

Comune di LOANO

Provincia di Savona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026 - 2028

(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.....	19
2.2.3.1 ANALISI DELLA SITUAZIONE ESISTENTE.....	20
2.2.3.2 AZIONI PROGRAMMATE.....	22

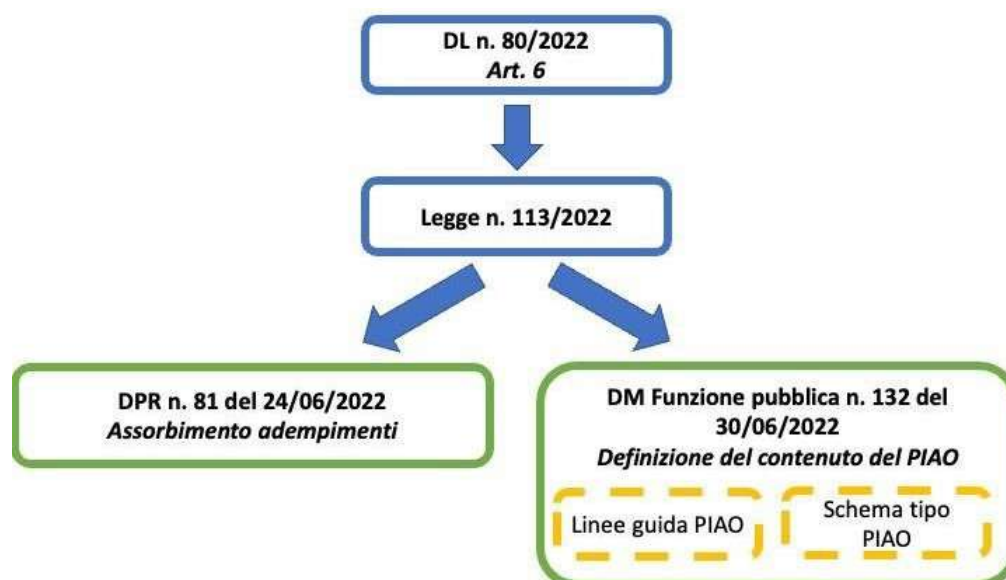
2.2.3.3	RUOLO DEL C.U.G.	23
2.3	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	26
2.3.1	SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE NELL'AMBITO DELL'ENTE	26
2.3.2.	FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE	30
2.3.3.	OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI	30
2.3.4.	COORDINAMENTO CON STRUMENTI PROGRAMMATICI	31
2.3.5.	ANALISI DEL CONTESTO	31
2.3.5.1	Il contesto esterno nazionale e regionale	31
2.3.5.2	Il contesto socio – territoriale loanese - Economia insediata	33
2.3.5.3	Approccio di tipo partecipativo per la programmazione strategica dell'Ente e Associazionismo	33
2.3.5.3	Contesto interno	34
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
2.3.7	Il PNRR E LA TRASPARENZA NEI CONTRATTI PUBBLICI	38
2.3.7.1	La trasparenza nei contratti pubblici	39
2.3.8	ULTERIORI CONTENUTI e MISURE DEL PIANO	40
2.3.8.1	Misure generali	41
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	55
3.1.2	– PIANO OPERATIVO DI ONBOARDING	66
3.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	67
3.3	PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	71
3.3.1	PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE DELL'ENTE	77
	Mappature delle competenze. Griglie di sviluppo per Settori e aree organizzative	77
	SETTORE 1 AREA AMMINISTRATIVA, COMUNICAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO	77
	Competenze Tecniche	77
	Competenze Specialistiche	78
	Competenze Trasversali	78
	SETTORE 2 AREA SERVIZI ALLA PERSONA, CONTABILITÀ, CULTURA E SPORT	78
	Competenze Tecniche	78
	Competenze Specialistiche	78
	Competenze Trasversali	79
	SETTORE 3 AREA TECNICA E LAVORI PUBBLICI	79
	Competenze Tecniche	79
	Competenze Specialistiche	79
	Competenze Trasversali	79
	SETTORE 4 AREA VIGILANZA E POLIZIA LOCALE – GESTIONE RISORSE UMANE	79
	Competenze Tecniche	79
	Competenze Specialistiche	80
	Competenze Trasversali	80
	SEZIONE 4. MONITORAGGIO	83
4.1	MONITORAGGIO DEL PIANO PERFORMANCE E RENDICONTAZIONE DEL PIAO	83
4.2	MONITORAGGIO DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	83

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", **é 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
3.1.1 UNITA' DI PROGETTO
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, é 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.

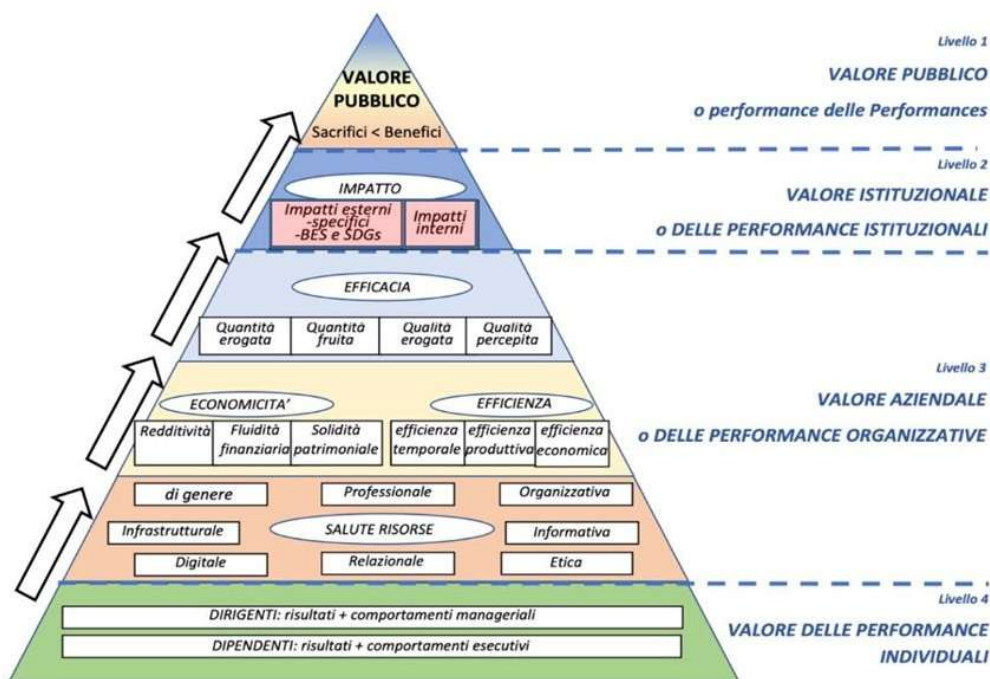


Figura 1 – Piramide del Valore Pubblico

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

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

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

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

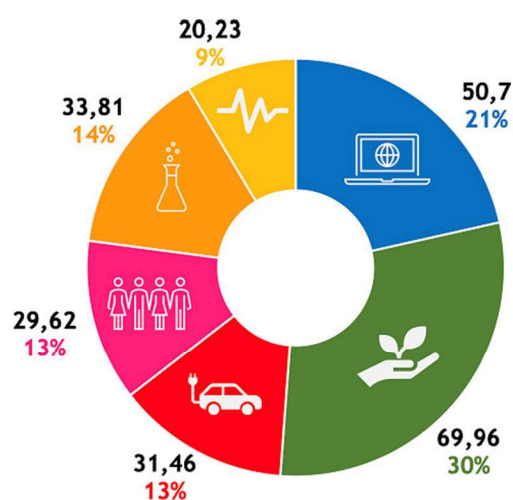
Il Comune di Loano si propone inoltre di non farsi sfuggire le opportunità legate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), quale grande occasione di investimento per innovare il nostro Paese.

Il PNRR individua 6 missioni:

1. Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura
2. Rivoluzione verde e transizione ecologica
3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile

4. Istruzione e ricerca
5. Inclusione e coesione
6. Salute

LE SEI MISSIONI



Valori espressi in miliardi di euro

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

2.2 – PERFORMANCE

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

OBIETTIVI STRATEGICI 2021 - 2026
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 CITTÀ
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 CITTÀ
ST14 - CULTURA: OFFERTA CULTURALE A 360° E SALVAGUARDIA DELLE TRADIZIONI; LOANO CITTA' CHE LEGGE
ST15 - SPORT - LOANO CITTA' DELLO SPORT

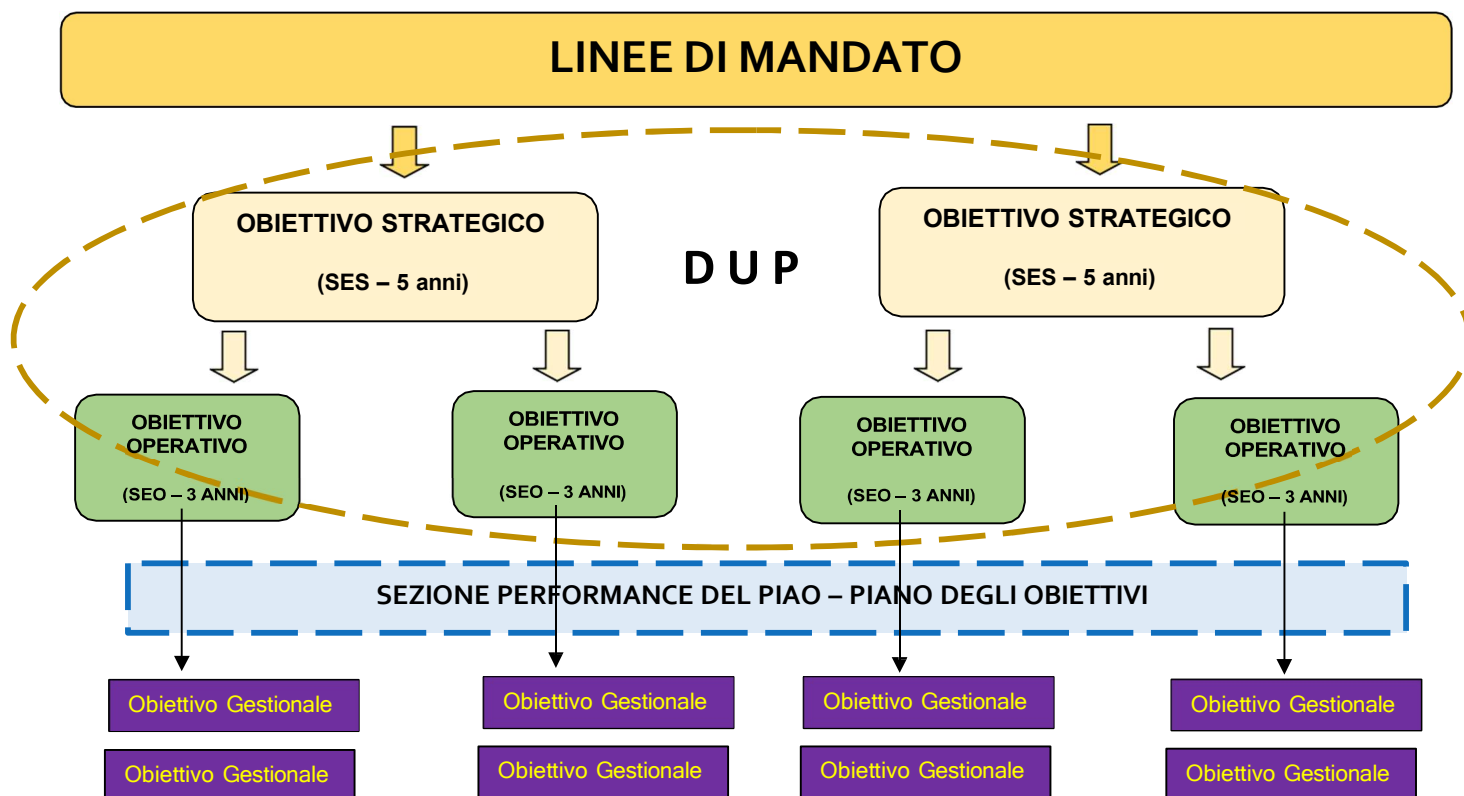
Gli stessi obiettivi, definiti nelle linee di mandato, per un arco temporale pari a 5 anni, sono stati trasposti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) nella **Sezione Strategica (SES)**, mantenendoli anche per gli anni 2023 — 2025 (ultima approvazione con delibera C.C. n° 41 del 29/12/2022, ma 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 (delibera di G.C. n. 10/2026).

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 compartecipazione dei comuni di Pietra Ligure, Finale Ligure e Borge;
- La seconda fase del progetto denominato "**Tutti Insieme dal Mare alla Montagna**" è stato presentato e finanziato da Regione Liguria e se ne prevede l'attuazione negli anni 2026 e 2027. Ci si propone in particolare di proseguire l'implementazione dell'utilizzo delle spiagge libere attrezzate, di mettere in campo iniziative per promuovere il turismo nautico e sportivo 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) ed inserimento di ragazzi con disabilità nelle diverse discipline sportive offerte sul territorio;
- continuazione del progetto comunale di accessibilità gratuita delle persone con disabilità 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 alle persone con disabilità, 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;
- Avvio dell'attività del nuovo centro giovani completamente accessibile ai ragazzi con disabilità

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 sia per il design del sito internet che 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.

Nel corso dell'anno 2025 è stata completata la migrazione in cloud di numerosi servizi dell'Ente, con particolare riferimento al Settore 3, soprattutto per la parte Edilizia e SUAP, e al Settore 1, con digitalizzazione completa del workflow relativo al contenzioso dell'Ente; dette attività sono state interamente finanziate da bandi PNRR; ad essi si aggiungono la migrazione in cloud del datacenter locale di tipo "B" mediante adesione alla convenzione del Polo Strategico Nazionale, con utilizzo di risorse proprie e l'introduzione di nuovi servizi, sempre finanziati dai bandi PNRR, che vedranno la conclusione nel corso del 2026, come ad esempio una estensione dell'uso della messaggistica tramite l'app IO, già attuata per alcuni servizi online, e l'implementazione di ulteriori servizi quale ANNCSU, SUAP/SUE.

Sempre nel corso dell'anno 2026 verrà introdotto l'uso dell'intelligenza artificiale, sia nella gestione interna che verso i cittadini: per questi ultimi ad esempio, si sta prevedendo l'inserimento di un chatbot nel sito istituzionale per facilitare le ricerche ed ottenere risposte più rapide.

Sono stati, pertanto, oggetto di analisi e sviluppo nel corso dell'anno 2025:

- aumento di servizi su PagoPA con l'introduzione di ulteriori 36 servizi di pagamento;
- analisi di ulteriori tipologie di notifiche, a seguito dell'adesione alla nuova Piattaforma Notifiche Digitali;
- 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.

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

Con la partecipazione al **bando PNRR "Risorse in comune"** è in previsione una totale sostituzione dei PC in uso ai dipendenti che ancora hanno macchine non adeguate alle nuove esigenze lavorative, permettendo quindi di potenziare l'efficienza, la modernizzazione e la capacità digitale della Pubblica Amministrazione. Saranno sostituiti anche i PC messi a disposizione degli utenti sia nella sede principale che in biblioteca. Verrà anche sostituito, compatibilmente con le risorse a disposizione, il pacchetto office in uso ai dipendenti aggiornandolo all'ultima versione (2024), in quanto integra funzionalità di accessibilità più avanzate rispetto alla

2019, garantendo una migliore fruibilità dei documenti da parte di utenti con disabilità e una maggiore compatibilità con le tecnologie assistive. L'aggiornamento contribuisce inoltre ad assicurare un più elevato livello di conformità agli standard di accessibilità digitale vigenti

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 triennio 2023/2025 – “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 negli anni scorsi di una postazione assistita per l'accesso ai servizi online; la postazione verrà mantenuta attiva e funzionante.

In considerazione dell'*end of life* di Windows10 e con l'obbligatorio passaggio a Windows11, le due postazioni informatiche per ipovedenti presso la Biblioteca comunale verranno ammodernate con PC più performanti. Contestualmente in biblioteca è stata ampliata la zona “wifi” gratuita a disposizione degli utenti, che ora copre l'intero piano.

Grazie al finanziamento del fondo editoria verranno acquistati altresì alcuni audiolibri.

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

Sempre grazie al bando PNRR “Risorse in comune”, nel corso del 2026 verrà sostituito anche il PC 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 – su richiesta – il supporto agli utenti non in grado di utilizzare tale strumentazione.

Nel corso dell'anno 2025 è stata ampliata anche la banda per la connessione internet, passata da 300 Mb a 2 Gb, con un prevedibile impatto positivo anche in termini di accessibilità.

L'Ente ha pubblicato gli obiettivi di accessibilità 2025/2027 e non appena verranno da Agid pubblicati quelli inerenti il 2026/2028 si provvederà di conseguenza.

Nella home page del sito istituzionale è pubblicata la dichiarazione di accessibilità.

Si rimanda alla sezione “performance” quanto ai dettagli della suesposta 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 perseguendo gli obiettivi di razionalizzazione attraverso azioni di contenimento della spesa, senza con ciò penalizzare l'efficienza ed efficacia del sistema informativo dell'ente.

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

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

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

Il Comune, inoltre, nel corso dell'anno 2025 ha completato le azioni previste dal Piano triennale per l'informatica 2022/2024 e le azioni intraprese sono state oggetto di apposita rendicontazione sottoposta all'approvazione della Giunta Comunale. È in corso di aggiornamento il Piano Triennale 2024-2026, con riferimento all'anno in corso.

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 proseguito con un utilizzo sempre maggiore della piattaforma di e-procurement denominata Traspare.

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. In particolare nel corso dell'anno 2025 sono stati acquistati 25 PC, 10 dei quali hanno sostituito i PC obsoleti poiché non aggiornabili a Windows 11. Gli altri verranno consegnati agli utenti nel corso dell'anno.

Come infra detto, grazie al finanziamento ottenuto sul bando PNRR "Risorse in comune" si prevede la sostituzione di tutti i PC più obsoleti con nuovi hardware e software 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. Il passaggio in cloud del datacenter di tipo "B" è terminato a dicembre 2025

Inoltre, il Comune di Loano ha presentato diverse domande e ricevuto finanziamenti sui bandi PNRR relativi alle procedure "SUAP/SUE comuni", "SUAP/SUE enti terzi" e "SUAP/SUE – SUE Comuni". I primi due bandi all'atto della stesura di questo documento sono stati completati e sono in fase verifica, mentre il terzo bando sarà portato a termine nel primo trimestre del 2026

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. Nel corso degli anni successivi verranno proseguite mediante apposita programmazione le attività di analisi delle criticità.

Sostituzione stampanti

Nel corso dell'anno 2025 sono state acquistate altre 5 stampanti in sostituzione di quelle che hanno terminato il proprio ciclo di vita. Le stampanti installate sono state impostate in modalità "ecologica" cercando di ridurre al

massimo il consumo energetico ed il toner.

Aggiornamento tecnologico postazioni

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

Miglioramento connettività internet

È stato completato nel corso dell'anno 2025 l'ampliamento della banda internet che è passata a 2 Gb. È in previsione anche il rifacimento delle linee di cablaggio e la sostituzione di apparecchiature "switch" più moderne, sia per aumentare la velocità di connessione all'interno dell'ente, sia per aumentare la sicurezza informatica con strumentazioni più moderne e sicure rispetto alle attuali

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.

Per il passaggio in cloud 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.

Sono stati dismessi i dispositivi "server fisici" in seguito alla migrazione al cloud terminata nel dicembre 2025, così come definito dal cronoprogramma dettato dall'avviso PNRR 1.2 Cloud.

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, alcune presentate e già completate durante l'annualità 2025 ed altre ancora in fase di attuazione 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 2026 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 è provveduto a completare l'attività, ottenendo l'erogazione del relativo finanziamento.

Tra i procedimenti PNRR iniziati nell'anno 2025 e che vedranno la chiusura nell'anno 2026 possiamo annoverare il bando 1.4.3 - app IO - Comuni - maggio 2025 e 2.2.3 – "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)" – SUE – Comuni.

Nel corso dell'anno 2025 sono stati portati a termine i bandi PNRR Avviso Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" Comuni e 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" - Enti Terzi – Comuni. Tali bandi sono ancora in fase di verifica nel 2026 all'atto della stesura del presente documento.

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 sono i corsi “RIFORMA-Mentis” e “La cultura del rispetto” erogati 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 2026, 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	8	31	10	0	49
Uomini	9	25	12	2	48
Totale	17	56	22	2	97

La situazione organica per quanto riguarda i Funzionari incaricati di Elevata Qualificazione e i/le Dirigenti alla data del 1° gennaio 2026 è la seguente:

Lavoratori	Elevate Qualificazioni	Dirigenti TD	Dirigenti TI	Segretario Generale	Totale
Donne	5	0	1	1	7
Uomini	3	0	2	0	5
Totale	8	0	3	1	12

Monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale al 1° gennaio 2026:

Funzionari	Uomini	Donne	Totale
A tempo pieno	9	8	17
A tempo parziale	0	0	0
Istruttori	Uomini	Donne	Totale
A tempo pieno	23	28	51
A tempo parziale	2	3	5
Operatori Esperti	Uomini	Donne	Totale
A tempo pieno	10	6	16
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 2026.

Nell'anno 2025 non sono state presentate domande per lo svolgimento del lavoro agile né sono in corso accordi individuali per lo svolgimento dello stesso derivanti da anni precedenti. Anche nel corso del 2026 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 2025 al 31 dicembre 2025:

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
11	22,60	33,60

Monitoraggio congedi parentali fruiti dal 01 gennaio 2025 al 31 dicembre 2025 esclusa la maternità obbligatoria:

Congedi parentali fruiti		
donne	uomini	totale
7	0	7

n. medio di giorni fruiti di congedi parentali		
donne	uomini	totale
62,71	0	62,71

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 2025, 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 2026 saranno 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 direttrici 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. La nomina dei componenti del Comitato – interni all'Ente - è stata successivamente effettuata con provvedimenti dirigenziali nel rispetto delle disposizioni regolamentari e – se necessario - viene costantemente aggiornata in corso d'anno.

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 2026 il Comune di Loano intende 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 perseguendo gli obiettivi tesi ad offrire a tutte le persone dell'organizzazione la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Proprio in funzione delle azioni integrate con gli altri soggetti, all'interno del vigente DVR, in particolare, è stata inserita la sezione "Rischi molestie sul luogo di lavoro" in cui si prende atto dell'attività del CUG nell'Ente.

La base normativa per la prevenzione delle violenze e molestie sul luogo di lavoro si fonda sulla convenzione n.190 dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) sull'eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro, adottata a Ginevra il 21 Giugno 2019 e recepita in Italia dalla Legge n.4 del 4 Gennaio 2021. Tale convenzione fornisce una definizione estensiva di violenza e molestie, includendo non solo i comportamenti inaccettabili manifestati fisicamente, psicologicamente o sessualmente, ma anche le minacce di tali comportamenti. In Italia, un ulteriore riferimento normativo è rappresentato dalla pubblicazione INAIL del 2021 intitolata "riconoscere e prevenire i fenomeni di molestie sul luogo di lavoro", che offre linee guida operative per l'identificazione e prevenzione di tali fenomeni.

Gli obiettivi del CUG, 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, salva motivata impossibilità;
- garantire la conoscenza al personale neo assunto, mediante consegna diretta all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti ed i doveri dei dipendenti;

- adeguare gli atti regolamentari dell'Ente alle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 anche in materia di promozione delle pari opportunità;
- tenere conto, in generale, nelle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e per la gestione dei rapporti di lavoro, del rispetto del principio di pari opportunità;
- predisporre eventuali revisioni e aggiornamenti, ove necessario, del codice di condotta negli strumenti e modalità operative e di comportamento da utilizzare nell'ente per la promozione del benessere lavorativo, la tutela della dignità di tutti i lavoratori ed il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione;
- proseguire l'analisi e valutazione del rischio stress lavoro-correlato con lo scopo di registrare la presenza di potenziali rischi di carattere psicosociale nella organizzazione del lavoro;
- assicurare la parità di genere in sede di invito dei candidati ai colloqui selettivi nell'attribuzione di incarichi a esperti e professionisti ai fini dell'attuazione dei progetti del PNRR.

Anche durante l'anno 2026 verranno programmate le sedute e le attività del CUG; inoltre verrà costantemente aggiornata la pagina sulla intranet dell'Ente interamente dedicata al CUG (predisposta nel 2024) e al suo ruolo all'interno del Comune, inserendo gli specifici obiettivi e le azioni programmate così come declinati nel presente 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, verranno altresì inserite tutte le iniziative in tema di pari opportunità che verranno 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.

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. Il RPC del Comune di Loano coincide con il Responsabile per la trasparenza. 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. 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 "mala amministrazione". 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. 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>
Funzioni vicarie del RPCT	<p>In caso di temporanee assenze o impedimenti del Responsabile anticorruzione, le relative funzioni sostitutive vengono svolte dal Vicesegretario.</p>

<p>I dirigenti (i referenti)</p>	<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>
<p>I funzionari incaricati di Elevata Qualificazione</p>	<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. <p>I Referenti improntano le proprie azioni alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità.</p>
<p>Il personale</p>	<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</p>

	<p>dirigente sull'eventuale mancato rispetto dei termini o sull'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e nei tempi prestabiliti, motivando le ragioni del ritardo.</p> <p>Segnalano, altresì, eventuali ulteriori anomalie di cui vengano a conoscenza nell'espletamento delle loro mansioni.</p>
Il nucleo di valutazione	<p>Supporta il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione della presente sezione del PIAO; verifica la coerenza tra gli obiettivi di prevenzione con quelli declinati nell'apposita sezione del presente PIAO; in sede di valutazione annuale dei Dirigenti e del Segretario, con riferimento alle rispettive competenze, tiene conto dello stato di attuazione delle misure contenute nel presente piano; attesta il rispetto dei vincoli di trasparenza in merito alla pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale.</p>
L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari	<p>È parte fondamentale del processo di prevenzione, in quanto propone l'aggiornamento del codice disciplinare; 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	<p>Osservano le misure contenute nella presente sottosezione del PIAO e nel Codice di comportamento in quanto applicabili.</p> <p>Segnalano, attraverso l'apposita piattaforma <i>online</i>, eventuali anomalie di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento dell'incarico.</p>
Il gruppo di lavoro permanente e il gruppo di lavoro integrato	<p>Il Responsabile anticorruzione ed i Dirigenti compongono il gruppo di lavoro permanente per il monitoraggio sull'efficacia del presente Piano. 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</p>
L'ufficio di supporto per le funzioni di RPCT	<p>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.</p>

<p>Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.)</p>	<p>Tutte le stazioni appaltanti sono tenute a nominare il soggetto responsabile (R.A.S.A.) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.</p> <p>Tale obbligo, consistente nella implementazione, nell'ambito della BDNCP (Banca Dati Nazionale dei contratti Pubblici) presso l'ANAC, dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo, sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.</p> <p>Il PNA, come approvato con deliberazione 831/2016 prevede che il nominativo del R.A.S.A. sia indicato all'interno dei PTPCT e che, in caso di mancata indicazione, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l'Autorità si riservi di esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. 190/2012, nei confronti dell'organo amministrativo di vertice.</p> <p>Nel caso di omissione da parte del RPCT, il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest'ultimo. Nell'organizzazione del comune di Loano, il R.A.S.A. coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza; il vicesegretario fa anche le veci di sostituto del R.A.S.A. in caso di suo impedimento o di assenza.</p>
<p>Il titolare del potere sostitutivo</p>	<p>Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, in particolare quando avviati su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione.</p> <p>Il monitoraggio del rispetto dei termini è fondamentale per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione ed all'illegalità.</p> <p>Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione, il cittadino che ha attivato il procedimento ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.</p> <p>Le competenze in materia di funzioni sostitutive sono declinate nell'articolo 24 del <i>Regolamento sul procedimento amministrativo</i>, approvato il 28 dicembre 2021 con deliberazione del Consiglio comunale n. 64, al cui link si rimanda: https://comuneloano.it/wp-content/uploads/2022/01/REGOLAMENTO-PROCEDIMENTO-AMMINISTRATIVO.pdf</p>
<p>Il Responsabile della Protezione dei dati</p>	<p>Con l'entrata in vigore nel 2018 del Reg. 679/2016 UE (GDPR), tutte le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di individuare un Responsabile per la Protezione dei Dati personali (DPO). Tale figura può essere sia interna che esterna all'amministrazione in caso di assenza di competenze interne specifiche.</p> <p>Il Comune di Loano ha affidato all'esterno la funzione.</p> <p>I cittadini possono contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: protezione_dati@comuneloano.it</p> <p>Il DPO è figura di riferimento per il Responsabile anticorruzione quanto alla verifica di liceità, correttezza, minimizzazione, esattezza, etc, dei dati personali da pubblicare.</p>

2.3.2. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Ai fini dell'aggiornamento della sezione rischi corruttivi si sono tenute riunioni operative/formative con i dirigenti e i funzionari titolari di Elevata qualificazione vertenti anche sulla verifica della necessità di nuove mappature.

Con deliberazione n. 15 del 29.01.2025 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027, di cui fa parte la sezione rischi corruttivi, successivamente modificato con deliberazioni n.ri 26/38/57/98/138 – 2025.

Con avviso pubblicato sul sito istituzionale e sulla Intranet l'11 dicembre 2025, tutti gli interessati, esterni ed interni, sono stati informati della possibilità di presentare, entro il 10 gennaio 2026, proposte/osservazioni per la redazione della sottosezione rischi corruttivi del PIAO 2026/2028.

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 proiettata nella creazione di valore pubblico.

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

Il contesto di riferimento è il Documento Unico di Programmazione (DUP) che anche per il triennio 2026/2028 così recita:

<<I diversi Piani nazionali di prevenzione della corruzione succedutisi negli anni pongono la strategia preventiva della corruzione e dell'illegalità in capo a diversi attori, non escluso gli organi di indirizzo politico, secondo le rispettive competenze. L'organo di indirizzo per eccellenza (il consiglio comunale) è coinvolto per quanto concerne la pianificazione strategica dell'ente ed il suo raccordo con gli obiettivi di legalità. A tal fine non si può non rilevare come, anche alla luce del recente quadro normativo che impone alle amministrazioni l'adozione del Piano integrato attività e servizi (PIAO) in sostituzione delle diverse pianificazioni, centro della programmazione sia l'obiettivo Valore pubblico, inteso come un nuovo modo di concepire il percorso di miglioramento del benessere di una comunità il cui fine è diretto a migliorare il livello di "fiducia nella qualità delle istituzioni". Tale percorso non può prescindere dal rigoroso obiettivo di abbassamento/eliminazione dei rischi corruttivi al fine di limitare il rischio di "erosione" del Valore pubblico. Gli Orientamenti (di Anac) per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del Febbraio 2022 nonché il PNA 2022 hanno, infatti, ancora una volta, ribadito la stretta collaborazione fra Responsabile anticorruzione e organi di indirizzo competenti a fissare gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione che nel PIAO tengano conto degli obiettivi di Valore pubblico. In coerenza, pertanto, con l'obiettivo strategico Benessere della città – Ottimizzazione dei servizi istituzionali – Trasformazione digitale, si confermano i seguenti indirizzi per la redazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO:

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

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

Tutte le attività 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>

L'indice 2025 sarà pubblicato il 16 febbraio 2026

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.

A livello nazionale si rileva un incremento del 13,9% rispetto al 2023, registrandosi 630 episodi di intimidazione a fronte dei 553 dell'anno precedente.

Il focus sulle vittime conferma la maggior incidenza di casi ai danni dei sindaci che, evidentemente rappresentano agli occhi dei cittadini l'amministrazione locale.

Secondo i dati dell'Osservatorio Il modus operandi più frequente è costituito dalla pubblicazione di contenuti ingiuriosi o minacciosi sui social network/web.

La piattaforma Facebook si conferma lo strumento maggiormente utilizzato, con un aumento del 18,8% rispetto al 2023.

Nella regione Liguria il numero complessivo annuo degli atti intimidatori registrati negli anni 2021 – 2024 è il seguente:

2021	2022	2023	2024					
24	9	14	28					

Nel 2024, pertanto, gli eventi in Liguria sono raddoppiati rispetto al 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/sites/default/files/2025-4/report_atti_intimidatori_amm_locales_anno_2024.pdf

Anche secondo i dati di **Avviso Pubblico**, la rete antimafia di enti locali e regioni, di cui il comune di Loano è socio, che si occupa di censire e pubblicare periodici report sul fenomeno, dal 2010 al 2024, sono stati censiti **5.716 atti intimidatori, di minaccia o violenza** contro sindaci, assessori, consiglieri comunali o municipali, dipendenti e funzionari degli enti locali; **381 intimidazioni l'anno, una al giorno**.

Secondo la **Direzione Investigativa Antimafia (report 2024)** <<Gli esiti di importanti inchieste giudiziarie hanno consentito nel corso degli anni di delineare la presenza nella Regione Liguria di una struttura organizzativa della 'ndrangheta, che costituisce una macroarea denominata Liguria, alla quale fanno riferimento altre unità periferiche, i cd. Locali ... Le 'ndrine operanti in Regione hanno evidenziato una particolare propensione all'infiltrazione silente del tessuto economico/imprenditoriale ligure come dimostrano i provvedimenti interdittivi antimafia emessi nella Regione nel 2024... Le cosche calabresi in Liguria hanno da sempre dato prova di "mimetismo" criminale, intrecciando rapporti di reciprocità con esponenti collusi del mondo imprenditoriale, delle professioni e con funzionari pubblici infedeli, acquisendo nel tempo un patrimonio relazionale indispensabile per realizzare i propri interessi criminali... Tuttavia, queste non hanno rinunciato all'uso della violenza ricorrendo negli anni ad atti intimidatori finalizzati a superare le resistenze opposte ai tentativi di condizionamento, rivolti finanche ad amministratori locali. L'interesse criminale prevalente per le mafie presenti nel territorio ligure è da sempre

rappresentato dal business connesso al traffico di stupefacenti che nella regione assume il carattere preminente della transnazionalità poiché la Liguria rappresenta un hub logistico nel Mediterraneo per la gestione strategica a livello mondiale dei flussi di stupefacenti. >>.

<https://www.advisora.it/portal/wp-content/uploads/2025/05/Rel-DIA-1%C2%B0-e-2%C2%B0-sem-2024-OK.pdf>

Secondo l'Osservatorio Regionale sulla Sicurezza e sulla Criminalità Organizzata (Report 2024) truffe, frodi (anche informatiche) e contraffazioni costituiscono i tre quarti dei reati complessivi perpetrati in Liguria, seguiti dal traffico di stupefacenti.

<https://www.regione.liguria.it/component/publiccompetitions/document/59506:report-2024-liguria-ricerche.html?Itemid=16335>

Per ulteriori dati, soprattutto economici dello scenario nazionale e regionale, si segnala il Documento Unico di Programmazione 2026/2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 29.12.2025

https://cloud171.siscom.eu:4448/SiscomWeb/VenereWeb/PDFViewer.aspx/PRCC-2025-00029-A1_pdf

2.3.5.2 Il contesto socio – territoriale loanese - Economia insediata

Anche i dati contesto sociale e delle informazioni sull'economia insediata, sulla struttura del territorio comunale e sulla popolazione sono consultabili nel Documento Unico di Programmazione 2026/2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 29.12.2025

https://cloud171.siscom.eu:4448/SiscomWeb/VenereWeb/PDFViewer.aspx/PRCC-2025-00029-A1_pdf

Da rilevare come sia ormai consolidata la collaborazione fra Amministrazioni comunali, Questura, Prefettura, Procura della Repubblica.

Particolare ruolo svolge la Polizia Locale, anche in supporto e collaborazione con le Forze dell'ordine del territorio soprattutto nella lotta al traffico di stupefacenti dal momento che il servizio ormai da parecchi anni si è dotato di una unità cinofila.

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

La modesta valenza economica non rende tali attività a rischio corruttivo con necessità pertanto di particolari misure di prevenzione.

Grazie all'impegno degli uffici competenti e alla sorveglianza del territorio si mantiene, inoltre, modesto l'abusivismo edilizio che per lo più riguarda piccoli interventi.

Un calo significativo si è registrato negli ultimi nel contenzioso legale derivante da interventi edilizi.

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

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.

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

Anche il servizio Affari legali fornisce pareri e suggerimenti a tutti i servizi, supportandoli, ove necessario, nella redazione degli atti e nell'attività di competenza specifica riguardo all'esperienza dell'azione giudiziaria.

In ambito delle procedure di acquisizione di servizi e forniture il Comune di Loano è Stazione Appaltante qualificata fino al 2027

È attiva una collaborazione con la stazione appaltante regionale per gare di lavori superiori ai 500.000 euro. In caso di necessità il ricorso alla stazione appaltante Regionale qualificata viene formalizzato mediante un accordo ai sensi dell'articolo 30 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, o ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, o mediante convenzione.

Il Comune è dotato inoltre di una piattaforma per la digitalizzazione degli appalti in tutte le loro fasi.

Attraverso la Intranet gli uffici possono attingere a vari ausili per l'attività istituzionale, fra cui modelli standard di atti amministrativi, piattaforme per autoformazione, direttive, circolari o note operative del RPCT, dei dirigenti e uffici vari, 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 anti violenza, 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 stata stipulata una nuova convenzione fra i 16 comuni interessati alla gestione all’interno dell’Ambito Territoriale Sociale nelle more della costituzione di un Consorzio che assicuri i servizi mantenendo in capo ai comuni il potere di indirizzo politico e di controllo sulla programmazione e la gestione. 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 si è tracciato un caso interno riconducibile a fenomeni corruttivi che ha richiesto provvedimento espulsivo accertato e confermato con sentenza di appello.

A memoria del rpct non si segnalano ulteriori 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 2025 sono stati avviati e conclusi n. 2 procedimenti disciplinari.

Grazie anche a tutti i punti di forza descritti, alla professionalità del personale, in particolare dei Dirigenti e dei funzionari, 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 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 verso i temi della lotta alla criminalità organizzata e alla violenza di ogni tipo, dando modo ai giovani di esprimere la loro sensibilità anche attraverso la creatività artistica nelle sue varie forme.

Di seguito alcuni degli eventi tenutisi nel 2025 che riguardano gli ambiti della legalità e della prevenzione contro la violenza di genere:

- sono proseguite le iniziative di legalità con gli alunni dell'istituto Falcone del settore grafica e moda con la partecipazione delle classi terza e quarta superiore;
- di particolare interesse è stato l'evento formativo tenutosi il 2 aprile 2025 denominato "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 particolare riferimento agli Enti Locali e al funzionamento e all'organizzazione del Comune; le quattro classi coinvolte presso la sala consiliare hanno dato vita ad una "simulazione" di una seduta del consiglio comunale;
- grande rilievo e partecipazione ha riscosso la conferenza svoltasi presso il palazzetto dello sport " Senza catene: liberarsi dagli stereotipi e dalle relazioni che fanno male", tenuta dalla criminologa e psicologa forense Roberta Bruzzone, finanziata dal comune con il contributo per la legalità concesso dal Ministero dell'interno nell'ambito della legge 105 del 3 luglio 2017 istitutiva dell'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. Nel corso della conferenza sono state affrontate tematiche sulla manipolazione affettiva e sul complesso mondo delle relazioni, coinvolgendo soprattutto i giovani studenti delle scuole superiori dell'Istituto Falcone ma anche il pubblico dal momento che l'evento era aperto alla cittadinanza.

Eventi in programma per l'anno 2026

- Incontro con Salvatore Borsellino grazie alla collaborazione con l'Associazione delle Agende Rosse

- Memorial Day, momento formativo in collaborazione con il referente di Libera, proiezione del film “I cento passi” e commemorazione nei pressi di villa Maria, bene confiscato alle mafie, per sensibilizzare i giovani studenti al tema della legalità;
- Allestimenti sul tema della legalità oltre ad una targa dedicata al giudice Borsellino presso la fermata dei Bus dell’istituto Falcone;
- Progetto di un viaggio a Palermo per ripercorrere i passi dei giudici Falcone e Borsellino, sempre in collaborazione con l’Associazione delle Agende Rosse, da parte degli alunni del progetto 57. F. B.;
- Allestimento presso la biblioteca comunale di uno spazio dedicato alle tematiche della legalità;
- “Universo in rosa”, evento dedicato alla legalità ed alla sensibilizzazione sulla tematica della violenza sulle donne che dal corrente anno si svolgerà anche in versione invernale;
- Organizzazione di una giornata presso le scuole con esperti per raccontare il rischio da giochi on line per i minori
- Creazione di uno spazio – giovani in biblioteca per favorire l’aggregazione e la fiducia nelle istituzioni.

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 contemperato 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**)

2.3.7 II PNRR E LA TRASPARENZA NEI CONTRATTI PUBBLICI

2.3.7.1 II 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 conclusi 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 conclusi 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		
<p>Consiste in una serie di attività volte a diffondere dati, atti e informazioni sull'amministrazione col fine di Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.</p> <p>La trasparenza è considerata una misura indispensabile di prevenzione della corruzione.</p> <p>La sezione Amministrazione trasparente viene mantenuta aggiornata dagli uffici competenti secondo le tempistiche e la titolarità di cui alla Griglia della trasparenza, allegato n. 6, come modificata dal PNA 2022 e dall'aggiornamento 2023 per la sottosezione BANDI DI GARA E CONTRATTI (allegato n. 7) al presente Piao. Periodicamente, a campione, la corretta pubblicazione viene verificata dal responsabile della trasparenza e dal personale di supporto al rpct.</p> <p>Nel corso del 2022 è stato approvato il Regolamento unico sull'accesso civico e documentale che costituisce un importante tassello della trasparenza dell'azione amministrativa. Di seguito il link al Regolamento: https://comuneloano.it/regolamenti/regolamento-di-accesso-agli-atti/</p> <p>Con deliberazione n. 495 del 25.09.2024 l'Anac ha modificato lo schema di pubblicazione di alcuni dati al fine di renderli omogenei e fruibili con maggiore facilità. Riguardano: Utilizzo risorse pubbliche – <i>Organizzazione della Pubblica amministrazione – controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione</i>. Le Amministrazioni dispongono di un periodo transitorio di dodici mesi per adeguare la sezione trasparenza dei siti istituzionali.</p> <p>Contestualmente ha reso pubblici n. dieci ulteriori schemi il cui utilizzo è facoltativo.</p> <p>Con ulteriore deliberazione n. 481 del 3 dicembre 2025 l'Anac ha proceduto a nuovamente modificare gli schemi degli articoli 4 – bis e 31 del D.Lgs. 33/2013 cui il comune si è adeguato.</p>		
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".

Il Codice di Comportamento integrativo del Comune di Loano è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 29.01.2014, aggiornato a Dicembre 2022 e non modificato in occasione dell'approvazione del D.P.R. 81/2023 in quanto conforme alle indicazioni in esso contenute

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.

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"> • compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, al fine di evitare l'isolamento di determinate mansioni (trasparenza delle attività) • condivisione delle varie fasi dei procedimenti, al fine della valutazione congiunta degli elementi rilevanti della decisione finale • individuazione, ove possibile, dei responsabili di procedimento con indicazione del relativo nominativo nel provvedimento finale, al fine di distinguere l'attività istruttoria dalla responsabilità del provvedimento finale • digitalizzazione dei procedimenti e dei flussi documentali • incontri del personale del medesimo Settore • condivisione dei quaderni di lavoro digitali 	<p>RPCT / Dirigenti / E.Q.</p>	<p>Semestrali in sede di monitoraggio del presente Piano</p>

ROTAZIONE DEL PERSONALE – ROTAZIONE STRAORDINARIA

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

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
Applicazione della misura ai sensi dell'art. 16, c. 1 lett. L — quater del d.lgs. 165/2001 e secondo le indicazioni della deliberazione n. 2015 del 26/03/2019 dell'Autorità nazionale anticorruzione	Segretario generale nei confronti dei Dirigenti/ Dirigenti nei confronti del personale assegnato/ RPCT (per la corretta applicazione della disciplina).	Semestrali, in sede di monitoraggio del presente Piano, o all'avverarsi di fattispecie che richiedano l'applicazione della misura

ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE

Il tema del conflitto è trattato in varie norme di carattere nazionale emanate in funzione di prevenzione della corruzione, ed In particolare:

Art. 6 – bis legge n. 241/1990 (come introdotto dalla l. 190/2012) - Trattasi dell'obbligo di astensione da parte del responsabile del procedimento e del titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e dei titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali in caso di conflitto di interesse anche potenziale, al fine di scongiurare eventuali comportamenti dannosi per l'Amministrazione anche se non conseguenti a comportamenti impropri.

Art. 6 d.p.r. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” - Il dipendente, all'atto dell'assegnazione ad un ufficio, comunica gli eventuali rapporti intervenuti negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione riguarda anche i rapporti intervenuti o in essere dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o convivente con soggetti privati. Il dipendente comunica, inoltre, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni che riguardino i procedimenti da lui trattati. Egli si astiene, altresì, anche dallo svolgere attività in situazione di conflitto, anche potenziale, con interessi personali del coniuge, convivente, parente e affini entro il secondo grado.

Art. 7 del d.p.r. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” - Contiene l'individuazione di casistiche di relazioni personali e professionali suscettibili di creare conflitto.

Art. 14 del d.p.r. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” - Il dipendente si astiene nei casi in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con le quali egli abbia stipulato contratti a titolo personale o ricevuto altre utilità nell'ultimo biennio. In tutti i casi di conflitto, l'Autorità nazionale anticorruzione ha ritenuto che un periodo di “raffreddamento” di due anni sia sufficiente per far venire meno la presunta situazione di conflitto (delibera 321 del 28/03/2018).

Art. 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 protocollare ed allegare al procedimento per quanto concerne gli affidamenti di lavori, servizi, forniture	Segretario, dirigenti, RUP, esecutori dei contratti, tutto il personale	All'avverarsi di fattispecie che richiedano l'applicazione della misura o in occasione delle verifiche a campione

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

L'incompatibilità rileva anche nelle procedure concorsuali e di gara

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
Dovere di segnalazione (riferimenti: art. 6bis della L.241/90; art. 7, DPR n. 62/2013, art. 5 Codice di comportamento integrativo, Dpr 487/1994)	Segretario e tutto il personale	Semestrali in occasione del monitoraggio in tutti i casi di conflitto del presente Piano o all'avverarsi di fattispecie che richiedano l'applicazione della misura
Redazione modelli per le autodichiarazioni del personale e dei componenti le commissioni, che riportino l'indicazione delle tipologie di rapporti a qualsiasi titolo intercorsi o in essere con i candidati	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane Servizi gare ed appalti lavori, forniture beni e servizi	Ad ogni inizio di procedimento che richieda la dichiarazione. Semestralmente in occasione del monitoraggio del presente Piano

DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AI PUBBLICI DIPENDENTI

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

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

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
Applicazione "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi" - Capo IX "Disciplina degli incarichi professionali extra istituzionali"	Segretario, dirigenti, ufficio risorse umane e tutti i dipendenti	Semestrali in occasione del monitoraggio del presente Piano, o all'avverarsi di fattispecie che richiedano l'applicazione della misura

FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E PROGRAMMA ANNUALE DELLA FORMAZIONE

La formazione del personale è ritenuta dalla legge 190/2012 uno degli strumenti fondamentali per la prevenzione della corruzione. Essa deve tenere conto dei differenti livelli di responsabilità articolandosi su:

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

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

Il RPCT sovrintende alla programmazione delle attività di formazione in tema di anticorruzione.

Nel corso del 2025, in aderenza alle indicazioni della funzione pubblica, è stata effettuata una massiccia formazione di tutto il personale per un totale di circa 40 ore medie per ciascun dipendente.

Una notevole parte della formazione ha riguardato i temi della legalità e l'antiriciclaggio.

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
Si rimanda alla sezione Formazione del presente PIAO	RPCT, dirigenti, titolari di E.Q.	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> 	<p>RPCT, dirigenti, titolari di E.Q.</p>	<p>In sede di monitoraggio del presente Piano</p>

**NOMINA DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AD UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI
IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

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

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
<p>Dichiarazione da parte dei soggetti designati o incaricati, da rendersi ai sensi del DPR 445/2000, di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.</p> <p>Verifica a campione della veridicità delle suddette dichiarazioni.</p>	<p>Segretario, dirigenti e E.Q.</p>	<p>In sede di monitoraggio del presente Piano</p>

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

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

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

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

PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI

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

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

Azioni	Titolare della misura	Verifiche
Inserimento nei bandi/avvisi/lettere di invito e in generale negli atti gara la clausola di accettazione del Protocollo di legalità	Segretario, dirigenti, RUP e funzionari titolari di E.Q.	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.	Dirigenti e titolari di E.Q.	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 ed E.Q. 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>	<p>Dirigenti e E.Q.</p>	<p>In sede di monitoraggio del presente Piano</p>

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 così come indicato nella sottosezione del presente PIAO - Accessibilità digitale;
- g) implementazione/adequamento, 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
- utilizzo della piattaforma Traspare per le acquisizioni di cui al Codice dei contratti pubblici e seguendo le indicazioni dell'Anac

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€.

Con il D.Lgs. 209 del 31.12.2024 è stato infine approvato il "Correttivo al codice dei contratti pubblici".

Gli uffici utilizzano la piattaforma Traspare 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.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 122 del 26 novembre 2025 è stata aggiornata la procedura interna per la gestione del Data breach ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

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 perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche oltre alla promozione della partecipazione al dibattito pubblico.

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

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

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

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

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

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

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

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

<https://municipium-images-production.s3-eu-west-1.amazonaws.com/s3/3618/allegati/regolamenti/regolamenti-segreteria-generale/regolamento-unico-sullaccesso-civico-e-documentale.pdf>

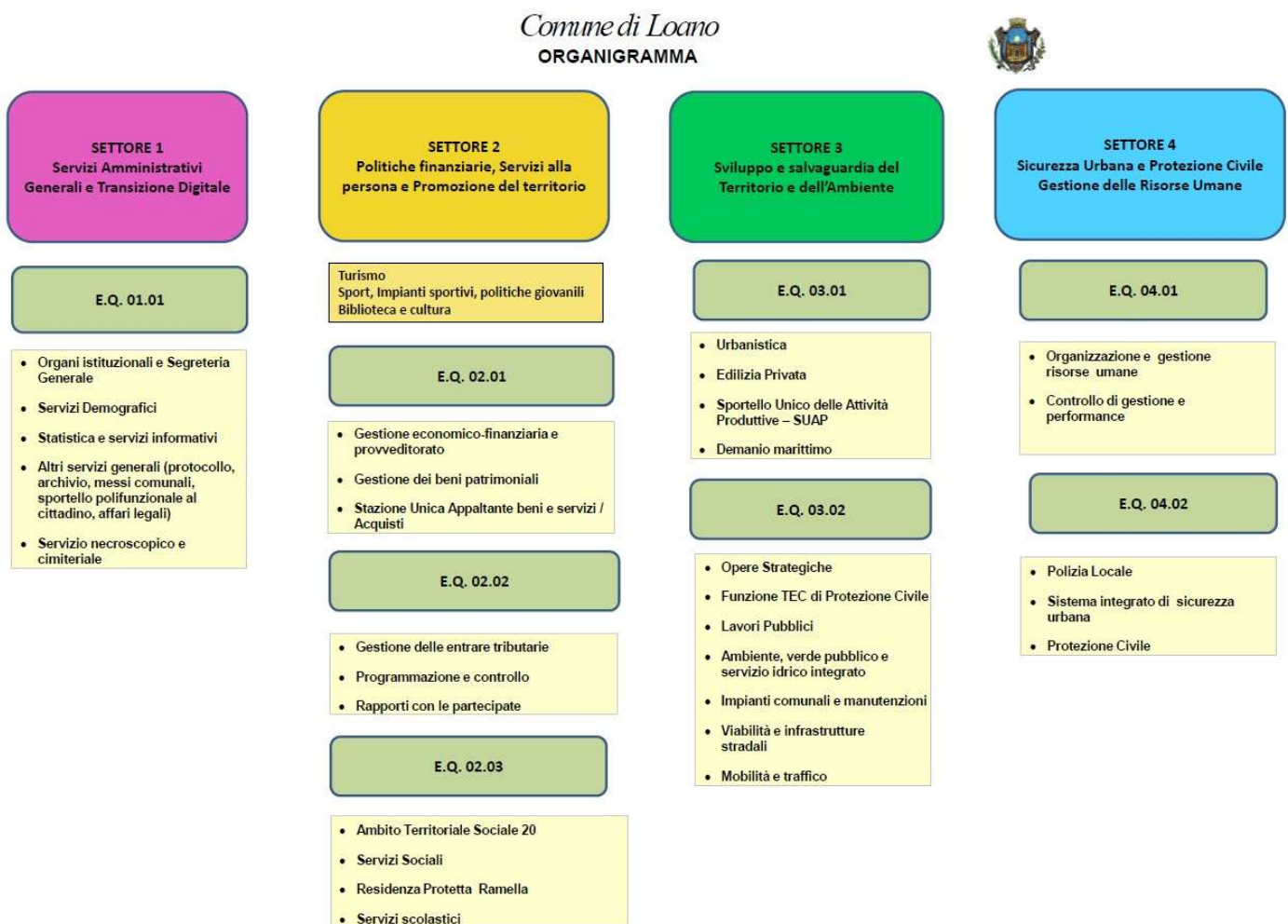
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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	Revisione periodica processi e inventari	Gen–Mar 2027/28	Servizi coinvolti
Redazione stato patrimoniale e conto economico contabilità Accrual	Elaborazione documenti Accrual	Apr 2027/28	Ragioneria
Doc. affiancamento bilancio 28/30-29/31	Integrazione documenti contabili bilancio di previsione	Mag–Nov 2027-28	Ragioneria e servizi coinvolti
Formazione e aggiornamento	Percorsi formativi e aggiornamento normativo	2026–2028	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 bilancio	Mag–Nov	Mag–Nov	Mag–Nov
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 intersettoriale
- 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 de hors pertinentziali 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-ricreative.
- **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 Marengo
 - ✓ 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 intersettoriale
- ✓ 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.

Unità di Progetto 3 - "Intelligenza Artificiale per l'efficienza operativa, il supporto decisionale e la governance dell'Ente"

1. Inquadramento normativo e organizzativo

Il presente progetto è istituito ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di organizzazione dell'Ente, quale Unità di Progetto temporanea, connessa alla realizzazione di un programma a termine di particolare rilevanza strategica, avente ad oggetto l'introduzione governata dell'Intelligenza Artificiale nei processi di lavoro dell'Amministrazione comunale.

Il progetto si inserisce nel percorso di evoluzione digitale della Pubblica Amministrazione e nel rafforzamento delle competenze organizzative interne, con specifico riferimento al nesso tra:

- trasformazione digitale;
- organizzazione del lavoro;
- formazione e sviluppo delle persone.

2. Finalità generale del progetto

La finalità del progetto è governare in modo consapevole, progressivo e responsabile l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale all'interno dell'Ente, evitando approcci spontanei o non coordinati, e valorizzando l'IA come strumento di supporto al lavoro umano, non sostitutivo della funzione pubblica.

Il progetto non ha natura tecnologica, ma organizzativa.

3. Obiettivo del progetto (art. 7, comma 2, lett. a)

L'obiettivo del progetto è migliorare l'efficienza operativa dei servizi, supportare il processo decisionale e rafforzare la governance interna attraverso l'utilizzo consapevole e controllato di strumenti di Intelligenza Artificiale, mediante la sperimentazione operativa nei servizi e la messa a sistema delle buone pratiche.

4. Ambiti di applicazione dell'Intelligenza Artificiale

(Efficienza operativa – Supporto decisionale – Governance)

L'attività dell'Unità di Progetto si sviluppa nei seguenti ambiti.

4.1 Efficienza operativa dei servizi

L'IA viene sperimentata come strumento di supporto alle attività ordinarie degli uffici, in particolare per:

- automazione e supporto alle comunicazioni (email, richieste ricorrenti);
- istruttoria e rielaborazione dei testi amministrativi;
- estrazione e sintesi di informazioni da documenti complessi;
- predisposizione di schemi, bozze e documentazione di lavoro;
- organizzazione ed elaborazione dei dati.

L'obiettivo è ridurre il tempo dedicato ad attività ripetitive, standardizzare le procedure e gli atti e migliorare la qualità dei prodotti amministrativi.

4.2 Supporto al processo decisionale

L'IA è utilizzata come strumento di supporto istruttorio, in particolare per:

- analisi di dati storici;
- lettura di trend (richieste, carichi di lavoro, spese);
- predisposizione di report, tabelle e indicatori;
- supporto alla redazione di note istruttorie.

Resta fermo il principio per cui la decisione amministrativa rimane sempre umana, nella piena responsabilità dei dirigenti e dei responsabili di procedimento.

4.3 Governance, responsabilità e uso consapevole

L'Unità di Progetto presidia anche i profili di:

- corretto utilizzo degli strumenti di IA;
- tutela dei dati personali;
- coerenza con i principi di legalità, trasparenza e accountability;
- definizione di buone pratiche interne;
- prevenzione di utilizzi impropri o non autorizzati.

5. Struttura del progetto: tre livelli di intervento

Il progetto è articolato su **tre livelli integrati**.

Livello 1 – Governance e indirizzo

Coinvolgimento della dirigenza per:

- definizione del perimetro di utilizzo;
- chiarimento dei limiti;
- accompagnamento organizzativo.

Livello 2 – Formazione di base diffusa

Formazione rivolta al personale per:

- linguaggio comune;
- consapevolezza dei limiti e delle opportunità;
- preparazione al cambiamento.

Livello 3 – Sperimentazione avanzata

Costituzione di un gruppo di n. 20 dipendenti, oltre ai dirigenti, selezionati tramite bando interno, denominati **Agenti di Innovazione**, chiamati a sperimentare l'utilizzo dell'IA nei servizi.

6. Unità di Progetto – composizione e ruoli (art. 7, comma 2, lett. d)

Responsabile dell'Unità di Progetto

Il Responsabile dell'Unità di Progetto è individuato nel **Dirigente del Personale e dell'Organizzazione**, quale dirigente avente competenza prevalente in materia di organizzazione, formazione e sviluppo delle risorse umane.

Componenti dell'Unità di Progetto

L'Unità di Progetto è composta da:

- n. 20 Agenti di Innovazione (oltre i dirigenti) selezionati tramite bando interno;
- eventuali referenti individuati dai servizi interessati;
- supporto dell'Ufficio Organizzazione e Risorse Umane e del Servizio Informatico.

Compiti dei componenti

Gli Agenti di Innovazione svolgono:
in via prioritaria

- sperimentazione operativa dell'IA nel proprio ufficio;
- supporto ai colleghi non formati o privi di accesso diretto agli strumenti;

in via secondaria

- restituzione delle esperienze;
- collaborazione alla mappatura delle buone pratiche;
- supporto alla valutazione dell'impatto sui processi.

7. Tempi di realizzazione e durata del progetto (art. 7, comma 2, lett. b e c)

Il progetto ha durata **annuale**, con avvio nel mese di **marzo 2026** e conclusione entro il **31 dicembre 2026**.

Il progetto è articolato in fasi progressive:

- fase di avvio e costituzione dell'Unità di Progetto;
- fase di formazione e allineamento;
- fase di sperimentazione operativa nei servizi;
- fase di restituzione, valutazione e messa a sistema.

(Le fasi sono dettagliate nel Gantt sottostante).

8. Fattori produttivi (art. 7, comma 2, lett. e)

Per la realizzazione del progetto sono individuati i seguenti fattori produttivi:

- risorse umane interne (Agenti di Innovazione);
- strumenti di Intelligenza Artificiale (es. licenze);
- attività formative e di accompagnamento;
- supporto metodologico esterno, se necessario;
- tempo lavoro dedicato nell'ambito delle attività ordinarie.

9. Esito atteso del progetto

Al termine del progetto l'Ente disporrà di:

- competenze interne strutturate sull'IA;
- buone pratiche operative sperimentate nei servizi;
- criteri di governance e utilizzo responsabile;
- basi concrete per una eventuale diffusione più ampia negli anni successivi.

10. Valore strategico

Il progetto rappresenta un investimento strategico in termini di:

- modernizzazione organizzativa;
- valorizzazione delle persone;
- efficienza dei servizi;
- capacità dell'Ente di governare il cambiamento digitale.

Questo progetto consente al Comune di **non subire l'innovazione**, ma di guidarla, mantenendo saldi i principi della funzione pubblica.

GANTT DESCRITTIVO (Unità di Progetto – marzo – dicembre 2026)

FASE 1 – Avvio del progetto e istituzione dell'Unità di Progetto

Periodo: marzo 2026

Attività principali:

- approvazione del progetto nell'ambito degli atti di programmazione (PEG / Piano della Performance);
- formale istituzione dell'Unità di Progetto ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di organizzazione;
- individuazione del Responsabile dell'Unità di Progetto;
- definizione dei componenti e dei ruoli;

- predisposizione degli strumenti organizzativi e operativi iniziali.

Output attesi:

- Unità di Progetto formalmente costituita;
- avvio operativo del progetto.

FASE 2 – Selezione degli Agenti di Innovazione

Periodo: marzo – aprile 2026

Attività principali:

- pubblicazione del bando interno di manifestazione di interesse;
- raccolta delle candidature;
- svolgimento dei colloqui motivazionali;
- individuazione dei n. 20 Agenti di Innovazione;
- comunicazione degli esiti e avvio del percorso.

Output attesi:

- costituzione del gruppo degli Agenti di Innovazione;
- definizione del perimetro operativo della sperimentazione.

FASE 3 – Formazione di base diffusa

Periodo: aprile – giugno 2026

Attività principali:

- fruizione dei percorsi di formazione di base sull'Intelligenza Artificiale;
- allineamento concettuale sul tema AI;
- diffusione di un linguaggio comune all'interno dell'Ente;
- sensibilizzazione sui limiti, rischi e responsabilità.

Output attesi:

- aumento del livello di consapevolezza diffusa;
- preparazione dell'organizzazione alle fasi successive.

FASE 4 – Formazione avanzata degli Agenti di Innovazione

Periodo: aprile – luglio 2026

Attività principali:

- formazione specialistica sull'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale nella PA;
- approfondimento sugli ambiti applicativi (efficienza operativa, supporto decisionale, governance);
- laboratorio pratico sull'uso degli strumenti di IA generativa;
- definizione delle modalità di sperimentazione nei servizi.

Output attesi:

- competenze operative avanzate nei 20 Agenti di Innovazione;
- predisposizione dei casi d'uso da testare nei servizi.

FASE 5 – Sperimentazione operativa nei servizi

Periodo: giugno – ottobre 2026

Attività principali:

- utilizzo concreto degli strumenti di Intelligenza Artificiale nei rispettivi uffici;
- supporto operativo ai colleghi non formati o privi di accesso diretto;
- applicazione degli strumenti a processi reali (atti, testi, dati, report);
- raccolta sistematica delle evidenze operative.

Output attesi:

- miglioramenti misurabili nell'efficienza operativa;
 - individuazione di buone pratiche;
-

- emersione di criticità e limiti.

FASE 6 – Restituzioni intermedie e confronto con la dirigenza

Periodo: luglio – novembre 2026

Attività principali:

- momenti periodici di restituzione delle sperimentazioni;
- confronto con i dirigenti sui risultati emersi;
- valutazione dell'impatto sui servizi;
- eventuali correzioni di rotta.

Output attesi:

- condivisione dei risultati intermedi;
- rafforzamento della governance del progetto.

FASE 7 – Valutazione finale e messa a sistema

Periodo: novembre – dicembre 2026

Attività principali:

- analisi complessiva delle attività svolte;
- valutazione dell'impatto organizzativo;
- individuazione delle soluzioni replicabili;
- definizione di linee guida interne per l'uso dell'IA.

Output attesi:

- quadro organico dei risultati;
- proposta di consolidamento delle buone pratiche.

FASE 8 – Chiusura del progetto e report finale

Periodo: dicembre 2026

Attività principali:

- redazione del report finale dell'Unità di Progetto;
- restituzione agli organi di indirizzo politico e dirigenziale;
- valutazione delle prospettive future.

Output attesi:

- conclusione formale dell'Unità di Progetto;
- documentazione finale a supporto delle scelte future dell'Ente.

Durata complessiva del progetto: Marzo 2026 – Dicembre 2026

Anno 2027: rendicontazione sulle fasi attuative anno precedente.

3.1.2 – PIANO OPERATIVO DI ONBOARDING

Il Piano operativo di onboarding del personale neoassunto del Comune di Loano comprende l'insieme coordinato di azioni di accoglienza, formazione iniziale, affiancamento, monitoraggio e feedback, finalizzate a favorire il corretto inserimento della persona nell'organizzazione dell'Ente.

Le finalità del Piano sono:

- favorire la conoscenza dell'Ente, della sua organizzazione e dei principali documenti di programmazione, tra cui DUP, PIAO, bilancio e regolamenti;
- assicurare la conoscenza delle regole generali di funzionamento, dei doveri del dipendente pubblico, del codice di comportamento e degli obblighi in materia di trasparenza, anticorruzione, privacy, sicurezza sul lavoro e pari opportunità;
- agevolare l'acquisizione delle competenze operative connesse al ruolo e al servizio di assegnazione;
- promuovere l'integrazione del neoassunto nel gruppo di lavoro e nel contesto relazionale dell'Ente;
- ridurre i tempi di apprendimento e favorire il raggiungimento di un adeguato livello di autonomia operativa;
- collegare in modo strutturato l'inserimento alla valutazione del periodo di prova e alla programmazione formativa successiva.

Riferimenti normativi e organizzativi

Il Piano si fonda sui principali riferimenti normativi e organizzativi contenuti nei seguenti documenti:

CCNL Funzioni Locali, D.Lgs. 165/2001, D.P.R. 62/2013, L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, Regolamento UE 2016/679, D.Lgs. 81/2008, Direttiva Ministro PA 14 gennaio 2025, PIAO - Sezione Piano Formazione e Sezione Azioni Positive, codice di comportamento integrativo, regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e contrattazione integrativa vigente, DM del 28 giugno 2023 (Framework delle competenze trasversali del personale non dirigente delle PA).

Tali riferimenti assicurano che il percorso di onboarding non sia una prassi informale, ma una misura organizzativa coerente con l'assetto del lavoro pubblico, con la programmazione dell'Ente e con gli obblighi formativi e di sicurezza.

La Giunta Comunale dà incarico al Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane di predisporre il Piano Operativo di Onboarding secondo le finalità e i riferimenti sopra richiamati.

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

In attuazione delle norme sopra citate, il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato la direttiva n. 3/2017 – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA – che è divenuto il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella PA fino alla dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da virus COVID-19. Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, però, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o comunque poco utilizzate negli enti locali.

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

Superata la fase pandemica, il Comune di Loano si è posto nell'ottica del superamento della gestione emergenziale e ha introdotto la possibilità di svolgimento del lavoro agile da novembre 2021, nel rispetto dei principi contenuti nelle linee guida emanate nello stesso mese. A tal fine, all'interno dell'Ente, sono state adottate misure organizzative stabilite dalla Conferenza dei Dirigenti in data 14/10/2021 per il rientro in presenza del personale dipendente (presso la sede di servizio) e per l'utilizzo del lavoro agile, redatte ai sensi del DPCM 23 settembre 2021 e del successivo DM 8 ottobre 2021.

Dal 15/10/2021 il lavoro agile nel Comune di Loano ha cessato, pertanto, di essere una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa ed è stata assicurata la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office). Allo scopo di evitare che il personale che accedeva alla sede di servizio si concentrasse nella stessa fascia oraria veniva confermata la flessibilità oraria in entrata fino alle ore 08,30.

Dalla stessa data l'accesso al lavoro agile poteva comunque essere autorizzato al dipendente dal dirigente di assegnazione, esclusivamente nel rispetto di determinate condizioni (in linea con le condizioni definite dalle Linee guida 2021), previa valutazione delle esigenze personali del dipendente in ordine alla flessibilità della

prestazione e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Superata la fase emergenziale del biennio 2020/2021 il Comune di Loano, nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21, ha introdotto nel 2022 il lavoro agile così come disciplinato dalla legge 7 agosto 2015, n. 124, dalla legge 22 maggio 2017, n. 81 e dalle linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche del 30 novembre 2021.

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

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

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

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.

Verranno, 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 triennio 2026-2028, 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.

La presente Sezione verrà aggiornata durante l'anno 2026 a seguito della sottoscrizione definitiva del CCNL per il triennio 2022-2024, con la revisione delle disposizioni in essa contenute nonché attraverso l'eventuale adeguamento del regolamento e del contratto individuale sul lavoro agile.

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. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa *“non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento”*. Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che *“ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”*.

Gli Enti Locali che non rispettano le sopra dette soglie di virtuosità continuano a calcolare la capacità assunzionale con il metodo basato sul c.d. *turnover* nella misura fissata dall'art. 3, comma 5, del D.L. 24

giugno 2014, n. 90, convertito L. 11 agosto 2014, n. 114 (100% del costo delle cessazioni di personale), ovvero rimodulandola, in base alle indicazioni contenute nel sopra citato D.M. 17 marzo 2020 che impongono un piano di graduale e progressiva riduzione della spesa di personale in rapporto alle entrate correnti degli enti non virtuosi.

Ciò detto, per gli enti che rispettano le sopra citate disposizioni rimane operante la possibilità di utilizzare gli ulteriori spazi 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, 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, perseguendo l'avvicinamento al luogo di residenza, piuttosto che il desiderio di trovare impieghi più qualificati a fronte del possesso di titoli di studio di livello universitario, nel caso in cui l'impiego attuale fosse in ruoli amministrativi di livello solamente intermedio.

La scarsità di risorse, che pone i limiti finanziari già evidenziati e pregiudica — almeno a breve termine — una pianificazione del fabbisogno di figure professionali nuove, o comunque attrattive per i giovani in cerca di occupazione, impone ragionamenti sul fronte organizzativo, ripensando innanzitutto l'impiego delle risorse umane già in forza. Inoltre, pare opportuno 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 ricognizione 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 quinquies, 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".

In conferenza dei dirigenti non sono state evidenziate situazioni di eccedenze.

Con l'approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio 2025 (delibera C.C. n°5 del 29/04/2026) **il limite di spesa di personale finanziariamente sostenibile** 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 € 5.084.981,16.**

Per tutto quanto sopra descritto e confermato quanto già deliberato in merito nelle approvazioni del PIAO per il triennio precedente, la programmazione del fabbisogno di personale per gli anni 2026-2028, con il perseguimento della sostenibilità finanziaria sul bilancio triennale, è la seguente:

Tipologia di assunzione	Dettaglio
Assunzioni a tempo indeterminato	<ul style="list-style-type: none"> • 1 unità di personale, Area degli Istruttori, profilo di Agente di Polizia Locale (assunta nel 2026) - Trasformazione da tempo parziale al 50% a tempo pieno; • 1 unità di personale, Area degli Istruttori, profilo di Agente di Polizia Locale a tempo pieno (già prevista a tempo parziale al 50%); • 2 unità di personale, Area degli Istruttori, profilo di Agente di Polizia Locale (di cui 1 sostituzione dimissionario); • 1 unità di personale, Area dei Funzionari, profilo di Assistente Sociale (già prevista - sostituzione dimissionario); • 2 unità di personale, Area degli Istruttori, profilo di Istruttore amministrativo (sostituzione dimissionari); • 1 unità di personale, Area degli Istruttori, profilo di Istruttore Tecnico (sostituzione a seguito di cessazione per mobilità); • 1 unità di personale, Area dei Funzionari, profilo di specialista Ambientale. • 1 unità di personale, Area degli Istruttori, profilo di Istruttore informatico (sostituzione di dimissionario);
Lavoro flessibile	<ul style="list-style-type: none"> • È autorizzata la spesa fino a 30 mensilità per il reperimento di personale dell'Area degli Istruttori, profilo di Agente di Polizia Locale, compatibilmente con la disponibilità di bilancio finanziate ex art. 208 CDS • A fronte di una cessazione per dimissioni, nell'area degli Istruttori, profilo di Istruttore Tecnico, si programma l'attivazione dell'istituto dello "scavalco di eccedenza" ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 311/2004 per l'anno 2026, per la copertura del posto in dotazione organica, da realizzarsi senza incrementi di spesa a carico dell'attuale bilancio dell'Ente, utilizzando risorse già stanziare. • Sono altresì autorizzate, compatibilmente con i limiti di spesa, 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	Al momento non previste
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 2026.

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
2026	4	19	63	24	2	112

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

Nel corso dell'anno 2025 è stato realizzato il progetto di mappatura delle competenze tecniche e trasversali delle risorse umane che operano nel Comune di Loano. La restituzione dei dati relativi al progetto consente di identificare il fabbisogno formativo e di individuare più percorsi di sviluppo - sia individuali, sia collettivi - al fine di colmare il *gap* tra competenze necessarie e competenze disponibili nell'Ente.

Mappature delle competenze. Griglie di sviluppo per Settori e aree organizzative

In linea con la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto: “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*”, il progetto di mappatura ha consentito di individuare le specifiche aree che necessitano di miglioramento sia nel settore delle conoscenze tecniche sia nel campo delle competenze trasversali e manageriali del personale e di intervenire attraverso percorsi formativi mirati. Le griglie sotto riportate costituiscono l'evoluzione operativa del percorso di mappatura delle competenze nato con l'obiettivo di tradurre in chiave programmatoria e strategica i risultati emersi dall'analisi delle competenze tecniche, specialistiche e trasversali del personale, orientando in modo consapevole e mirato le successive azioni formative dell'Ente.

Le griglie che seguono sono strutturate per Aree organizzative e non per singoli profili individuali. Tale scelta metodologica risponde all'esigenza di leggere i fabbisogni formativi non come sommatoria di carenze personali, ma come espressione di bisogni funzionali connessi ai processi, alle responsabilità e alle missioni attribuite alle diverse Aree dell'organizzazione; in questo senso, la formazione viene concepita come leva di sviluppo organizzativo e non come strumento valutativo.

Per ciascuna Area sono individuati assi formativi prioritari, accompagnati da note descrittive che esplicitano le motivazioni sottese agli interventi proposti. Le priorità assegnate tengono conto sia dell'intensità dei *gap* rilevati, sia dell'impatto che il rafforzamento delle competenze può generare in termini di efficacia dell'azione amministrativa, qualità dei servizi resi ai cittadini e presidio delle responsabilità istituzionali.

La griglia mantiene una piena coerenza con i risultati della mappatura delle competenze e si pone come strumento di supporto alla definizione del presente Piano Formativo dell'Ente, nonché come base di raccordo con gli strumenti di programmazione strategica e organizzativa, in particolare il PIAO e il sistema di misurazione della performance.

SETTORE 1 AREA AMMINISTRATIVA, COMUNICAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO

Competenze Tecniche

Asse formativo	Profili coinvolti	Priorità / Impatto	Osservazioni descrittive
Fondamenti normativi della PA	Funzionario amministrativo; Istruttore amministrativo; Istruttore servizi di comunicazione e relazione con il pubblico; Istruttore servizi digitali; Collaboratore amministrativo; Messo comunale	Media	Consolidare una base comune sui principi dell'azione amministrativa e sui procedimenti, al fine di garantire uniformità applicativa e maggiore sicurezza operativa.
Sicurezza sul lavoro	Collaboratore amministrativo; Messo comunale	Media	Rafforzare la consapevolezza in materia di prevenzione, procedure e utilizzo dei dispositivi di protezione individuale.

Competenze Specialistiche

Asse formativo	Profili coinvolti	Priorità / Impatto	Osservazioni descrittive
Redazione atti e gestione procedimenti	Istruttore amministrativo; Collaboratore amministrativo; Messo comunale	Alta	Rafforzare la capacità di istruzione delle pratiche e la corretta redazione degli atti amministrativi.
Comunicazione istituzionale e digitale	Istruttore servizi di comunicazione e relazione con il pubblico	Alta	Sviluppare competenze strutturate nella gestione dei contenuti e dei canali di comunicazione istituzionale.

Competenze Trasversali

Asse formativo	Profili coinvolti	Priorità / Impatto	Osservazioni descrittive
Leadership e sviluppo collaboratori	Funzionario amministrativo	Consolidamento	Sostenere i ruoli di coordinamento attraverso percorsi mirati di sviluppo della leadership.

SETTORE 2 AREA SERVIZI ALLA PERSONA, CONTABILITÀ, CULTURA E SPORT

Competenze Tecniche

Asse formativo	Profili coinvolti	Priorità / Impatto	Osservazioni descrittive
Fondamenti normativi della PA	Funzionario amministrativo contabile; Istruttore amministrativo contabile; Assistente sociale	Alta	Presidiare in modo solido i principi dell'azione amministrativa, in considerazione della complessità dei procedimenti.
Normativa socio-assistenziale e socio-sanitaria	Assistente sociale	Alta	Garantire un aggiornamento costante della normativa di settore, centrale per la tutela delle persone.

Competenze Specialistiche

Asse formativo	Profili coinvolti	Priorità / Impatto	Osservazioni descrittive
Programmazione, pianificazione e rendicontazione	Assistente sociale; Funzionario amministrativo contabile	Alta	Rafforzare la capacità di programmare, monitorare e rendicontare gli interventi in modo strutturato.
Appalti, forniture e contratti	Funzionario amministrativo contabile; Istruttore amministrativo contabile	Alta	Consolidare competenze in un ambito ad alta complessità procedurale e rilevanza organizzativa.

Competenze Trasversali

Asse formativo	Profili coinvolti	Priorità / Impatto	Osservazioni descrittive
Leadership e coordinamento	Funzionari	Alta	Sviluppare capacità di guida e coordinamento dei team.
Affidabilità e accuratezza	Istruttori; Assistenti sociali	Alta	Ridurre errori procedurali e rilavorazioni, migliorando la qualità complessiva dei processi.

SETTORE 3 AREA TECNICA E LAVORI PUBBLICI**Competenze Tecniche**

Asse formativo	Profili coinvolti	Priorità / Impatto	Osservazioni descrittive
Normativa tecnica e di settore	Funzionario tecnico; Istruttore tecnico	Media	Garantire un aggiornamento continuo a supporto della corretta gestione delle opere pubbliche.
Sicurezza nei cantieri	Funzionari tecnici; Istruttori tecnici; Operatori esperti	Media–Alta	Rafforzare il presidio della sicurezza nelle attività operative e di cantiere.

Competenze Specialistiche

Asse formativo	Profili coinvolti	Priorità / Impatto	Osservazioni descrittive
Progettazione, direzione lavori e collaudo	Funzionario tecnico; Istruttore tecnico	Alta	Consolidare competenze avanzate sull'intero ciclo dell'opera pubblica.
Contrattualistica tecnica	Funzionari e istruttori tecnici	Media–Alta	Favorire una gestione integrata tra area tecnica e amministrativa.

Competenze Trasversali

Asse formativo	Profili coinvolti	Priorità / Impatto	Osservazioni descrittive
Leadership tecnica	Funzionari tecnici	Media	Sostenere il passaggio da ruoli operativi a ruoli di governo dei processi.

SETTORE 4 AREA VIGILANZA E POLIZIA LOCALE – GESTIONE RISORSE UMANE**Competenze Tecniche**

Asse formativo	Profili coinvolti	Priorità / Impatto	Osservazioni descrittive
Fondamenti normativi della PA	Agente di polizia locale; Funzionario area vigilanza; Funzionario amministrativo contabile	Alta	Rafforzare le conoscenze di base sull'ordinamento e sui procedimenti amministrativi.
Normativa specifica enti locali	Agente di polizia locale; Funzionario area vigilanza	Alta	Consolidare il presidio normativo a supporto delle funzioni di vigilanza e controllo.
Strumenti informatici di settore	Agente di polizia locale	Alta	Migliorare l'utilizzo dei software di settore a supporto dell'attività operativa e amministrativa.

Competenze Specialistiche

Asse formativo	Profili coinvolti	Priorità / Impatto	Osservazioni descrittive
Istruzione pratiche e redazione atti	Agente di polizia locale; Istruttore amministrativo	Alta	Area fortemente critica che richiede interventi formativi strutturati e continuativi.
Elaborazione dati e relazioni	Agente di polizia locale	Alta	Rafforzare l'efficacia dell'azione amministrativa e informativa.

Competenze Trasversali

Asse formativo	Profili coinvolti	Priorità / Impatto	Osservazioni descrittive
Gestione dello stress e delle emozioni	Agente di polizia locale	Alta	Fornire strumenti per affrontare situazioni operative ad alta pressione emotiva.
Leadership e sviluppo collaboratori	Funzionario area vigilanza; Funzionario amministrativo	Alta	Sostenere efficacemente le funzioni di coordinamento del personale.

La direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del gennaio 2025 sulla valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione ha individuato ancora una volta la formazione del personale come uno dei pilastri fondamentali della riforma in atto nel lavoro pubblico e ha sottolineato 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. 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 direttiva ha stabilito, inoltre, che la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente; a tal fine, anche per il 2026, occorre 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 non inferiore a 40.

In linea con il vigente CCNL 2019-2021 Funzioni Locali, si ribadisce, 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.

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".

Per effetto della direttiva viene programmata, inoltre, per l'anno 2026, la seguente formazione per il personale:

- 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;
- nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria;
- nelle progressioni professionali e ai fini dell’attivazione delle c.d. “elevate professionalità”;
- 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;
- 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), in linea con quanto previsto nella sezione Anticorruzione del presente PIAO;
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica.

In coerenza con quanto previsto nella sezione relativa alle azioni positive del presente PIAO, verranno 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 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.

Le risorse finanziarie stanziare nel Bilancio 2026 dall’Ente, destinate alla formazione sono le seguenti:

Capitolo	Importi totali
305 — n. 97 Dipendenti	€ 15.000,00 € 8.000,00 per formazione obbligatoria
306 – n. 3 Dirigenti (+ Segretario Generale)	€ 3.500,00

Anche per il triennio 2026-2028 il Comune di Loano privilegia 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 2026 i corsi di ValorePa programmati dall’INPS con le Università.

Nel rispetto delle disposizioni del CCNL 16/11/2022, con comunicazione del 26/01/26, 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, relative, in particolare, agli interventi derivanti dalla mappatura delle competenze.

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.

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.

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
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Le relazioni saranno esaminate in sede di Conferenza dirigenti al fine di individuare e condividere eventuali criticità ed approntare correttivi.</p>	<p>Segretario e dirigenti</p> <p>E per settore 1 funzionari o direttivo e vicesegretario</p>	<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>