi.

Al fine di organizzare al meglio le attività in premessa descritte, viene, pertanto, istituita l'apposita unità di progetto "Fase pilota contabilità Accrual 26/28", ai sensi e per gli effetti di cui al vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi che, a far data dall'approvazione del bilancio di previsione 26/28, opererà con il coordinamento del Servizio Ragioneria per addivenire ad una transizione al nuovo sistema in modo progressivo e adeguato. L'unità di progetto finalizzata all'attuazione delle seguenti azioni e al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- analisi dei processi dei diversi servizi comunali coinvolti nella contabilità Accrual;
- valutazione degli interventi di adeguamento dei programmi contabili sotto il profilo operativo ed informatico;
- ricognizione inventari e patrimonio;
- predisposizione dello stato patrimoniale e conto economico in Accrual contestualmente ai documenti consuntivi nelle annualità 26/28 (consuntivi 25/27);
- redazione documenti contabilità Accrual di affiancamento ai bilanci di previsione a partire da bilancio 27/29;

Nello specifico, vengono di seguito declinate le attività programmate e le tempistiche per gli anni 2026/28 relative al progetto:

- **Obiettivo da raggiungere:** predisposizione della documentazione prevista dalla fase transitoria della contabilità Accrual da affiancare alla ordinaria documentazione prevista dal dlgs 118/2011 e smi – anni 2026/28.

- **Tempi di realizzazione e fasi di Progetto:**

Fase / Attività	Descrizione sintetica	Periodo previsto	Personale operativo
Analisi processi e aggiornamento documenti	Ricognizione processi amministrativo-contabili e raccordo contabilità Accrual	Gen–Mar 2026	Servizio Ragioneria
Aggiornamento inventario	Adeguamento inventario beni mobili e immobili	Gen–Mar 2026	Servizio Ragioneria Patrimonio
Redazione stato patrimoniale e conto economico contabilità Accrual	Elaborazione documenti Accrual	Apr 2026	Ragioneria
Doc. affiancamento bilancio 2027–2029	Integrazione documenti contabili bilancio di previsione	Mag–Nov 2026	Ragioneria e servizi coinvolti
Rivalutazione processi contabili e inventari Redazione stato patrimoniale e conto economico contabilità Accrual	Revisione periodica processi e inventari Elaborazione documenti Accrual	Gen–Mar 2027/28 Apr 2027/28	Servizi coinvolti Ragioneria
Doc. affiancamento bilancio 28/30-29/31 Formazione e aggiornamento	Integrazione documenti contabili bilancio di previsione Percorsi formativi e aggiornamento normativo	Mag–Nov 2027-28 2026–2028	Ragioneria e servizi coinvolti Gruppo di progetto

- Schema di Gantt (sintesi visiva delle fasi 2026–2028):

Fase	2026	2027	2028
Analisi processi contabili	Gen–Mar		
Aggiornamento inventario	Gen–Mar	Gen–Mar	Gen–Mar
Stato patrimoniale e C.E. Accrual	Apr	Apr	Apr
Doc. affiancamento	Mag–Nov	Mag–Nov	Mag–Nov

bilancio			
Rivalutazione processi		Gen–Mar	Gen–Mar
Formazione e aggiornamento	In corso d'anno	In corso d'anno	In corso d'anno

- Composizione dell'Unità di Progetto:**

Responsabile Dirigente con competenza prevalente sull'Unità di Progetto: dott.ssa Marta Gargiulo - Dirigente Settore 2 Politiche Finanziarie, Servizi alla persona, Promozione del Territorio Comune di Loano

Coordinatore gruppo di lavoro: rag. Sabrina Marolo

Gruppo di lavoro: (attività di collaborazione all'individuazione dei processi e all'aggiornamento inventario):

Settore 1. EQ e 1 istruttore amministrativo contabile

Settore 2 EQ area ragioneria ed EQ area tributi e 1 istruttore amministrativo contabile servizio acquisti, 1 istruttore amministrativo contabile servizio patrimonio, 1 istruttore amministrativo contabile ragioneria, 1 istruttore amministrativo contabile tributi

Settore 3 EQ lavori pubblici ed 1 istruttore amministrativo contabile

Settore 4 EQ Organizzazione risorse umane e 1 istruttore amministrativo contabile e EQ Comando PM e 1 istruttore amministrativo contabile

- Fattori produttivi utili al raggiungimento dell'obiettivo:**

- Supporto tecnico della software house
- Assistenza informativa e formativa MEF/RGS
- Risorse umane interne e collaborazione intersetoriale
- Strumenti digitali di condivisione e monitoraggio
- Formazione continua in materia di contabilità Accrual e ITAS.

- Data e termine dell'Unità di Progetto:** gennaio 2026-dicembre 2028.

In conseguenza dell'istituzione dell'unità di progetto, verrà inserito, a cura del dirigente del Settore 2, Responsabile dell'Unità, in collaborazione con il Servizio Gestione Risorse Umane – Controllo di Gestione e Performance, lo specifico obiettivo “Fase pilota contabilità Accrual 26/28” all'interno del PIAO – Sezione Piano Performance 2026/28, nonché i successivi adempimenti organizzativi.

Unità di Progetto 2

“Procedure Assegnazione Concessioni Demaniali Marittime – Direttiva Bolkestein”.

La Direttiva 2006/123/CE (c.d. “Direttiva Bolkestein”), recepita nell'ordinamento nazionale, impone l'espletamento di procedure selettive ad evidenza pubblica ai fini del rilascio delle concessioni demaniali marittime ad uso turistico-ricreativo; la giurisprudenza europea e nazionale, da ultimo il Consiglio di Stato (Ad. Plen. nn. 17 e 18/2021), ha ribadito la necessità per gli enti locali di procedere all'avvio delle gare pubbliche, superando il regime delle proroghe generalizzate.

Il Comune di Loano, con Deliberazione di Giunta comunale n. 63 del 18.06.2025 ad oggetto “Disposizioni sull'efficacia delle concessioni demaniali marittime per finalità turistico-ricreative – atto di indirizzo agli Uffici e cronoprogramma attività per la redazione del progetto di utilizzo comunale delle aree demaniali marittime” è stato dato indirizzo al Dirigente Settore 3 di adeguare il PUAD comunale e di:

- programmare le procedure di affidamento delle concessioni demaniali per finalità turistico-ricreative, da avviarsi entro 30 novembre 2025, alla luce del quadro normativo sopra esposto e di quanto previsto

dall'art. 1, comma 1, punto 1.1) del D.L. 131/2024 citato, al fine di addivenire auspicabilmente all'assegnazione delle stesse per la stagione 2026;

- proseguire, nel contempo, alla ricognizione delle consistenze dei beni demaniali rientranti nella fattispecie turistico ricreativa, sia al fine di definire le concessioni demaniali marittime oggetto delle future selezioni, sia al fine di poter verificare idoneità del soggetto giuridico uscente a partecipare nonché al fine di poter determinare i possibili indennizzi da indicare nell'avviso di gara, sulla base dei presupposti fissati dal legislatore.

Con successiva Deliberazione di giunta Comunale n.117 del 19.11.2025 è stato dato mandato al Dirigente del Settore 3, di differire i termini, a parziale rettifica delle indicazioni impartite nella deliberazione di cui sopra, delle procedure di affidamento delle concessioni demaniali relative a n. 17 dehors pertinenziali dei pubblici esercizi siti su proprietà privata attigua, fino alle decisioni del Tar sul ricorso RG 1093_2025.

Il Comune di Loano, alla luce di quanto sopra enunciato, ha avviato le attività amministrative e tecniche necessarie al fine di ottemperare agli obblighi derivanti dalla disciplina unionale e nazionale che impongono il rilascio di nuove concessioni all'esito di procedure ad evidenza pubblica, di seguito specificate:

- ricognizione delle aree demaniali;
- richiesta ai concessionari uscenti di presentazione dati contabili relativi al valore degli investimenti effettuati e non ammortizzati e di quanto necessario a garantire un'equa remunerazione al fine di determinazione dell'eventuale indennizzo ex art. 4 comma 9 della L. 118/2022 e s.m.i.;
- nomina di un collegio di esperti per la redazione della perizia asseverata in merito a quanto sopra e modalità di recepimento della stessa;
- definizione dei criteri da porre a base dei bandi di gara;
- predisposizione, redazione, pubblicazione dei bandi di gara e modalità di svolgimento delle stesse;
- valutazione istanze;
- aggiudicazione;
- stipula atti concessori;
- adempimenti fiscali.

Il personale in servizio presso l'Ufficio Demanio marittimo, sino ad ora, ha gestito gli adempimenti sopra indicati in un quadro regolatorio incerto e poco chiaro, avvalendosi del supporto di un legale esperto in materia; inoltre, il carico di lavoro previsto per l'assegnazione delle concessioni da assegnare, stimate numericamente in più di 50, oltre alle competenze dei diversi servizi necessarie al proseguo dell'iter, necessitano di professionalità ed esperienza anche in altre materie come quelle giuridiche, economiche/finanziarie, urbanistiche/edilizie, ambientali, turistiche.

Con le successive deliberazioni di Giunta comunale n. 119 del 26.11.2025, n. 120 del 26.11.2025, n. 121 del 26.11.2025, relativamente alla situazione di tre stabilimenti balneari che in parte insistono su un'area del patrimonio disponibile del Comune di Loano e in parte su un'area del demanio dello Stato – Ramo Marina mercantile, la Giunta comunale ha dato indirizzo al dirigente dell'Ufficio Demanio Marittimo e a quello dell'Ufficio Patrimonio di coordinare le rispettive attività al fine di addivenire all'assegnazione dei beni pubblici con una procedura ad evidenza pubblica.

Le attività turistico-ricreative presenti sul demanio marittimo costituiscono un valore sociale ed economico di fondamentale importanza per il territorio di Loano, che, nell'offerta turistica, vede rappresentata una parte fondamentale dell'economia locale.

Le attività sopra enunciate, coordinate dal Servizio demanio marittimo, coinvolgeranno necessariamente altri Settori dell'Ente; ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che prevede la possibilità di istituire una Unità di Progetto come struttura organizzativa eventuale e temporanea, connessa alla realizzazione di programmi o progetti a termine, viene, pertanto, costituita la specifica Unità di Progetto "Procedure Assegnazione Concessioni Demaniali Marittime – Direttiva Bolkestein" al fine di organizzare al meglio le attività in premessa descritte, che, a far data dall'adozione del presente PIAO, opererà con il coordinamento del Servizio Demanio per addivenire all'affidamento delle nuove concessioni demaniali.

Si rileva che l'attività di predisposizione delle gare per l'assegnazione delle concessioni balneari presenta carattere strategico, richiede un approccio interdisciplinare e necessita di coordinamento temporaneo tra Settori e Servizi dell'Ente quali:

- Ufficio Demanio
- Ufficio Patrimonio
- Ufficio Edilizia/Urbanistica
- Ufficio SUAP
- Ambiente
- Lavori Pubblici
- Servizi Legali
- Turismo
- Finanze e Tributi
- Ufficio Segreteria/Affari Generali
- Ufficio Acquisti/Gare
- Servizio Informatica.

Nel dettaglio, si declinano le attività programmate e i tempi di realizzazione del progetto.

- **Obiettivo da raggiungere:** affidamento nuove concessioni demaniali marittime turistico-rivcreative.
- **Tempi di realizzazione e fasi di progetto:**

Fase / Attività	Descrizione sintetica	Periodo previsto	Personale operativo
ricognizione delle aree demaniali	Verifica dello stato legittimo dei beni demaniali	In corso – fino a febbraio 2026	Servizi: Demanio Marittimo, Edilizia Privata/Urbanistica, Patrimonio
Predisposizione documentazione propedeutica alla gara	Recepimento perizie per indennizzi, verifica completezza documentazione	Gen – Mar 2026	Servizi: Demanio marittimo, Ragioneria/Tributi, Acquisti/Gare
Predisposizione bandi di gara	Preparazione documenti ed allegati predisposizione (disciplinare di gara, modello istanza, schede consistenza beni, elenchi lotti)	Gen – Mar 2026	Servizi: Demanio marittimo, Patrimonio, Acquisti/Gare, Legale, Lavori pubblici
Fase della gara	Indizione, pubblicazione bandi, risposta ai quesiti	Feb - Apr 2026	Servizi: Demanio marittimo, Patrimonio, Acquisti/Gare, Legale, Lavori pubblici
Esame/Verifica-documentazione a corredo delle offerte di gara-	Verifica documentazione tecnica e amministrativa a corredo dell'offerta, verifiche di legge	Apr – Dic 2026	Servizi: Demanio marittimo, Acquisti/Gare, Legale, Lavori pubblici, Turismo, Ambiente
Stipula atti concessori e verifiche di legge	Predisposizione atti concessori e/o convenzionali, adempimenti obbligatori di legge	Apr – Dic 2026	Servizi: Demanio, Tributi, Acquisti/Gare, Legale, Lavori Pubblici, Segreteria/Affari Generali

- **Composizione dell’Unità di Progetto:**

- ✓ Responsabile Dirigente con competenza prevalente sull’Unità di Progetto: ing. Jgor Nolesio - Dirigente Settore 3 Sviluppo e Salvaguardia del Territorio e dell’Ambiente del Comune di Loano
- ✓ Coordinatore gruppo di lavoro: dott.ssa Calcagno Stefania
- ✓ Gruppo di lavoro:
 - ✓ Settore 2: Dirigente dott.ssa Marta Gargiulo
 - ✓ Servizio Legale: E.Q. Dott.ssa Marisa Pastorino
 - ✓ Servizio Acquisti: E.Q. Francesco Savoldi, Dott.ssa Messina Arianna;
 - ✓ Servizio Turismo: Dott. Roberto d’Agata
 - ✓ Servizio Edilizia/Urbanistica: E.Q. Arch. Lorenzo Marenco
 - ✓ Servizio Lavori Pubblici: E.Q. Ing. Luciano Vicinanza;
 - ✓ Servizio Ambiente: Geom. Elena Banci
 - ✓ Servizio Informatica: Dott. Nicolini Giulio Antonello.

- **Fattori produttivi utili al raggiungimento dell’obiettivo:**

- ✓ Supporto tecnico di esperto legale in materia
- ✓ Risorse umane interne e collaborazione intersetoriale
- ✓ Formazione continua in materia di contabilità concessioni demaniali.

- **Data e termine dell’Unità di Progetto:** gennaio 2026 - dicembre 2026, fatte salvi eventuali proroghe tecniche.

In conseguenza dell’istituzione dell’unità di progetto, verrà inserito, a cura del dirigente del Settore 3, Responsabile dell’Unità “Procedure Assegnazione Concessioni Demaniali Marittime – Direttiva Bolkestein”, in collaborazione con il Servizio Gestione Risorse Umane – Controllo di Gestione e Performance, lo specifico obiettivo all’interno del PIAO – Sezione Piano Performance 2026/28, nonché i successivi adempimenti organizzativi.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'art. 4, comma 1, lettera b) del decreto n. 132 del 30 giugno 2022, adottato dal Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, di definizione dello schema tipo del PIAO stabilisce che nella presente sottosezione sono indicati, in coerenza con 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.

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.

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 concentrassesse 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.

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 approvato nell'anno 2023 e dall'accordo individuale tra le parti che definisce l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali del Comune di Loano, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo dei dirigenti/datori di lavoro ed agli strumenti utilizzati dai lavoratori.

L'accordo individuale contiene i seguenti elementi essenziali:

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

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

La formazione in materia di lavoro agile persegue l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile, nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la

delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

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

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

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.

Dal 1° gennaio 2024, in base al D.L. 18/10/23, n. 145, convertito con Legge 15/12/23, n. 191, per i lavoratori del comparto pubblico non è stato prorogato l'accesso prioritario dei fragili allo smart working, prima esteso alla generalità del personale. Tuttavia, come indicato nella nuova Direttiva del Ministro per la PA di dicembre 2023, ai lavoratori che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, va garantita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Sono, pertanto, costantemente garantite nel Comune di Loano le tutele a favore dei dipendenti che si trovino nelle condizioni sopra indicate, in merito allo svolgimento del lavoro agile, nel rispetto della direttiva e 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 sulla sorveglianza sanitaria da parte del medico competente.

Per il restante personale interessato alla prestazione lavorativa in modalità agile continuerà ad essere applicata la disciplina contenuta nel regolamento interno al fine di garantire efficacia ed efficienza nello svolgimento delle attività lavorative nonché l'effettivo miglioramento del servizio pubblico derivante da tali attività svolte da remoto.

Per il triennio 2025-2027 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

Il tema concreto della programmazione del fabbisogno di personale continua a scontare il limite della scarsa attrattività dell'impiego nella Pubblica Amministrazione, per cui l'offerta di posti di lavoro messi a concorso dagli enti fa registrare una partecipazione alle procedure di selezione in netta flessione rispetto agli anni passati.

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:

Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale. Questa capacità assunzionale è stata definita 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. 14agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziarie 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 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).

Ulteriori elementi che devono necessariamente essere considerati nella definizione della programmazione delle assunzioni sono, 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. Nel corso del triennio 2024-2026 inoltre, al crescere delle capacità assunzionali ed in relazione al disposto dell'art. 13 del vigente CCNL Funzioni Locali, sarà valutata con favore la copertura di altri profili strategici.

Lo stesso contratto nazionale del 16/11/2022 pone una grande attenzione ai profili professionali che, in relazione al nuovo sistema di classificazione professionale, sono stati analizzati e — nel caso — 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.

Altro elemento di cui tenere conto è la necessità di fare fronte alla aumentata 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, perseguitando 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 reperire figure connesse a quelle funzioni fondamentali presidiate dal Comune che l'Amministrazione intenderà potenziare.

Giova ricordare gli ulteriori obblighi propedeutici all'attivazione di nuove assunzioni:

- 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) e, di conseguenza, dei precedenti Piani in esso ora assorbiti:
 - Piano delle azioni positive, (art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2008, n. 198)
 - Piano della Performance, (art. 10, D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150)
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, anch'essa assorbita nel PIAO) e cognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, comma 2, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165).
- 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 quinque, D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160).

Il mancato rispetto di tali obblighi comporta la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni.

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, anche con riferimento alle unità di cui all'art. 35, comma 2 (assunzioni obbligatorie). 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. 6-ter del d.lgs. 165/2001, richiama esplicitamente le linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale;
- 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.

Per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. **forme di lavoro flessibili**, la spesa non può essere superiore al 50% di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. Tale limite è derogabile fino al 100% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per gli 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 (D.L. 78/2010 art. 9 c. 28). Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, stanti le specifiche limitazioni.

L'art. 36 c.2 del d.lgs.165/2001 (come modificato dall'art. 9 del d.lgs.75/2017) conferma 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.

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.

Infine, la spesa complessiva per il lavoro flessibile rilevata nel 2009 deve essere ridotta 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. La sintesi numerica è riportata nella tabella seguente:

Totale oneri diretti anno 2009 (fonte: conto annuale)	€ 362.577,00
Spesa stabilizzazioni anno 2018 e 2019 (calcolata in base ai tabellari in vigore all'atto della stabilizzazione e corrispondente alla spesa annuale per oneri diretti — stipendio tabellare — di n. 2 Agenti di P.M. e n. 1 Istruttore Tecnico)	-€ 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".

Durante la conferenza dei dirigenti del girono 08/04/2025 non sono state evidenziate situazioni di eccedenze.

Con l'approvazione del Conto Consuntivo dell'esercizio 2024 (delib. C.C n° 6 del 29/04/2025) e l'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2025-2027 (delibera C.C. n° 7 del 29/04/2025) **il limite di spesa di personale finanziariamente sostenibile** in base alla struttura del Bilancio dell'Ente di cui all'art. 33, comma 2, D.L. 34/2019, secondo i valori soglia per fascia demografica individuati nel D.M. 17 marzo 2020, è **stato definito in 4.839.123,98 €**.

Si programmano tre azioni da realizzarsi senza incrementi di spesa a carico dell'attuale bilancio dell'Ente:

- con prot. n. 21.951 del 15/05/25 un dipendente dell'area degli Istruttori ha presentato le dimissioni dal servizio consentendo una nuova assunzione che sarà destinata alla P.L.;
- a fronte di una cessazione per mobilità, sempre nell'area degli Istruttori, si procederà all'attivazione dell'istituto dello "scavalco di eccedenza" ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 311/2004 per la copertura del posto in dotazione organica fino all'assunzione a tempo indeterminato di un sostituto (realizzando in pratica un avvicendamento su un medesimo posto, utilizzando risorse già stanziate);
- vista la prossima attivazione di uno "scavalco condiviso" ai sensi dell'art. 23 del vigente CCNL Funzioni Locali presso il Servizio di Polizia Locale del Comune di Pietra Ligure dal 1° giugno al 31 agosto 2025, con possibilità di proroga fino al 15 settembre 2025 – finalizzato alla definitiva mobilità in uscita di un Agente di P.L. di Loano – si prevede la sostituzione di tale unità di personale (anche in questo caso si tratta di avvicendamento sul medesimo posto di organico).

Per tutto quanto sopra descritto, e confermato quanto già deliberato in merito (deliberazioni G.C. 15/2025, 26/2025 e 38/2025) la programmazione del fabbisogno di personale per gli anni 2025-2027 è la seguente:

Tipologia di assunzione	Dettaglio
Assunzioni a tempo indeterminato	<ul style="list-style-type: none"> • 1 unità di personale, qualifica di Dirigente, profilo di Dirigente Tecnico (<i>prevista con PIAO delibere G.C. 15, 26, 38, 57 anno 2025; assunzione già realizzata</i>); • 1 unità di personale, Area degli Istruttori, profilo di Agente di Polizia Locale (<i>prevista con PIAO delibera G.C. 57 anno 2025; assunzione già realizzata</i>); • 1 unità di personale, Area degli Istruttori, profilo di Istruttore Informatico (<i>prevista con PIAO delibere G.C. 38 e 57 anno 2025; assunzione già realizzata</i>); • 1 unità di personale, Area degli Istruttori, profilo di Istruttore Tecnico (<i>prevista con PIAO delibere G.C. 38 [profilo amministrativo] e 57 [mutamento in profilo tecnico] anno 2025, assunzione già realizzata</i>); • 1 unità di personale, Area degli Istruttori, profilo di Agente di Polizia Locale, part-time 50% (<i>prevista con PIAO delibera G.C. 122 anno 2024; riproposta per modifica part-time 50%</i>); • 1 unità di personale, Area degli Istruttori, profilo di Agente di Polizia Locale, part-time 50%, a seguito di mobilità in uscita (<i>prevista con PIAO delibera G.C. 57 anno 2025; riproposta per modifica part-time 50%</i>); • 2 unità di personale, Area degli Istruttori, profilo di Istruttore amministrativo (<i>precedenti 3 unità rideterminate in 2 unità per rientro in servizio di un dimissionario con conservazione del posto; 1 assunzione già realizzata</i>);

	<ul style="list-style-type: none"> • 2 unità di personale, Area degli Istruttori, profilo di Istruttore amministrativo (decorrenza 2026); • 1 unità di personale, Area dei Funzionari, profilo di Assistente Sociale; • 1 unità di personale, Area degli Operatori Esperti, Profilo Operatore Multifunzione.
Lavoro flessibile	<input checked="" type="checkbox"/> È autorizzata la spesa pari a 30 mensilità per il reperimento di personale dell'Area degli Istruttori, profilo di Agente di Polizia Locale; è consentita la spesa di eventuali economie di stanziamenti stipendiali assunzioni già realizzate). <ul style="list-style-type: none"> • Sono altresì autorizzate, compatibilmente con i limiti di spesa richiamati, eventuali assunzioni a tempo determinato per infortuni, malattia e maternità.
Procedure di stabilizzazione art. 20 del d.lgs.75/2017, “Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni”	Al momento non previste
Progressioni tra le aree art. 15 del CCNL 16/11/2022	<input checked="" type="checkbox"/> 1 unità di personale, Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, profilo di Funzionario Informatico (prevista con PIAO delibere G.C. 38 e 57 anno 2025; assunzione già realizzata);
Assunzioni obbligatorie L. 68/1999; art. 35 c.2 D.Lgs. 165/2001	A seguito della verifica periodica per il rispetto della quota d'obbligo di assunzione delle categorie protette di cui all'art. 1 della L. 68/1999, non è emerso l'obbligo assunzionale per l'anno 2025.

Al fine della realizzazione del programma sopra indicato si intendono autorizzate anche le procedure di mobilità, anche per interscambio, ovvero l'attivazione dell'istituto dello scavalco (condiviso/di eccedenza) in ingresso, fino alla sostituzione definitiva del dipendente cessato o se necessario per brevi periodi di affiancamento.

In funzione di tale programmazione – nonché dell'effettiva dinamica delle assunzioni/cessazioni ad oggi verificata – la dotazione organica dell'Ente è ridefinita come segue:

anno	DIRIGENTI	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	Totale complessivo
2025	4	18	61	25	2	110
2026	4	18	62	24	2	110

La dotazione organica sopra esposta rappresenta il numero delle unità lavorative, suddivise per Area (in applicazione del Titolo III - Ordinamento professionale del CCNL 16/11/2022, con decorrenza 1° aprile 2023).

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

Anche per il triennio 2025-2027 il Comune di Loano intende 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.

La recente direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto: “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*” esplicita le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l’azione delle amministrazioni pubbliche guidandole verso l’individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi *target*.

La direttiva sottolinea l’importanza di individuare specifici obiettivi in capo ai Dirigenti e agli incaricati di Elevata Qualificazione finalizzati a garantire l’adeguata formazione dei propri collaboratori e dipendenti assegnati. La formazione del personale, pertanto, viene individuata ancora una volta come uno dei pilastri fondamentali della riforma in atto nel lavoro pubblico. Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e la formazione, insieme allo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni collocandosi al centro del loro processo di rinnovamento.

Inserendosi nella scia dei precedenti provvedimenti governativi, la recente direttiva stabilisce, inoltre, che la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40.

In linea con il vigente CCNL 2019-2021 Funzioni Locali, viene ribadito, pertanto, che la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione.

Nel raccomandare alle amministrazioni l’accurata definizione di obiettivi strategici di sviluppo delle competenze del personale, condotta a partire da una corretta rilevazione dei fabbisogni formativi, viene attribuita, dalla direttiva, una nuova dimensione “valoriale” alla formazione, aumentando ovvero migliorando la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, le amministrazioni stesse, i cittadini e imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

Ai sensi della direttiva, la disciplina del PIAO stabilisce che gli obiettivi formativi annuali e pluriennali devono essere “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”. Sulla necessità del rafforzamento delle conoscenze digitali insiste, in particolare, la disciplina, secondo la quale le amministrazioni “favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l’acquisizione e l’arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base”

La formazione deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità

dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico. Il potenziamento e la valorizzazione delle competenze, insieme alla digitalizzazione e alla semplificazione, rappresenta uno degli asset centrali all'interno del più ampio contesto di riforma e innovazione della PA, per queste ragioni, anche nell'anno 2025, nel Comune di Loano, verrà mantenuta una particolare attenzione sull'accrescimento e sulla verifica periodica delle competenze dei dipendenti al fine di consolidare il percorso di riqualificazione del personale del Comune mantenendo costante la logica di miglioramento continuo delle competenze nel lavoro pubblico.

Le risorse finanziarie stanziate nel Bilancio 2025 dall'Ente, destinate alla formazione sono le seguenti:

Capitolo	Importi totali
305 — n. 100 Dipendenti	€ 20.000,00 € 8.000,00 per formazione obbligatoria
306 – n. 3 Dirigenti (+ Segretario Generale)	€ 3.500,00

Ai sensi della direttiva in premessa citata, la formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40.

A seguito di richiesta ai dirigenti di individuazione dei fabbisogni correlati ai servizi di appartenenza e ai profili professionali, sono stati determinati i fabbisogni per l'anno 2025 nelle aree tematiche sotto indicate, dando particolare evidenza ai processi di accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione.

Fabbisogni formativi Settore 1:

- Codice contratti pubblici (d.lgs 36/2023) e correttivo del Codice (d.lgs 209/2024)
- Digitalizzazione nei suoi vari sviluppi (Piano triennale informatica, servizi online, sicurezza dei sistemi informativi, conservazione dei flussi digitali, etc.)
- Digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti (dlgs 36/2023 e disposizioni attuative Anac, Mit e Mef)
- Utilizzo delle piattaforme per le acquisizioni di forniture di beni e servizi online
- La digitalizzazione degli archivi (di deposito e corrente)
- In materia anagrafica e di stato civile (Anpr - Archivio atti stato civile)
- In materia di gestione degli sportelli fisici, corsi tipo "Lo sportello che sorride"

Fabbisogni formativi Settore 2:

- Contabilità Accrual (eventuali corsi in supporto rispetto alla formazione ministeriale obbligatoria)
- La revisione del sistema sanzionatorio tributario operata dal D.Lgs. 14/06/2024 n. 87;
- Le nuove aliquote IMU alla luce del Decreto Mef 06/09/2024;
- Controlli e sanzioni sull'imposta di soggiorno
- Iscrizione aiuti di stato su portale (adempimento obbligatorio entro il 2025)
- Formazione obbligatoria per mantenimento iscrizione all'ordine delle Assistenti sociali
- Formazione finalizzata alla riforma della legge regionale sugli ambiti
- Formazione finanziata da distretto finalese
- Eventuali riforme ed integrazioni legge sullo sport e legge del terzo settore

Fabbisogni formativi Settore 3:

- D.Lgs. 152/2006 Ambiente (fosse Imhoff, autorizzazioni ambientali quali AIA, AUA, VIA e
- VAS; scarichi abusivi, Nuova procedura gestione rifiuti RETRI ecc....)
- D.Lgs. 36/203 aggiornamento

- DPR 380/2001 e decreto “salvacasa”
- D.Lgs. 42/2004 Paesaggistica
- Demanio
- Piani di Bacino
- CAM
- Redazione atti amministrativi
- SUAP e Pubblico spettacolo
- Conferenza dei servizi

Fabbisogni formativi Settore 4:

- Formazione per lo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali.
- L'intelligenza artificiale nella PA
- Analisi e statistiche
- Anagrafe delle prestazioni: nuove modalità operative
- Le novità sulle pensioni nel 2025
- Istituti dell'orario di lavoro: permessi, assenze e congedi
- Responsabilità disciplinare, Codice disciplinare
- Fondo risorse decentrate
- Piano Performance, aggiornamenti su modalità operative

Formazione della Polizia Locale

La Legge Regionale n. 31/2008 all'art. 12 (Attività formativa) stabilisce che la Regione programma e realizza l'attività formativa del Servizio di Polizia Locale e l'aggiornamento professionale nelle forme previste dalla stessa legge, sulla base delle indicazioni degli Enti locali e sentito il Comitato tecnico consultivo 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 che riguarda le attività formative per la Polizia locale del territorio ligure, sulla base del bisogno formativo espresso dai Comandi, è attualmente in fase di elaborazione.

Per l'anno 2025 vengono indicate le attività integrative del Piano di formazione per la Polizia Locale 2024

- 2 corsi di comunicazione e gestione dei conflitti, articolati in 6 ore ciascuno,
- corsi sull'uso dei presidi tattico difensivi e strumenti tecnici in dotazione, di 6 ore l'uno,
- 2 corsi di guida sicura, della durata di 9 ore,
- 1 corso per istruttori di BLSD (Basic Life Support Defibrillation), della durata di 12 ore,
- 1 corso di aggiornamento sul codice della strada, della durata di 4 ore

Vengono, altresì, anticipate nel presente PIAO, le azioni di formazione e di aggiornamento rivolte a tutte le categorie professionali della PL, nell'ottica di una formazione continua e permanente, sui temi che ogni anno sono maggiormente segnalati come bisogno formativo.

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

Inoltre:

- Corso formazione per agenti a tempo determinato
- Corso su infortunistica
- Corso su commercio
- Webinar su digitalizzazione delle attività di Polizia locale
- Webinar di approfondimento in materia di infortunistica stradale
- Webinar su quesiti operativi cds
- Corso "pubblici esercizi e superficie di somministrazione"
- Aggiornamento addestramento unità cinofila

In materia di **anti corruzione** per tutto il personale dell'Ente:

- Codice contratti pubblici (d.lgs 36/2023) e correttivo del Codice (d.lgs 209/2024) anche finalizzati a mantenere la qualifica come stazione appaltante
- Digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti (dlgs 36/2023 e disposizioni attuative Anac, Mit e Mef)
- L'etica pubblica e il comportamento etico
- Antiriciclaggio
- La trasparenza e l'accessibilità
- La mappatura dei processi e la gestione del rischio

Come declinato nella sezione rischi corruttivi del Piao, la formazione andrà articolata nei vari ruoli di responsabilità.

Per effetto della direttiva viene programmata, inoltre, per l'anno 2025, la seguente formazione per il personale:

- a) in fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale", che precede l'assunzione, oppure interviene immediatamente dopo, ma tendenzialmente prima che il dipendente assuma effettivamente e completamente le funzioni della propria qualifica;
- b) nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria;
- c) nelle progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità";
- d) in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro, fino alle aspettative di ruolo, in modo da agevolare la promozione e attuazione del cambiamento e al contempo contribuire alla crescita complessiva del sistema di competenze dell'amministrazione;
- e) continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning). L'investimento delle amministrazioni nella promozione di processi di apprendimento continuo permette alle persone di acquisire competenze aggiornate che possono portare a miglioramenti nei processi, innovazioni nei servizi e modelli di erogazione più efficaci.

Sempre in ragione della direttiva sulla formazione nella PA, verranno attivate iniziative formative nelle materie individuate come obbligatorie che andranno integrate con i fabbisogni sopra declinati:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica.

Anche per il triennio 2025-2027 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 (Syllabus, ecc). Vengono riproposti anche per l'anno 2025 i corsi di ValorePa programmati dall'INPS con l'Università di Genova.

L'attuazione dei programmi formativi del presente piano verrà costantemente monitorato e rendicontato in relazione alla valutazione dei risultati e agli impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico.

Nel rispetto delle disposizioni del CCNL 16/11/2022, per la redazione del PIAO del triennio 2023-2025, nel 2023 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. 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. Per l'anno 2025 le linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento rimangono invariate rispetto a quelle contenute nell'informazione data in precedenza.

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 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 E RENDICONTAZIONE DEL PIAO

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.

Tutti gli obiettivi e le sezioni del presente Piano integrato Attività ed Organizzazione sono soggetti alla verifica dei risultati: il Nucleo di Valutazione sovrintende al controllo in sede di rendicontazione dei risultati nella Relazione sulla Performance.

4.2 MONITORAGGIO DELLA SOTTOSEZIONE 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 della sottosezione rischi corruttivi e sul rispetto dell'obbligo di pubblicazione dei dati sulla sezione Amministrazione Trasparente.

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
Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sulla trasparenza con cadenza semestrale (entro luglio e gennaio), mediante invio al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di relazioni inerenti allo stato di attuazione delle misure preventive. Considerata la coincidenza fra i ruoli di RPCT e responsabile del Settore 1, la relazione verrà redatta dall'istruttore direttivo amministrativo ivi presente e vistata dal Vice segretario. Le relazioni saranno esaminate in sede di Conferenza dirigenti al fine di individuare e condividere eventuali criticità ed approntare correttivi.	Segretario e dirigenti	<p>in sede di:</p> <ul style="list-style-type: none">- monitoraggio infrannuale del piano 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 dello stato di attuazione delle misure e degli obiettivi di trasparenza.</p>