



*Città di
Albisola Superiore*

Provincia di Savona



Bandiera blu



PIAO

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

Approvato con Delibera di Giunta Comunale

n. 78 del 8.5.2024

Sommario

Premessa	6
Introduzione.....	6
QUADRO NORMATIVO.....	7
STRUTTURA DEL PIAO	9
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	11
Il territorio	11
Il patrimonio comunale	14
Trasporti e mobilità	19
Le relazioni con i portatori di interesse (stakeholder): Comunicazione interna ed esterna.....	19
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	26
2.1 Sottosezione Valore Pubblico	26
BENESSERE SOCIALE	27
Obiettivi accessibilità fisica	27
Obiettivi accessibilità digitale.....	29
BENESSERE ECONOMICO	29
BENESSERE ASSISTENZIALE	32
BENESSERE AMBIENTALE	32
BENESSERE EDUCATIVO	34
2.2 Performance.....	37
2.2.1 Obiettivi specifici.....	38
2.2.2 Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi.....	52
2.2.3 Obiettivi PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU – Lavori pubblici	53
2.2.4 Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;	54
Accessibilità fisica:	54
Accessibilità digitale:	55
2.2.5 Piano delle Azioni Positive e pari opportunità.....	55
2.2.6 Obiettivi di performance organizzativa	56
2.3 Rischi Corruttivi	61
2.3.1 Valutazioni preliminari	61
2.3.2 Analisi del contesto esterno ed interno.....	62
<i>Contesto esterno</i>	62
<i>Economia e sviluppo economico locale</i>	64
<i>Contesto interno</i>	65

2.3.3 Principi per la gestione del rischio	66
Aree a rischio.....	66
La Valutazione del rischio.....	67
2.3.4 Individuazione di misure per il trattamento del rischio.....	70
2.3.4.1 Misure relative all'area di affidamento di lavori, servizi e forniture	71
2.3.4.1.2 Affidamenti diretti	73
2.3.4.1.3 Le procedure di somma urgenza	73
2.3.4.1.4 Con riguardo alle opere pubbliche	75
2.3.4.1.6 Clausole sociali del bando di gara e degli avvisi e criteri di sostenibilità energetica e ambientale	77
2.3.4.1.7. Contratti finanziati con risorse PNRR e PNC	77
Ulteriori misure specifiche per procedure PNRR.....	81
2.3.4.1.8 Patti di Integrità negli Affidamenti	82
2.3.4.2 Misure Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	84
2.3.4.2.1 Concessione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	84
2.3.4.3 Misure area Acquisizione e gestione del personale	85
2.3.4.3.1 Procedure di concorso	85
2.3.4.3.2 Formazione del personale	85
2.3.4.3.3 Rotazione del personale.....	86
2.3.4.3.4 Rotazione straordinaria	87
2.3.4.3.5 Conferimento e autorizzazione incarichi a dipendenti.....	88
2.3.4.3.6 L'inconferibilità e l'incompatibilità per incarichi.	89
2.3.4.3.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro c.d. "incompatibilità successiva" (Pantouflage)	90
2.3.4.3.8 Nomine in caso di condanne per delitti contro la PA	92
2.3.4.3.9 La Tutela del Dipendente che denuncia Illeciti c.d. whistleblower	93
2.3.4.3.10 Gestione delle presenze del personale	98
2.3.4.4 Il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.....	98
2.3.4.5 Conflitto di interesse	98
2.3.4.6 I Controlli Interni e potenziamento dei controlli e Misure PNRR	101
2.3.4.7 Il Monitoraggio dei Tempi di procedimento.....	104
2.3.4.8 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con società civile	105
2.3.4.9 Segnalazioni di irregolarità da parte di cittadini ed organizzazioni economiche e sociali	105

2.3.4.10 Procedura per la gestione delle operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento terrorismo	106
2.3.5 Organismi partecipati	108
2.3.6 Obiettivi prevenzione corruzione	109
2.4 Trasparenza	109
2.4.1 Misure organizzative, sistema di monitoraggio ed individuazione responsabili.....	109
2.4.2 Strumenti e uffici coinvolti nella misura della trasparenza	110
2.4.3 Trasparenza e fondi PNRR	110
2.4.4 Articolazione delle responsabilità	110
2.4.5 Trasparenza e tutela dei dati personali	111
2.4.6 Accesso civico	111
SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano.....	113
3.1 Struttura Organizzativa	113
3.1.1 Organigramma	113
3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa e dotazione organica	114
3.1.3 Graduazione delle Elevate Qualificazioni.....	117
3.1.4 Altri eventuali interventi ed azioni	117
3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile.....	118
3.3 Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	118
3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane	118
3.3.2 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali	119
3.3.3 Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026, verifica del rispetto dei vincoli e compatibilità con i tetti di spesa normativamente previsti.....	120
3.4 Formazione del personale.....	123
3.4.1 Premessa	123
3.4.2 Formazione	123
3.4.2.1 Principi della formazione.....	123
3.4.2.2 Obiettivi del Piano.....	123
3.4.2.3 Gli attori della formazione.....	124
3.4.2.4 Soggetti destinatari.....	124
3.4.2.5 Rilevazione ed analisi del fabbisogno formativo	124
3.4.2.6 Modalità e regole di erogazione della formazione	124
3.4.3 Programma formativo per il triennio in materia di anticorruzione.....	124
3.4.3.1 I corsi per il triennio 2024-2026	125
3.4.3.2 Risorse disponibili e ore di formazione stimate.....	125

SEZIONE 4 Monitoraggio.....	125
Sottosezione Valore pubblico	125
Sottosezione Performance	125
Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza	126
Sezione struttura organizzativa e capitale umano	126

ALLEGATI:

1. Mappatura processi
2. Misure finalizzate alla razionalizzazione delle dotazioni strumentali informatiche
3. Tabella obblighi pubblicazione

Premessa

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO). Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e *governance* creato, sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti, sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione. Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto. Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, emanato il 30 giugno, definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, prevedendo modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Introduzione

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009, che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n.190/2012, che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021, i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti: a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva; b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della 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; c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito; d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione; e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati; f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili; g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3). La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di

responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno;

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione a) Valore pubblico b) Performance c) Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano: dove viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente

Sezione 4: Monitoraggio dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti, delle sezioni precedenti.

Nel Piao devono essere inclusi:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti. Ma anche la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il PIAO è predisposto dal Servizio Programmazione e controlli in collaborazione del RPCT e con la partecipazione tutti i responsabili, ognuno per le parti di competenza con particolare riguardo ai Settori Affari generali, che comprende il Servizio Personale, il Settore Sistemi informativi, il Settore gare e contratti e Centrale Unica di Committenza, il Settore LLPP e Manutenzioni e i Settori che gestiscono i fondi PNRR.

Con il presente atto è individuato il dirigente tecnico ed amministrativo *ad interim*, arch. Adonai Apollaro quale responsabile della definizione delle modalità e azioni in ordine all'accessibilità e l'inclusione, ai sensi Dlgs 222/2023.

QUADRO NORMATIVO

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il 9 febbraio 2022 è stato approvato in Conferenza Unificata lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica riguardante l'individuazione e l'abrogazione dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO. Dopo l'approvazione in Conferenza Unificata il testo è stato sottoposto all'esame del Consiglio di Stato, la cui Sezione Consultiva ha rilasciato il 2 marzo 2022 il parere n. 506 in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del PIAO, vengono posti seri dubbi sulla sua attuazione, suggerendo a tal fine correttivi ed integrazioni all'assetto giuridico e normativo per rendere il PIAO uno strumento operativo, essendo pertanto tale valutazione positiva condizionata al fatto che lo schema sia riformulato alla luce di una serie di rilievi e nel presupposto di una sua integrazione, di natura normativa, con il decreto ministeriale di cui all'art. 6, co. 6, D.L. n. 80/2021.

Il Consiglio dei Ministri (seduta n.80 del 26 maggio 2022) ha approvato in esame definitivo un regolamento da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il DPR n. 81 del 24.06.2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30.06.2022, contiene il "Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".

Da ultimo, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, emanato il 30 giugno 2022, definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti, unitamente ai rispettivi schemi-tipo.

STRUTTURA DEL PIAO

SEZIONE 1 ANAGRAFICA E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

01. Anagrafica dell'ente

In questa sottosezione sono riportati i principali dati anagrafici relativi all'Amministrazione comunale

02. Analisi del contesto esterno

In questa sottosezione sono riportati i principali dati socio-anagrafici riferiti al territorio ed alla comunità di riferimento, con un focus specifico sugli indicatori di benessere equo sostenibile e sui dati di contesto relativi al fenomeno corruttivo.

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

01. Valore Pubblico

La sottosezione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e , per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile.

02. Performance

In questa sottosezione sono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria; la sottosezione è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, tra le altre cose:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuali per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere-piano azioni positive

03. Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal RCPT sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della L. 190/2012. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel PNA, negli atti di regolazione adottati dall'ANAC, del d.lgs 33/2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la mappatura dei processi sensibili
- 2) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti
- 3) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio
- 4) il monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure
- 5) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

01. Struttura organizzativa

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma; livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

02. Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e la normativa vigente nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, nonché la relativa disciplina. In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

03. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
- Programmazione strategica delle risorse umane
- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
- Formazione del personale
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Rotazione

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

In questa sottosezione sono indicati le modalità, tempistiche e strumenti di monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni del PIAO

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di Albisola Superiore

Indirizzo: Piazza Della Libertà civ. 19

Telefono: 019482295

PEC: protocollo@pec.albisup.it

Partita Iva e Codice fiscale: 00340950096

Sito web istituzionale: <https://www.comune.albisola-superiore.sv.it>

Pagina facebook: : <https://www.facebook.com/profile.php?id=100068042195377>

Il territorio

Breve descrizione del Comune. Albisola Superiore è situata a 4 km al Nord-Est di Savona la più grande città nelle vicinanze.



Localizzazione		Amministrazione	
Stato	 Italia	Sindaco	Maurizio Garbarini (lista <i>civica</i> di centro-destra "La nostra città") dal 27-5-2019
Regione	 Liguria	Data di istituzione	1861
Provincia	 Savona	Stemma	
Territorio			
Coordinate	 44°20'22.21"N 8°30'36.48"E Coordinate:  44°20'22.21"N 8°30'36.48"E (Mappa)	Densità	334,66 ab./km ²

Altitudine	10 m s.l.m.	Frazioni	Ellera, Luceto, Capo, Superiore
Superficie	28,68 km ²	Comuni confinanti	Albissola Marina, Cairo Montenotte, Celle Ligure, Pontinvrea, Savona, Stella
Abitanti	9 598 ^[1] (30-6-2023)		
Altre informazioni			
Cod. postale	17011	Cl. sismica	Zona 4 (sismicità molto bassa) ^[2]
Fuso orario	UTC+1	Cl. climatica	zona D, 1 490 GG ^[3]
Codic ISTAT	009004	Nome abitanti	albisolesi
Cod. catastale	A166	Patrono	san Nicolò
Targa	SV	Giorno festivo	6 dicembre
Comune Bandiera Blu dal 2005			

Analisi demografica		
		TOTALI
Popolazione legale al censimento 2011		10.407
Popolazione residente al 31/12/2023		9630
	maschi	4507
	femmine	5123
Popolazione residente al 1/1/2023		9632
	Nati nell'anno	51
	Deceduti nell'anno	143
	Saldo naturale	-92
	Immigrati nell'anno	430
	Emigrati nell'anno	340
	Saldo migratorio	90
Popolazione residente al 31/12/2023		9630
	in età prescolare (0/6 anni)	303
	in età scuola obbligo (7/14 anni)	556
	in forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)	1249
	in età adulta (30/65 anni)	4290

in età senile (oltre 65 anni)		3232
-------------------------------	--	------

Cittadini stranieri residenti ad Albisola Superiore al 31/12				
2019	2020	2021	2022	2023
573	568	581	574	530

Strutture Comunali	Numero	Posti
Asilo nido (anche strutture convenzionate) – Posti a.s. 2023/2024	2	20
Scuole dell'infanzia (compresa parificata) - Posti a.s. 2023/2024	2	135
Scuole primarie - Posti a.s. 2023/2024	1	292
Istituto secondario di I grado - Posti a.s. 2023/2024	1	212

Il patrimonio comunale

UTILIZZO	DESTINAZIONE D'USO	INDIRIZZO	foglio	mapp	sub	categoria catastale	Rendita catastale	superficie mq
LOCATO	Appartamento	Corso Mazzini 61/1	29	614	3	A3	€ 464,81	81
LOCATO	Villa Zambellini	Via dei Siri 7	28	407	-	B2	€ 2 368,68	451
LOCATO	Sede Albisola Servizi e operai comunali	Via Saettone 108	26	116	-	B4	€ 1 650,59	268
LOCATO	Negozi di fiori	Via della Pace 289	23	376	-	C1	€ 846,94	26
LOCATO	Appartamento e cantina	Via R. Poggi 77/4	13	323	2	A4 387,34	€ 387,34	100
LOCATO	Appartamento e cantina	Via R. Poggi 77/5	13	323	4	A4 387,34	€ 387,34	134
LOCATO	Appartamenti e sottotetto	Via R. Poggi 77/3	13	323	3	B4	€ 993,87	170
LOCATO	Appartamenti e sottotetto	Via R. Poggi 77/6				B4	€ 993,87	170
LOCATO	Immobili confinanti con aree demaniali	Passeggiata E. Montale						
LOCATO	Immobili confinanti con aree demaniali	Passeggiata E. Montale	30	761	1	D8	€ 633,20	
LOCATO	Immobili confinanti con aree demaniali	Passeggiata E. Montale	30	640	-	D8	€ 1 057,60	

LOCATO	Immobili confinanti con aree demaniali	Passeggiata E. Montale	29	2177	1	D8	€ 1 691,40	
LOCATO	Immobili confinanti con aree demaniali	Passeggiata E. Montale	29	2253	1	D8	€ 566,70	
LOCATO	Immobili confinanti con aree demaniali	Passeggiata E. Montale	29	2175	1	D8	€ 1 076,62	
LOCATO	Immobili confinanti con aree demaniali	Passeggiata E. Montale	30	790	1	D8	€ 398,10	
			29	2255	1	D8		
LOCATO	Immobili confinanti con aree demaniali	Passeggiata E. Montale	29	2176	1	D8	€ 1 211,36	
LOCATO	Immobili confinanti con aree demaniali	Passeggiata E. Montale	30	641	1	D8	€ 438,04	
LOCATO	Immobili confinanti con aree demaniali	Passeggiata E. Montale	30	754	-	D8	€ 536,82	
LOCATO	Immobili confinanti con aree demaniali	Passeggiata E. Montale	30	770	1	D8	€ 315,02	
LOCATO	Immobili confinanti con aree demaniali	Passeggiata E. Montale	29	2191	1	D8	€ 1 419,24	
LOCATO	Immobili confinanti con aree demaniali	Passeggiata E. Montale						
LOCATO	Immobili confinanti con aree demaniali	Passeggiata E. Montale						
CONVENZ.	Palestrina	Via alla Massa	29	2183	-	F6		
CONVENZ.	Palazzetto	via alla Massa	29	1567	1	B4	€ 75 857,04	quota parte
CONVENZ.	Campo da calcio	via Nifossè	28	1027	-	TERRENO	96,02 57,84	2 240
CONVENZ.	Piscina scoperta	Via Saettone	27	1119	-	D6	€ 11 889,00	

CONVENZ.	Campo da calcio Pomina	via Saettone	25	286	-	D6	€ 1 187,85	
CONVENZ.	Campo da calcio da 11	Via Saettone	25	322	-	D6	€ 9 026,00	
CONVENZ.	Stazione di servizio	Via Alessandria	28	222	1	E3	€ 3 147,00	
CONVENZ.	CRCS	Via Saettone 35	25	306	5	B4	€ 1 422,32	299
CONVENZ.	Autorimessa	Via Saettone 35	25	306	1	C6	€ 823,03	201
CONVENZ.	Magazzino	Via Saettone 35	25	306	3	C2	€ 131,49	38
CONVENZ.	Magazzino	Via R.Poggi 77	13	323	1	B4	€ 807,74	167
CONVENZ.	Villa Zambellini	Via dei Siri 7	28	407	-	B2	€ 2 368,68	451
COMODATO	Sede Croce Verde	Via dei Conradi 79	30	363	2	B4	€ 1 264,28	196
COMODATO	Sede Auser, Zueni e Agorà	Piazza Galilei 3	30	135	51	B4	€ 242,32	56
COMODATO	sede asilo infantile e asilo nido comunale	corso Ferrari 195	30	86	-	B4	€ 1 325,74	227
FINE ISTITUZIONALE	Chiosco La Marinella	Passeggiata E. Montale 20	30	775	1	C1	€ 569,86	18
FINE ISTITUZIONALE	IAT - Ufficio Informazioni Turistiche	Passeggiata E. Montale 21	30	144	1	B4	€ 1 497,83	88
FINE ISTITUZIONALE	Museo Trucco - Biblioteca comunale	Corso Ferrari 193	30	92	3	C1	€ 1 247,24	28
			30	92	6	B4	€ 1 768,24	373
			30	92	7	C1	€ 994,23	30
			30	92	8	A4	€ 271,14	52
FINE	Polo scolastico	Via alla Massa 7	29	1567	1	B4	€ 75 857,04	

ISTITUZIONALE			29	1567	2	A3	€ 464,81	86
FINE ISTITUZIONALE	Stazione di sollevamento	Via al Mare	29	1744	-	C2	€ 57,02	14
FINE ISTITUZIONALE	Sede Servizi Sociali, ufficio Commercio, ufficio Turismo, Ufficio Sport	Via Turati 18	29	26	1	C1	€ 4 539,97	96
		Via Turati 22	29	26	2	A2	€ 1 124,58	116
FINE ISTITUZIONALE / CONVENZIONE	Archivio/Deposito latte	Piazza della Libertà 17	28	417	3	C6	€ 104,12	22
FINE ISTITUZIONALE	Casa di riposo	Piazza Mameli 3	28	367	3	B2	€ 4 158,62	1 095
FINE ISTITUZIONALE	Magazzino	Via della Rovere 2	28	362	6	C1	€ 471,63	8
FINE ISTITUZIONALE	Palazzo comunale, ufficio Cultura, Ufficio Pubblica Istruzione	Piazza della Libertà 19	28	336	4	B4	€ 8 533,92	945
		locali piano terra (uff cultura e pubblica istruzione)	28	251	-	C2	€ 249,14	89
FINE ISTITUZIONALE	Cimitero	Via della Pace	23	B	-	E8		
			23	C	-	E8		
FINE ISTITUZIONALE	Depuratore	Via R. Poggi	13	560	-	E9	€ 1 608,00	
FINE ISTITUZIONALE	Ambulatorio, seggio elettorale	via R. Poggi 77/1 e 77/2	13	323	1	B4	€ 807,74	167
FINE ISTITUZIONALE	Magazzino c/o Cimitero	Via R. Poggi	13	337	-			
FINE ISTITUZIONALE	Cimitero	Via R. Poggi	13	D	-			
FINE ISTITUZIONALE	Bagni pubblici	Passeggiata E. Montale						
FINE	Bagni pubblici	Via Natale Rosselli						

ISTITUZIONALE								
NON UTILIZZATO	ex asilo	via San Nicolò 1	27	339	-	B1	€ 3 405,37	694
NON UTILIZZATO	Appartamento	Via Saettone 33	27	208	4	A3	€ 639,12	123
NON UTILIZZATO	Appartamento sopra CRCS	Via Saettone 43	25	306	6	A3	€ 522,91	83
NON UTILIZZATO	Fabbricato	Via della Pace 12B	24	250	2	B1	€ 3 014,72	547

Trasporti e mobilità

Il servizio di trasporto pubblico nel Comune di Albisola Superiore è gestito dalla Società **Tpl Linea srl**.

Tpl Linea, fino al 09/06/2016, era una società controllata da ACTS S.p.A., società a capitale interamente pubblico degli enti territoriali della provincia di Savona e da GTT S.p.A., società a capitale interamente pubblico del Comune di Torino preposta all'esercizio del servizio di trasporto pubblico in tale area metropolitana che detiene il 12% del suo capitale.

Dal 10/06/2016 in seguito a fusione per incorporazione ACTS SPA è stata incorporata in TPL LINEA SRL (il Comune d Albisola Superiore detiene lo 0,818% della nuova società).

TPL Linea esercita, inoltre, le attività di gestione dei servizi di scuolabus rivolto agli allievi delle scuole elementari e medie. E' in corso la gara per l'affidamento del nuovo servizio.

Sul versante della mobilità privata, il Comune ha assegnato a **Albisola Servizi S.r.l.** (Società di cui il Comune è attualmente socio unico) con un contratto di servizio (fino al 31/12/2019, prorogato al 28/02/2020. Nuovo contratto rep. n. 2536/2020 del 29.05.2020, fino al 30/06/2022), prorogato sino al 30/06/2023, le attività connesse con la mobilità privata, riconducibili a: realizzazione della segnaletica verticale necessaria a definire gli stalli destinati alla sosta a tariffa, commercializzazione ed attuazione di una capillare ed adeguata distribuzione dei titoli di sosta ed esazione delle tariffe adottate (rilascio bollini per la sosta agevolata), realizzazione di campagne di informazione all'utenza, vigilanza e controllo dell'uso corretto, da parte dell'utenza, delle attrezzature e delle aree comunali adibite alla sosta a tariffazione, manutenzione ordinaria della rete viaria del Comune di Albisola Superiore da realizzarsi in base ad un piano di intervento di volta in volta concordato entro il 31/12 di ogni anno.

Per quanto riguarda la regolamentazione della sosta, l'area è stata suddivisa in 3 Z.R.U. (Zone a Rilevanza Urbanistica). La Z.R.U. Centrale è in vigore tutto l'anno, mentre la Z.R.U. Levante e Ponente vengono istituite dal 1° giugno al 10 settembre. Nella Z.R.U. Centrale saranno attivi parcheggi a pagamento e a disco orario tutto l'anno. Nel periodo estivo le zone a sosta regolamentata verranno incrementate. Nelle Z.R.U. Levante e Ponente i parcheggi a disco orario verranno attivati nel solo periodo estivo.

Sono previste le seguenti tipologie di bollini per la sosta agevolata, che permettono a chi li espone di sostare liberamente nei parcheggi a pagamento presenti nelle Z.R.U. del Comune di Albisola Superiore, senza dover pagare il corrispettivo orario della sosta previsto, con l'esclusione del parcheggio a pagamento P1 (Piazzale Marinetti) per il periodo dal 01.06 al 10.09 nei giorni festivi e prefestivi:

- BOLLINO RESIDENTE ANNUALE / BIENNALE
- BOLLINO INTEGRATIVO ANNUALE/BIENNALE
- BOLLINO INTEGRATIVO
- BOLLINO INTEGRATIVO BIENNALE
- BOLLINO SETTIMANALE
- BOLLINO MENSILE
- ABBONAMENTO STAGIONALE ZONA BLU
- ABBONAMENTO ZONE BLU PLUS
- ABBONAMENTO ZONA BLU STAGIONALE

I bollini permettono, altresì, di sostare nelle zone a disco orario presenti nelle Z.R.U. istituite, individuate da apposita segnaletica stradale, senza limiti temporali ovvero senza dover esporre il dispositivo di controllo della limitazione oraria della sosta. Il bollino è valido fino al 30 giugno dell'anno successivo al suo rilascio.

Le relazioni con i portatori di interesse (stakeholder): Comunicazione interna ed esterna

I rapporti con i cittadini e le parti interessate vengono gestiti dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Comunicazione.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico garantisce ai cittadini e con la massima trasparenza per quanto riguarda l'attività dell'Amministrazione. Favorisce e semplifica i rapporti fra gli utenti dei servizi comunali e la struttura burocratica del Comune (Uffici e servizi). Fornisce inoltre tutte le informazioni utili ad accedere ai servizi comunali quali organizzazione del Comune, orario uffici, procedimenti amministrativi, concorsi pubblici e bandi comunali, manifestazioni promosse dall'ente, rilascio moduli estato delle pratiche.

L'URP rileva i bisogni e le esigenze degli utenti in relazione all'erogazione dei servizi comunali e verifica il grado di soddisfazione dell'utenza in relazione al livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati.

Sul sito internet comunale l'Ufficio Relazioni con il Pubblico pubblica le analisi/statistiche sulle segnalazioni ricevute.

Al fine di ottimizzare le relazioni con gli stakeholder vengono realizzate attività di comunicazione quali:

- comunicati stampa inviati ai principali quotidiani, periodici, giornali on line, radio e emittenti televisive locali e nazionali;
- gestione sito internet dell'Ente:
 - www.comune.albisola-superiore.sv.it (portale istituzionale) che ha assorbito il sito www.albisolainforma.it
 - newsletter
 - periodico comunale "Albisola Informa" - annuale
 - social network:
 - pagina Facebook "Comune di Albisola Superiore";
 - pagina Facebook "Assessorato al Turismo";
 - Instagram "Albisola turismo";
 - Canale YouTube "Comune Albisola Superiore";
 - messaggistica istantanea: • Telegram (per informazioni relative a protezione civile e attività dell'Ente – di nuova introduzione);
 - pannelli a messaggio variabile collocati sul territorio;
 - carte dei servizi;
 - affissione di avvisi, locandine, striscioni pubblicitari e manifesti su tutto il territorio e nelle bacheche comunali;
 - pubblicazioni all'Albo Pretorio on line;
 - incontri pubblici.
 - pubblicazione sul sito internet delle registrazioni delle sedute del Consiglio Comunale.

Il servizio riceve inoltre segnalazioni, comunicazioni, osservazioni e proposte dei cittadini sui servizi comunali e cura l'inserimento e aggiornamento della modulistica presente sul sito internet.

Dal 2016, al fine di avvicinare sempre di più l'amministrazione ai cittadini, alla versione cartacea è stata affiancata una versione completamente on line che è soggetta ad una maggior frequenza di aggiornamento delle notizie, con disponibilità anche di e-applicazione per Apple e Android.

Nel 2018 è stata creata una sezione sul sito internet ad accesso riservato, con registrazione consentita ai soli giornalisti, in cui rendere disponibile documentazione varia (testi, fotografie, video ecc.) relativa all'attività dell'Amministrazione per facilitarne e velocizzarne la fruizione da parte dei mass-media.

Obiettivi di miglioramento

In un'ottica di comunicazione volta al miglioramento dei risultati già ottenuti saranno potenziati:

- la **comunicazione interna** dell'Ente al fine di favorire una migliore diffusione delle informazioni potenziando l'uso della rete Intranet, della posta elettronica e di documenti in formato digitale;
- la **comunicazione esterna** al fine di dare diffusione a tutte le attività dell'Ente attraverso le modalità citate.

Destinatari della comunicazione

I destinatari della comunicazione dell'Ente sono individuati in:

destinatari esterni:

- ❑ tutti i cittadini e coloro che usufruiscono, in generale, dei servizi comunali;
- ❑ il mondo della scuola, le attività produttive, commerciali e turistiche, le istituzioni, le associazioni, gli enti, le organizzazioni, i turisti e gli ospiti del territorio comunale, fornitori, appaltatori, prestatori d'opera, che possono giocare il ruolo di legittimatori e/o "amplificatori" della comunicazione;
- ❑ i mass media;

destinatari interni:

- ❑ il personale comunale e gli amministratori che risultano collaboratori essenziali e "cassa di risonanza", insieme all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Comunicazione, per il piano di comunicazione.

Strategia di comunicazione

La strategia di comunicazione ha i seguenti obiettivi:

- ❑ diffondere le informazioni, tenendo conto della tipologia dei destinatari;
- ❑ stimolare la percezione delle informazioni, scegliendo le forme e gli strumenti di comunicazione più adatti a mettere in luce i punti di forza della comunicazione e a renderla efficace;
- ❑ impiegare strumenti di raccolta di pareri, utili all'integrazione ed al confronto delle idee.

Strumenti della comunicazione

Si individuano i seguenti strumenti di comunicazione:

di memorizzazione: permettono di conservare le informazioni e di renderle contemporaneamente disponibili ad operatori e pubblico, come carte dei servizi, guide, brochure, materiale informativo;

di trasmissione di informazioni: i mass media, siti internet dell'Ente, i social network e la messaggistica istantanea;

di elaborazione: mettono in contatto tra loro gli operatori, migliorando la circolazione interna della Comunicazione, come la posta elettronica e l'utilizzo della rete Intranet all'interno dell'Ente, le *newsletter* attraverso il portale per la comunicazione verso l'esterno.

Contenuti e tempi dell'attività di comunicazione ordinaria

Il piano di comunicazione prevede azioni nell'ambito della comunicazione interna ed esterna e si basa su:

Comunicazione interna

Intranet: inserimento di documenti e modulistica con una presentazione grafica omogenea; utilizzo di nuovo applicativo web per la gestione degli atti amministrativi (determinazioni, ordinanze) e per il protocollo informatico. La gestione delle deliberazioni di Giunta e consiglio comunale sarà attivata in una fase successiva.

Comunicazione esterna

Mezzo	Modalità	Tempi
Sito internet istituzionale	Revisione delle "Carte dei Servizi" comunali	Quando necessario
Sito internet istituzionale	Revisione del sito con progetto finanziato dal PNRR, Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" – Comuni	Anno 2024
Sito www.albisolaturismo.it	Aggiornamento di contenuti del sito turistico di Albisola	Quando necessario

Albisola Informa	Edizione cartacea una volta l'anno	Anno 2024
Social network Messaggistica istantanea Pannelli a messaggio variabile	Aggiornamento notizie	Quando necessario
Incontri pubblici	Incontri pubblici/dibattito su argomenti di interesse pubblico	Anno 2023
Promozione immagine di Albisola	Collaborazione con la Scuola primaria per la creazione del biglietto di auguri natalizi del Sindaco	Entro dicembre 2024
Campagna informativa "5 per mille" (se prevista)	Informazioni per sensibilizzare i cittadini alla firma per il "5 per mille".	Se previsto
Cartelloni	Aggiornamento informazioni ai cittadini nel palazzo comunale attraverso cartelloni collocati ai piani dell'edificio indicanti la collocazione degli uffici comunali	Quando necessario
Regolamenti comunali	Stesura e aggiornamento dei regolamenti comunali	Quando necessario o previsto
Modulistica	Rivisitazione e ampliamento della modulistica. Nell'arco del 2024 il servizio Comunicazione inizierà a rendere la modulistica editabile	Anno 2024

Promozione e divulgazione all'esterno delle attività dell'Ente

Attività oggetto di comunicazione	Modalità di comunicazione	Tempi	A chi compete
Attività politica: Consigli comunali	Avviso di convocazione nelle bacheche comunali	Cinque giorni prima del consiglio (salvo convocazioni d'urgenza - 1 giorno)	Servizio Segreteria - preparazione Operai - collocazione
	Affissione manifesti in città con ordine del giorno dettagliato	Cinque giorni prima del consiglio (salvo convocazioni d'urgenza - 1 giorno)	Servizio Segreteria - preparazione
	Comunicazione a giornali e Unione industriali	Cinque giorni prima del consiglio (salvo convocazioni d'urgenza)	Servizio Segreteria
	Pubblicazione deliberazioni e invio all'albo pretorio on line		Servizio Segreteria
	Sito internet e pagina Facebook	Dopo l'invio della convocazione	Servizio Comunicazione
Attività politica: Commissioni consiliari	Convocazione - locandine	tre giorni prima	Servizio Segreteria - Convocazione e locandine Operai – affissione bacheche
	Sito internet	Dopo l'invio della convocazione	Servizio Comunicazione
Attività politica: Giunta comunale	Convocazione - pubblicazione atti – invio all'albo pretorio on line		Servizio Segreteria
Carte dei servizi	Consultazione sul portale dell'ente	quando necessario	- Redazione a cura del Servizio competente - Revisione di testo e grafica e pubblicazione sul sito a cura del Servizio Comunicazione

	Mass media		Servizio Comunicazione
Deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale	Pubblicazioni all'albo pretorio	ad ogni pubblicazione	Servizio Segreteria
Lavori pubblici - Avviso indizione gara	Portali dedicati	quando necessario e quando iniziano i lavori	Servizio competente
	Pubblicazioni all'Albo Pretorio dell'ente e di altri enti	avviso indizione gara quando necessario	Messi
	Sito internet sito istituzionale	quando necessario	Servizio CUC / Servizio Comunicazione
	Mass media	quando necessario e quando iniziano i lavori	Servizio Comunicazione
Modulistica	Portale dell'Ente		- Redazione a cura del Servizio competente - Revisione grafica e pubblicazione sul sito a cura del Servizio Comunicazione
Urbanistica patrimonio	Portale dell'Ente	quando necessario	Servizio competente
	Portali dedicati		Servizio competente
	Affissione di avvisi, locandine, pannelli e striscioni pubblicitari e manifesti su tutto il territorio e nelle bacheche comunali		Servizio competente attraverso Messi per bacheche
	Pubblicazioni all'Albo Pretorio dell'ente e di altri enti		Messi
	Mass media		Servizio Comunicazione
	Albisola Informa		quando necessario
Viabilità	Portale dell'Ente	quando necessario	Servizio competente
	Affissione di avvisi, pannelli e manifesti su tutto il territorio e nelle bacheche comunali		Servizio competente attraverso Messi per bacheche
	Pubblicazioni all'Albo Pretorio		Messi
	Mass media		Servizio Comunicazione
	Albisola Informa		Servizio Comunicazione
Attività specifiche dei servizi Obiettivi raggiunti	Portale dell'Ente	quando necessario	Servizi competenti - Servizio Comunicazione
	Siti Internet di altri Enti e Istituzioni		Servizi competenti - Servizio Comunicazione
	Affissione di avvisi, locandine, pannelli e striscioni pubblicitari e manifesti su tutto il territorio e nelle bacheche comunali		Servizio competente attraverso Messi per bacheche
	Portale dell'Ente		Servizi competenti
	Mass media		Servizio Comunicazione
	Albisola Informa		Servizio Comunicazione
Gare - appalti - bandi di concorso Tributi	Siti Internet di altri Enti e Istituzioni	quando necessario	Servizi competenti
	Affissione di avvisi, locandine, pannelli e striscioni pubblicitari e manifesti su tutto il territorio e nelle bacheche comunali		Servizio competente attraverso Messi per bacheche
	Pubblicazioni all'Albo Pretorio		Messi

	Newsletter		Servizi competenti – Servizio Comunicazione - Servizio sistemi informativi
	Portale dell'Ente		Servizi competenti
	Mass media		Servizio Comunicazione
	Albisola Informa		Servizio Comunicazione
Comunicazione ambientale	Portale dell'Ente	quando necessario	Servizio competente
	Albisola Informa	quando necessario	Servizio Comunicazione
Turismo - Sport	Portale dell'ente		Servizio Comunicazione / Servizio competente
	Albisola Informa		Servizio Comunicazione
	Mass media		Servizio Comunicazione

Sviluppo dell'immagine istituzionale dell'Ente

L'immagine dell'Ente proiettata all'esterno deve essere omogenea ed effettuata attraverso:

Mezzo	Modalità	Tempi
Carta intestata	Uso del logo del Comune e di una grafica omogenea per tutti i servizi e facilmente riconoscibile dagli utenti.	Aggiornamento della grafica in base alle necessità
Modulistica	Facilmente riconoscibile dagli utenti e con grafica omogenea	Da aggiornare di volta in volta
Locandine, manifesti, brochure...	Bozza degli stampati prodotti dall'Ente inviati al Servizio Comunicazione per conoscenza e per la verifica dell'effettiva identità di immagine	Quando necessario
Albisola Informa	Edizione cartacea. L'edizione on line è stata sostituita dalla sezione dedicata alle notizie nel nuovo sito internet	Un numero cartaceo l'anno.

Nuove iniziative di comunicazione

- È stato messo on line il nuovo sito internet istituzionale, secondo le linee guida e i requisiti di accessibilità indicati dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), che comprende nella sezione "notizie" anche il sito "Albisola Informa".
- Il Comune di Albisola Superiore ha aderito al progetto "Costruire l'Europa con i consiglieri locali", lanciato dalla Commissione Europea. L'iniziativa mira a creare una rete europea di rappresentanti politici locali per rafforzare la comunicazione sui temi europei e costruire un'opinione pubblica di livello europeo. Ogni rappresentante locale si impegnerà a organizzare dibattiti e incontri con i cittadini e con i media per discutere delle iniziative politiche generali e delle misure portate avanti dall'UE. Tale adesione comporterà iniziative di comunicazione continuative attraverso il sito internet istituzionale, i canali social dell'ente, incontri pubblici e comunicati stampa.
- Progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

L'Ente ha ottenuto il finanziamento per diversi progetti relativi alla transizione digitale, tra i quali, i seguenti interessano l'area della comunicazione:

1. servizi di notifica attraverso l'App IO;
2. esperienza del cittadino nei servizi pubblici;

1. Servizi di notifica attraverso l'App IO

A seguito del necessario adeguamento al catalogo dei servizi definito dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale e AGID, si è reso necessario modificare nel 2023 tutti i servizi inseriti nel

progetto finanziato dal PNRR e dopo la loro attivazione sono in attesa di asseverazione nel mese di febbraio 2024.

I servizi citati sono i seguenti:

- lavori edilizi, catasto e urbanistica - catasto;
- lavori edilizi, catasto e urbanistica - edilizia privata;
- lavori edilizi, catasto e urbanistica - lavori pubblici;
- sicurezza e protezione civile - protezione civile;
- servizi anagrafici e civici - carta d'identità;
- servizi elettorali - tessera elettorale;
- educazione e formazione - trasporto scolastico;
- servizi anagrafici e civici - cittadinanza italiana;
- servizi elettorali - elezioni;
- servizi elettorali - presidenti e scrutatori di seggio;
- servizi anagrafici e civici - anagrafe;
- servizi anagrafici e civici - permesso di soggiorno;
- servizi anagrafici e civici - residenza;
- servizi anagrafici e civici - matrimonio, unioni civili e convivenze di fatto;
- servizi anagrafici e civici - nascita, adozione e riconoscimento;
- servizi anagrafici e civici - separazione e divorzio;
- educazione e formazione - asilo nido;
- giustizia e legge - giudici popolari;
- servizi anagrafici e civici - consigli e giunte comunali.

2. Esperienza del cittadino nei servizi pubblici

Entro il mese di febbraio del 2025 saranno resi disponibili:

- una nuova versione del sito istituzionale con interfacce coerenti, fruibili e accessibili secondo un modello di sito comunale definito a livello nazionale;
- i seguenti servizi ai cittadini con interfacce coerenti, fruibili e accessibili con flussi di servizio uniformi, trasparenti ed utente-centrici, secondo quanto definito a livello nazionale:
 - richiedere permesso di occupazione suolo pubblico;
 - richiedere iscrizione al trasporto scolastico;
 - richiedere iscrizione alla scuola dell'infanzia;
 - richiedere permesso per passo carrabile.

Monitoraggio

La verifica dei risultati è parte integrante della piena realizzazione del Piano di comunicazione.

Si prevede pertanto di verificare:

- la diffusione, la comprensione e l'accettazione dei messaggi: se sono arrivati a destinazione, se sono stati memorizzati, capiti correttamente, se abbiano fatto riflettere e/o suscitato consenso;
- il corretto funzionamento dei mezzi attraverso i quali la comunicazione viene veicolata, l'opportunità della scelta dei canali, l'analisi di eventuali problemi;
- l'efficienza dei servizi attraverso sondaggi e indagini di *customer satisfaction*. I risultati di tale analisi saranno disponibili presso i singoli uffici oggetto dell'indagine, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e il portale dell'Ente;
- i suggerimenti e reclami pervenuti attraverso un'analisi statistica con cadenza mensile.
- i risultati dei sondaggi attuati attraverso il portale dell'Ente.

Nello specifico tali indagini saranno effettuate attraverso la verifica, da parte dei singoli servizi comunali, dell'effettiva comprensione dei messaggi da parte dei cittadini - clienti.

Qualora i servizi comunali accertino una mancanza di comprensione dei messaggi da parte degli utenti dovranno informare il servizio URP e Comunicazione affinché venga rimodulata la comunicazione verso l'esterno.

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione Valore Pubblico

L'Amministrazione Comunale, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, mira a curare la salute delle risorse e migliorare le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti. In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi specifici e obiettivi generali e trasversali (e relativi indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) come: la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, la trasparenza, la prevenzione della corruzione, obiettivi relativi all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito nell'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 e s. m. "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni degli enti locali e dei loro organismi", a partire dalle linee di mandato istituzionale, si definiscono infatti gli obiettivi strategici e le linee programmatiche/ obiettivi gestionali espressi nel documento unico di programmazione, articolato in sezione strategica (Ses) e operativa (Seo).

Gli obiettivi strategici definiti nel Dup Ses sviluppano quindi le linee di mandato mentre la Sezione operativa del Dup costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica. La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente in particolare la definizione delle linee di indirizzo/obiettivi gestionali per il triennio di interesse, da cui discendono gli obiettivi operativi. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici e le linee di indirizzo/obiettivi gestionali, al livello di programmazione esecutiva.

Vengono quindi di seguito descritte, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

BENESSERE SOCIALE

Obiettivi accessibilità fisica

Obiettivo strategico: Organizzazione comunale						
Obiettivo gestionale: Miglioramento e mantenimento Servizi generali						
Settore Servizio	Obiettivo specifico	Azioni	Indicatore realizzazione azioni	Traguardo atteso	Realizzazione	Stakeholders
Settore affari generali	Efficientare e semplificare i rapporti dell'utenza con la struttura operativa del comune.	Completamento progetto di potenziamento del centralino/prima accoglienza del cittadino	Proposta alla Giunta Comunale entro 30 giugno 2023 ai fini approvazione	Rafforzare l'accessibilità dei cittadini ai servizi comunali, soprattutto degli ultrasessantacinquenni che sono una parte consistente della popolazione albisoiese, attuando in tal modo la previsione contenuta nel recente D.lgs. 222/2023 sull'accessibilità ed inclusione sociale.	Inserita proposta il 15/6/2023 DELGC/102/2023 Deliberazione di G.C. n. 90 del 15/6/2023	Cittadini/ utenti
		Realizzazione dell'intervento di potenziamento con modifica dell'orario di apertura di alcuni uffici e l'utilizzo di un computer nella postazione di prima accoglienza che contribuisce a velocizzare i rapporti tra gli utenti e i servizi.	Entro il 31 dicembre 2023		31/12/2023	
		Realizzazione indagine volontaria presso l'utenza a seguito un anno di applicazione	2024 Esiti favorevoli indagine > 60% partecipanti		2024	
Settore Servizio	Obiettivo specifico	Azioni	Indicatore realizzazione azioni	Traguardo atteso	Realizzazione	Stakeholders
Settore affari generali –	Adeguamento carte dei servizi in base a quanto definito nel Dlgs 222/2023	Definizione Piano adeguamento e invio a	Entro il 31/12/24	Favorire l'accessibilità ai servizi a tutte le categorie di utenti, con particolare attenzione agli utenti	2024	Cittadini / utenti

Servizio URP	in materia di accessibilità e inclusione	responsabili Valutazione e pubblicazione carte dei servizi a seguito modifiche da parte dei responsabili	Anni 2025/2026	con specifiche difficoltà, tramite una maggiore informazione circa l'accessibilità ai servizi		
--------------	--	---	----------------	---	--	--

Obiettivo strategico: Manutenzione della città e riqualificazione urbana						
Obiettivo gestionale: Piano generale di interventi di riqualificazione e sistemazione di marciapiedi, rifacimento asfaltature, abbattimento barriere architettoniche da inserire nel piano triennale delle opere pubbliche						
Settore / Servizio	Obiettivo specifico	Azioni	Indicatore realizzazione azioni	Traguardo atteso	Realizzazione	Stakeholders
Settore Lavori pubblici e manutenzioni	Lavori di ripristino e abbattimento barriere architettoniche sul tratto di marciapiede su Corso Italia compreso tra Via della Pace e Piazza della Libertà.	Consegna dei lavori Fine lavori	30/1/24 31/12/24	L'intervento favorirà l'accesso alla chiesa, ed alle aree pubbliche dell'abitato di via Emilia nonché a tutti i soggetti con ridotta capacità motoria transitanti dalla zona a monte del Rio Basco verso i giardini pubblici di P.zza della Libertà	2024	Cittadini, turisti, persone a mobilità ridotta
Settore Lavori pubblici e manutenzioni	PEBA (Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche) - Art. 32, comma 21 della legge n. 41/1986 e all'articolo 15 della L.R. 12 giugno 1989, n. 15 Commissione Politiche Sociali della Conferenza delle Regioni e Province Autonome. Obiettivo D.lgs. 222/2023 sull'accessibilità ed inclusione sociale.	Presentazione a Giunta Progetto per approvazione	31/07/24	Il Piano permetterà di avere una visione completa della situazione e di stabilire una scaletta di priorità per la realizzazione degli interventi che verranno monitorati, al fine di migliorare l'accessibilità e l'inclusione sociale	2024	Cittadini, turisti, persone a mobilità ridotta

Obiettivi accessibilità digitale

Obiettivo strategico: Transizione Digitale -Progetti PNRR Obiettivo gestionale: Transizione Digitale -Progetti PNRR: Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici (Sito Internet e Servizi al cittadino) - Missione 1 Componente 1 del PNRR						
Settore / Servizio	Obiettivo specifico	Azioni	Indicatore realizzazione azioni	Traguardo atteso	Realizzazione	Stakeholders
Settore Sistemi Informativi	Implementazione del sito comunale e dei servizi pubblici digitali sulla base di modelli standard, collaudati e riutilizzabili, per migliorare il rapporto con i cittadini e nel rispetto del Dlgs 222/2023 relativo all'inclusione e accessibilità.	Affidamento delle forniture del sito e dei servizi Attività formativa per i dipendenti incaricati della gestione dei contenuti del sito al fine di garantire l'accessibilità dei contenuti dello stesso Completamento e asseverazione della nuova versione del sito e dei 4 servizi online nel rispetto della normativa in materia di inclusione e accessibilità	31/03/2024 31/12/2024 31/12/24	Favorire l'accessibilità ai servizi a tutte le categorie di utenti, con particolare attenzione agli utenti con specifiche difficoltà Asseveramento/validazione sito da parte di Agid	2024	Utenti

BENESSERE ECONOMICO

Obiettivo strategico: Turismo e marketing territoriale Obiettivo gestionale: network online delle seconde case certificate (AAUT - Appartamenti Ammobiliati ad Uso Turistico) per l'organizzazione e la messa a sistema degli alloggi per ampliare l'offerta ricettiva extra-alberghiera

Settore Servizio	Obiettivo specifico	Azioni	Indicatore realizzazione azioni	Traguardo atteso	Realizzazione	Stakeholders
Turimo	Messa a sistema dell'offerta ricettiva alberghiera ed extra-alberghiera con il coinvolgimento degli albergatori e degli operatori turistici che gestiscono anche soluzioni di ricettività alternativa l'ambizione di tentare di qualificare la tipologia di turisti che vengono ad Albisola, provando a far fronte e contrastare il fenomeno del "turismo mordi e fuggi" emerso negli ultimi anni a seguito della crisi economica e sociale	Sostenere e favorire il network degli AAUT (Appartamenti Ammobiliati ad Uso Turistico) come risorsa in qualità di struttura ricettiva , complementare alle strutture alloggiative tradizionali, al fine dell'incremento del turismo stanziale	Aumento appartamenti registrati rispetto anno precedente (anno 2023 n. 263)	Aumento presenze turistiche durante tutto l'anno con conseguente positiva ricaduta economica sul territorio	2024/2026	Turisti/proprietari di appartamenti/attività commerciali
		Mantenimento tassa di soggiorno (tassa di scopo)	Aumento introiti tassa soggiorno (anno 2023 18400 euro)			
		Realizzazione attività (con l'utilizzo della tassa di soggiorno) al fine di incentivare il turismo	Aumento eventi e manifestazioni (Anno 2023 n. 124)			
Obiettivo strategico: Turismo e marketing territoriale						
Obiettivo gestionale: Investire e puntare sul segmento in crescita del turismo outdoor (trekking e biking) mediante ampliamento e promozione della nostra rete sentieristica condivisi con Comuni limitrofi						
Settore Servizio	Obiettivo specifico	Azioni	Indicatore realizzazione azioni	Traguardo atteso	Realizzazione	Stakeholders
Turismo	Valorizzazione e ampliamento della rete sentieristica (trekking e biking) di Albisola per un	Aumento mappatura sentieri e creazione percorsi	Piano di manutenzione sui sentieri mappati	Favorire l'incoming turistico e rafforzare l'asse mare-entroterra, con una ricaduta sul benessere economico del territorio e sensibilizzando ad un utilizzo	2024/2026	Cittadini/Turisti

	investimento mirato sul turismo outdoor e le sue componenti sportive e naturalistiche			sostenibile del territorio stesso.		
--	---	--	--	------------------------------------	--	--

Obiettivo strategico: Spazi verdi Obiettivo gestionale: Orti urbani e agricoltura sinergica con coinvolgimento delle fasce deboli della cittadinanza.						
Settore / Servizio	Obiettivo specifico	Azioni	Indicatore di risultato	Traguardo atteso	Realizzazione	Stakeholders
Settore commercio turismo ,sport, agricoltura e cultura – progetto SAI	Promozione benessere sociale ed economico mediante riqualificazione di un'area in stato di abbandono per realizzazione orti urbani e sviluppo agricoltura sinergica	<p>Sono stati creati e assegnati n. 18 orti (10 in Centro città – via Nifosse e 8 in loc Luceto).</p> <p>A Luceto l'area é di proprietà di ARTE e un orto é stato riservato a un rappresentante della Case popolari.</p> <p>Sono stati realizzati laboratori con il CEA e con esperti naturalistici per attività di formazione e informazione esperienziale per i bambini per la fascia 6 /10 anni.</p> <p>Riaffidamento immediato orti che si dovessero liberare</p>	<p>Utilizzo 100% degli orti</p> <p>Rapporto domanda offerta.</p> <p>Soddisfazione delle richieste: Nifosse 70 domande per 10 posti e Luceto 40 domande per 8 posti.</p>	Alto valore di benessere economico e sociale dei cittadini dimostrato dal perdurare dell'utilizzo degli orti assegnati e dall'immediata riassegnazione in caso di disponibilità, vista la forte richiesta.	2024/2026	Cittadini con fasce di età e categorie differenziate. Anziani, famiglie, giovani.

BENESSERE ASSISTENZIALE

Obiettivo strategico: Sociale						
Obiettivo gestionale: Tutela persone Anziane						
Settore / Servizio	Obiettivo specifico	Azioni	Indicatore di risultato	Traguardo atteso	Realizzazione	Stakeholders
Settore Servizi Sociali	Creazione di una rete di sostegno alla cittadinanza finalizzata a sostenere l'invecchiamento attivo e produrre valore pubblico	Convenzionamento con L'Auser per apertura centro ricreativo per anziani in Albisola per almeno un pomeriggio a settimana	Approvazione convenzione entro il 31/12/2024	Incremento frequentazione centro, quale dimostrazione del gradimento	2024/2026	Popolazione anziana

BENESSERE AMBIENTALE

Obiettivo strategico: Ambiente e raccolta differenziata						
Obiettivo gestionale: Realizzazione di progetti ed iniziative intese a diffondere una più approfondita conoscenza di un numero sempre maggiore di matrici e fattori ambientali ed a rendere possibile un accrescimento del livello di consapevolezza nei riguardi delle varie problematiche dell'ambiente						
Settore / Servizio	Obiettivo specifico	Azioni	Indicatore di risultato	Traguardo atteso	Realizzazione	Stakeholders
Settore Politiche Ambientali e Servizio Demanio Marittimo	Comuni amici delle tartarughe marine – Proposta protocollo d'intesa da parte di Lega Ambiente, I Comuni che sottoscriveranno un apposito protocollo d'intesa saranno insigniti del titolo di Comune amico delle tartarughe marine e riceveranno una bandiera da esporre a dimostrazione dell'impegno assunto per proteggere questi	Presentazione a Giunta Comunale protocollo d'intesa proposto da Lega Ambiente per approvazione * Considerando che i periodi di nidificazione e schiusa coincidono praticamente con la stagione balneare, il progetto prevede l'implementazione di una serie di iniziative destinate a diversi	Entro il 30/06/24	Mettere in atto tutto quanto necessario e proposto da Legambiente per permettere la nidificazione delle tartarughe sulle spiagge di Albisola	2024/2026	Comuni, operatori economici, comunità locali, mondo scientifico, società civile

	straordinari animali simbolo della biodiversità marina	portatori d'interesse.				
--	--	------------------------	--	--	--	--

*** Dettaglio azioni:**

- Garantire il rispetto della normativa vigente a tutela del mare e degli ambienti costieri, come ad esempio il divieto di sosta e transito sulle spiagge dei mezzi a motore, l'accensione di fuochi o falò, l'abbandono di rifiuti, che rappresentano anche una grave minaccia per la vegetazione dunale e un pericolo per la nidificazione/schiusa delle tartarughe marine; •
- Favorire la pulizia manuale delle spiagge, tutelando così la vegetazione dunale e tutti i potenziali siti di nidificazione;
- Evitare gli interventi di sbancamento e spianamento delle dune che possano alterarne il contorno e minare l'integrità dell'ambiente costiero; •
- Scoraggiare l'abbandono dei rifiuti sulle spiagge mediante adeguato posizionamento di isole ecologiche;
- Incentivare il coinvolgimento e la partecipazione civica dei cittadini organizzando giornate primaverili di pulizia del litorale ed informando sulle semplici attenzioni da fare per lasciare le spiagge più pulite di quando si è arrivati;
- Limitare attraverso apposite ordinanze le emissioni luminose e rumorose in orario notturno;
- Collaborare con i referenti territoriali del Progetto LIFE TURTLENEST per la tutela dei siti di nidificazione della tartaruga marina censiti sul proprio litorale;
- Informare e sensibilizzare i gestori degli stabilimenti balneari sul valore e i vantaggi di adottare adeguate misure per una gestione consapevole delle spiagge e segnatamente:
 1. Posizionamento di lettini o ombrelloni. Attrezzare la spiaggia con porta ombrelloni fissi che possano essere lasciati in loco e utilizzati per l'intera durata della stagione riproduttiva per evitare danni accidentali al nido. Ridurre al minimo l'ingombro delle attrezzature mobili quali sedie a sdraio, lettini o equivalenti impilandole con il lato più corto rivolto verso il mare, preferibilmente in appositi punti di stoccaggio opportunamente posizionati nella parte alta della spiaggia.
 2. Presenza di altri ostacoli. Collocare le attrezzature sportive (canotti, SUP, tavole da surf, ecc.) e altri oggetti in appositi spazi preventivamente individuati e opportunamente posizionati per evitare che diventino un ostacolo per la risalita delle tartarughe marine.
 3. Riduzione dell'illuminazione artificiale notturna diretta o visibile dalla spiaggia

Obiettivo strategico: Ambiente e raccolta differenziata						
Obiettivo gestionale: Miglioramento ambientale e dei servizi ai cittadini						
Settore / Servizio	Obiettivo specifico	Azioni	Indicatore realizzazione azioni	Traguardo atteso	Realizzazione	Stakeholders
Servizio Ambiente	Mantenimento "Bandiera Blu" per una gestione sostenibile del territorio (spiagge) e un'alta qualità dei servizi	Invio annuale domanda	Ottenimento annuale bandiera	Mantenimento bandiera blu quale dimostrazione del miglioramento ambientale e dei servizi ai cittadini e turisti	2024/2026	Cittadini, turisti,

BENESSERE EDUCATIVO

Obiettivo strategico: Scuola						
Obiettivo gestionale: Educazione civica ed ambientale. Proseguimento attività e progetti di educazione civica ed ambientale sul territorio cittadino per crescere i nuovi cittadini dell'Albisola del domani						
Settore / Servizio	Obiettivo specifico	Azioni	Indicatore realizzazione azioni	Traguardo atteso	Realizzazione	Stakeholders
Servizio PI scuola elementare Servizio PI -scuola medie	Collaborazione e integrazione tra Ente Locale e Scuola	Organizzazione dei progetti POF con particolare riferimento al nostro territorio, alle nostre tradizioni, alla tutela dell'ambiente ed alla nostra cultura	Attuazione nuovi progetti entro il 31/12/2024	Sensibilizzazione allievi scuole sulle tematiche legate al territorio, alle tradizioni e alla tutela dell'ambiente al fine di creare futuri cittadini consapevoli	2024/2026	Allievi scuole

Obiettivo strategico: Ambiente e raccolta differenziata						
Obiettivo gestionale: Miglioramento ambientale e dei servizi ai cittadini						
Settore / Servizio	Obiettivo specifico	Azioni	Indicatore realizzazione azioni	Traguardo atteso	Realizzazione	Stakeholders
Servizio Ambiente	Progetti didattici per la scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado: I percorsi - laboratorio	CONSUMARE CONSAPEVOLE IL PESCE DIMENTICATO ROBOTICA CREATIVA: DAI MATERIALI SEMPLICI A SEMPLICI "ROBOT" RIFIUTI, RACCOLTA DIFFERENZIATA, RICICLO STUDIO DI AMBIENTE: IL BOSCO	Azioni realizzate dal Centro di Educazione Ambientale CEA e rendicontate a fine anno	Sensibilizzazione allievi scuole sulle tematiche legate alla tutela dell'ambiente e allo sviluppo sostenibile. Anno 2023/2024 n° classi coinvolte 29 su n° classi totali 29 =100% - 5 sezioni dell'infanzia - 15 classi di primaria - 9 classi di secondaria di primo grado Target 2024/2025 partecipazione	2024	Destinatari individuati: Istituto Comprensivo Albisole, cittadinanza Ulteriori soggetti coinvolti: orto sociale "A Sgrigua" di Albisola Superiore, Associazione Pescatori Dilettanti di Albisola Capo, Centro di Raccolta Comunale (SAT), mercato ortoflorofruitticolo di

		SAFARI AL MICROSCOPIO MICROCOSMO SOTT'OCCHIO...CON BIOBLITZ! LE ENERGIE RINNOVABILI AGO E ...CARTA PER NON PERDERSI STORIE...IN AGENDA!		=2023/2024 (scarto = 0 opp > 0,10%)	Quiliano, mercato ittico di Savona, Campus Universitario di Savona, Parco Eolico di Stella S. Martino (F.E.R.A.).
--	--	--	--	-------------------------------------	--

Obiettivo strategico: Ambiente e raccolta differenziata						
Obiettivo gestionale: Miglioramento ambientale e dei servizi ai cittadini						
Settore / Servizio	Obiettivo specifico	Azioni	Indicatore realizzazione azioni	Traguardo atteso	Realizzazione	Stakeholders
Servizio Ambiente	Eco-Schools e Consiglio comunale dei ragazzi	<p>Promuovere buone pratiche e comportamenti sostenibili sul tema del rispetto del mare attraverso un'azione di pulizia delle spiagge in occasione della "Settimana Blu" 2024</p> <p>Inaugurare una "Biblioteca dei Semi" allo scopo di sensibilizzare la comunità scolastica e la cittadinanza sul tema dell'economia circolare, della cura della terra e della sana alimentazione</p> <p>Proseguire il percorso di cittadinanza attiva attraverso il Consiglio Comunale dei Ragazzi</p> <p>Promuovere la cura, il</p>	<p>Ottenimento della Bandiera Verde anno scolastico 2023/24 e prosecuzione del programma Eco-Schools per l'anno scolastico 2024/25</p>	Maturazione della coscienza civica ed educazione alla sostenibilità	2024	<p>Destinatari individuati: Istituto Comprensivo Albisole, cittadinanza</p> <p>Ulteriori soggetti coinvolti: Assonautica Provinciale di Savona, SAT, Lions Club, Vivaio Pianta Pastorino</p>

		<p>rispetto e l'importanza del verde urbano attraverso la partecipazione ad una giornata di valorizzazione di essenze arboree piantumate sul territorio comunale</p> <p>Promuovere buone pratiche sugli stili di vita sostenibili a scuola e sensibilizzare l'intera cittadinanza tramite l'adesione a "M'illumino di Meno"</p>			
--	--	---	--	--	--

2.2 Performance

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D.lgs. 150/2009 si sviluppa attraverso sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, gestionali, generali e specifici e anticorruzione e trasparenza), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 3.5.2019) e nel vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli interni (deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 07/05/2018.). La revisione del Sistema di misurazione e valutazione é in corso approvazione.

La misurazione e valutazione delle performance, ai sensi del D.lgs. n. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15", nel Comune di Albisola Superiore viene effettuata secondo un ciclo di gestione che partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi specifici, dall'individuazione di obiettivi di performance organizzativa, dall'individuazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, si conclude con la rendicontazione dei risultati ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi.

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della performance vigente riferisce la misurazione e valutazione delle performance, con articolazione di specifici valori e parametrati:

- Performance organizzativa e di Ente: obiettivi generali di performance organizzativa con i relativi indicatori di risultato comprendenti *Indicatori di salute finanziaria* e *Indicatori di salute organizzativa*, tra questi ultimi sono ricomprese le indagini sul grado di soddisfazione dei cittadini, realizzate attraverso il sito internet.
- Performance individuale: Conseguimento di specifici obiettivi assegnati dall'Amministrazione o, per il personale, qualità e quantità dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi e agli adempimenti della struttura di appartenenza e competenza professionale e organizzativa e relazionale dei singoli dipendenti, grazie alla quale si contribuisce al raggiungimento degli obiettivi

Per la valutazione individuale della performance del Segretario, dei dirigenti, del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità (elevata qualificazione e alta professionalità) e del personale di comparto (non EQ), saranno tenuti presenti in maniera variabile i risultati della *performance* organizzativa e di ente, e i risultati della performance individuale: obiettivi generali e specifici assegnati, e valutazione dei comportamenti organizzativi.

Gli obiettivi di performance rientrano nelle seguenti categorie: obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore), di digitalizzazione, di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, di qualità dei procedimenti e dei servizi, di accessibilità dell'amministrazione, di pari opportunità e equilibrio di genere.

Gli obiettivi di performance perseguono prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Gli obiettivi sono preventivamente trasmessi al Nucleo di Valutazione, il quale verifica, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance, la misurabilità e valutabilità degli obiettivi stessi e dei relativi indicatori.

Le Schede di previsione degli obiettivi specifici contengono:

1. l'indicazione dell'obiettivo strategico/linea programmatica e l'obiettivo gestionale/linea di indirizzo dal quale discende l'obiettivo specifico;
2. gli obiettivi da conseguire, con titoli che ne evocino le finalità e i contenuti;
2. la responsabilità e il livello operativo;
3. le azioni per la realizzazione dell'obiettivo;
4. i risultati attesi; gli indicatori di risultato e relativi target attesi;
5. l'indicazione della missione e del programma per il necessario collegamento con le risorse finanziarie.

Gli "obiettivi specifici" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Gli obiettivi specifici necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta, al fine di misurare i risultati effettivamente conseguiti. Elemento essenziale di ogni obiettivo deve essere infatti la misurabilità in termini oggettivi ai fini della valutazione del risultato ottenuto.

Gli obiettivi specifici sono definiti in collaborazione di Segretario, dirigenti e Titolari di elevata qualificazione. e sono assegnati agli stessi dal Nucleo di valutazione. Il personale di comparto (non EQ) è valutato in base alla "Qualità e quantità dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi e agli adempimenti della struttura di appartenenza".

Gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi e alla trasparenza previsti nella sezione anticorruzione e trasparenza nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance.

Gli obiettivi specifici partecipano alla creazione del Valore Pubblico, al fine di migliorare il livello di benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

Il Sistema di misurazione e valutazione è stato revisionato, in accordo con il Nucleo di valutazione ed è in corso di approvazione.

2.2.1 Obiettivi specifici

Di seguito l'elenco degli obiettivi specifici 2024.

SETTORE TERRITORIO E INFRASTRUTTURE - Titolare: EQ: Non assegnata – Dirigente: Adonai Apollaro						
Obiettivo strategico	Linea di indirizzo/ obiettivo gestionale	Responsabilità/livello organizzativo	Obiettivo specifico	Tipo obiettivo	Azioni	Indicatore di risultato
COSTRUIRE SUL COSTRUITO" OPERE PUBBLICHE, PROGETTI AMBIZIOSI	Gavarry	Dirigente – Settore Territorio e Infrastrutture	nuovo Assetto Urbanistico/viabilistico Settore 2: Area ex Gasometro del Distretto 2 Area Gavarry del P.U.C.	Migl	variante all'assetto viabilistico approvato con DGC n. 208 del 27/07/2012 - Presentazione in Giunta per approvazione con atto di Giunta Comunale	entro agosto 2024
SERVIZIO PATRIMONIO - Titolare: EQ: Non assegnata – Dirigente: Adonai Apollaro						
Obiettivo strategico	Linea di indirizzo/ obiettivo gestionale	Responsabilità/livello organizzativo	Obiettivo specifico	Tipo obiettivo	Azioni	Indicatore di risultato
Organizzazione comunale	Miglioramenti nella gestione del patrimonio immobiliare pubblico	Dirigente – Settore patrimonio	Approvazione atto transattivo ex art.1965 del Codice Civile con Ferrovie dello Stato Spa per definizione somma dovuta ex sentenza tribunale di Genova 3111/2010 nnchè tempi e modi del pagamento	Svilu	Redazione schema atto transattivo e proposta a controparte - Proposta alla Giunta Comunale deliberazione di approvazione dello schema definitivo di transazione	entro 30,9,2024
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI- Titolare: EQ: Non assegnata – Dirigente amministrativo ad <i>interim</i> Apollaro Adonai						
Obiettivo strategico	Linea di indirizzo/ obiettivo gestionale	Responsabilità/livello organizzativo	Obiettivo specifico	Tipo obiettivo	Azioni	Indicatore di risultato
Organizzazione Comunale	Trasparenza e controlli	Dirigente – Servizio	Revisione completa PIAO	Svilu	Presentazione in Giunta per	Un mese dopo approvazione

		Programmazione e controlli	Piano integrato di attività e organizzazione, anche alla luce nuovo PNA 2022 aggiornato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023		approvazione	Bilancio
--	--	----------------------------	---	--	--------------	----------

SETTORE COMMERCIO TURISMO E SPORT - CULTURA E AGRICOLTURA - Titolare: Elevata Qualificazione Daria Barile – Dirigente: Apollaro Adonai

Obiettivo strategico	Linea di indirizzo/ obiettivo gestionale	Responsabilità/livello organizzativo	Obiettivo specifico	Tipo obiettivo	Azioni	Indicatore di risultato
Favorire lo sviluppo delle diverse discipline sportive affinché lo sport possa mantenere e potenziare la sua fondamentale funzione sociale	Potenziamento e riqualificazione campi da calcio comunali	Dirigente del servizio sport/titolare qualificazione	Individuazione nuova modalità di assegnazione campi da calcio a 11, Scotto e Pomina	Migl	Sottoscrizione contratti di gestione/ concessione impianti	Assegnazione impianti sportivi ai nuovi gestori 31/12/2024
Valorizzazione della ceramica sul territorio con installazione di nuove opere e sostegno a progetti e concorsi di idee	Promozione dell'eccellenza ceramica	Dirigente del servizio turismo/titolare qualificazione	Organizzazione iniziativa a carattere internazionale	Svilu	Individuazione artisti per installazioni sul territorio di arte contemporanea	Installazione opere 30/06/2024

SETTORE RISORSE FINANZIARIE - Titolare: Elevata Qualificazione Grazia Chiarlone – Dirigente: Dirigente amministrativo ad *interim* Apollaro Adonai

Obiettivo strategico	Linea di indirizzo/	Responsabilità/livello organizzativo	Obiettivo specifico	Tipo obiettivo	Azioni	Indicatore di risultato
----------------------	---------------------	--------------------------------------	---------------------	----------------	--------	-------------------------

	obiettivo gestionale					
Organizzazione comunale	Armonizzazione sistemi contabili	Settore risorse finanziarie	Rispetto tempi pagamento fatture di cui alla Circolare Ragioneria Generale n. 1/2024	Migl	Organizzazione lavoro per rispetto tempi pagamento fatture	Indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Indice di pagamento rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002. (30 gg di norma o 60 gg pattuito per natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche.)
Organizzazione comunale	Armonizzazione sistemi contabili	Settore risorse finanziarie	Puntuale definizione dei contenziosi	Migl	Rilevare l'ammontare della possibile soccombenza legale dell'ente attraverso un'indagine con i settori dell'ente.	Iscrizione a bilancio del fondo
Organizzazione comunale	Armonizzazione sistemi contabili	Settore risorse finanziarie In collaborazione con settore LL.PP. e con il settore sistemi	Tempestivo pagamento fatture PNRR ai fini della rendicontazione	Svilu	Collaborazione con il settore Lavori Pubblici e con il settore sistemi Informativi per garantire l'assolvimento degli	Riduzione tempi di pagamento rispetto a termini

		informativi			obblighi di rendicontazione	di legge. Pagamento entro 20gg
SETTORE POLIZIA LOCALE - Titolare: Elevata Qualificazione Ombretta Colombo – Dirigente: non assegnato						
Obiettivo strategico	Linea di indirizzo/ obiettivo gestionale	Responsabilità /livello organizzativo	Obiettivo specifico	Tipo obiettivo	Azioni	Indicatore di risultato
Sicurezza	Controllo del vicinato e potenziamento rete di videosorveglianza con installazione di nuove videocamere	Settore Polizia Locale/ Settore LLPP e manutenzioni	Implementazione e gestione videosorveglianza. IMPLEMENTAZIONE ed INTALLAZIONE di nuove telecamere sia di CONTESTO CHE DI LETTURA TARGA in siti monitorati : c/o la Scuola Alla Massa e zone limitrofe – parco dei Conradi – Piazza Dante – Via Alessandria bidirezionale Albisola / Stella	Migl	INDIVIDUAZIONE NUOVI SITI da videosorvegliare (verbale) Gestione presso sala operativa del Comando di tutte le attività inerenti accertamento violazioni (codice della strada o penale) Atività di affidamento a ditta e realizzazione lavori di installazione, realizzata dal Settore LLPP e manutenzioni	entro febbraio 2024 entro dicembre 2024
Sicurezza	Potenziamento del ruolo della polizia municipale al servizio della cittadinanza e di presidio del territorio	Settore Polizia Locale	Potenziamento controllo territorio estate – servizi notturni periodo estivo dal 01.07.2024 al 31.08.2024	Migl	Approvazione progetto estivo presentazione a Giunta Comunale Predisposizione servizio durante le giornate del Ven/ Sab. dalle ore 18.00 /01.00 mesi di luglio / agosto e servizi serali/notturni : (luglio / agosto)	entro giugno 2024 mesi luglio e agosto 2024
SERVIZIO ASSOCIATO PAESAGGIO – VIGILANZA URBANISTICA - Titolare: Elevata Qualificazione Roberto Delucis – Dirigente:						

Adonai Apollaro						
Obiettivo strategico	Linea di indirizzo/obiettivo gestionale	Responsabilità/livello organizzativo	Obiettivo specifico	Tipo obiettivo	Azioni	Indicatore di risultato
Edilizia e Paesaggio.	Tutela e valorizzazione della tipicità del paesaggio albisolese e degli altri comuni associati.	Settore Paesaggio Annuale 2024.	Incremento pareri con procedura semplificata.	Svilu	Parere del Responsabile del Settore Arch. Delucis in luogo del Parere della Commissione Locale Paesaggio per i Comuni della gestione associata (Albisola Superiore, Albisola Marina, Mioglia, Pontinvrea, Urbe).	Per il 2024 pareri rilasciati > 74% delle pratiche con procedura semplificata.
Edilizia e Paesaggio.	Tutela e valorizzazione della tipicità del paesaggio albisolese e degli altri comuni associati.	Settore Paesaggio Annuale 2024.	Ottenimento dei pareri favorevoli per le pratiche esaminate dalla Commissione Locale Paesaggio.	Svilu	Attività preventiva del responsabile del Settore Arch. Roberto Delucis prima della presentazione delle pratiche, attraverso sopralluoghi, approfondimenti ed interlocuzione con i cittadini e i progettisti, al fine di ottenere il Parere favorevole della Commissione Locale Paesaggio per i Comuni della gestione associata (Albisola Superiore, Albisola Marina, Mioglia, Pontinvrea, Urbe) delle pratiche presentate.	Per il 2024 pareri favorevoli della Commissione Locale Paesaggio > 74% delle pratiche esaminate.
SETTORE AFFARI GENERALI - Titolare: Elevata Qualificazione Antonella Giacchino – Dirigente: Dirigente amministrativo ad interim Apollaro Adonai						
Obiettivo strategico	Linea di indirizzo/obiettivo gestionale	Responsabilità/livello organizzativo	Obiettivo specifico	Tipo obiettivo	Azioni	Indicatore di risultato
Organizzazione comunale	Valorizzazione del personale al fine dell'efficacia dell'azione	Settore affari generali	Regolamento generale degli uffici e dei servizi di cui alla GC 251/98	Migl	Presentazione alla Giunta del testo revisionato, adeguandolo a seguito della abrogazione	Entro il 31/7/2024

	amministrativa				della Legge 142/1990 e del D.lgs. 29/1993 richiamati nel regolamento approvato nel 1998 ed aggiornandolo con le nuove norme contenute nel D.P.R. 82/2023 che ha profondamente modificato il D.P.R. 487/1994 in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi	
Organizzazione comunale	Miglioramento e mantenimento Servizi generali	Settore affari generali – Servizio URP	Adeguamento carte dei servizi in base a quanto definito nel Dlgs 222/2023 in materia di accessibilità e inclusione	Svilu	Definizione Piano adeguamento e invio a responsabili Valutazione e pubblicazione carte dei servizi a seguito modifiche da parte dei responsabili	Entro il 31/12/24 Anni 2025/2026
Organizzazione comunale	Miglioramento e mantenimento Servizi generali	Settore affari generali	Sistemazione archivio comunale in Piazza San Nicolò con particolare riferimento all'archivio storico	Migl	Richiesta preventivo professionista esperto in materia archivistica	Entro il 31/4/2024
					Reperimento fondi per affidamento incarico	Entro il 30/6/2024
					Attività di rilevazione, selezione, ordine e scarto della documentazione esistente attraverso: <ul style="list-style-type: none"> • L'autorizzazione della Sovrintendenza Beni Culturali; 	Entro il 30/11/2024

					<ul style="list-style-type: none"> • La collaborazione di tutti gli uffici interessati; • L'incarico al professionista esperto in materia archivistica, coordinato dall'Ufficio Affari Generali 	
SETTORE SISTEMI INFORMATIVI - Titolare: Elevata qualificazione Gian Bruno Giusto – Dirigente: Dirigente amministrativo ad interim Apollaro Adonai						
Obiettivo strategico	Linea di indirizzo/ obiettivo gestionale	Responsabilità/livello organizzativo	Obiettivo specifico	Tipo obiettivo	Azioni	Indicatore di risultato
Transizione Digitale -Progetti PNRR	Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	Settore Sistemi Informativi	Implementazione del sito comunale e dei servizi pubblici digitali sulla base di modelli standard, collaudati e riutilizzabili, per migliorare il rapporto con i cittadini e nel rispetto del Dlgs 222/2023 relativo all'inclusione e accessibilità.	Svilu	Affidamento delle forniture del sito e dei servizi Attività formativa per i dipendenti incaricati della gestione dei contenuti del sito al fine di garantire l'accessibilità dei contenuti dello stesso Completamento e asseverazione della nuova versione del sito e dei 4 servizi online nel rispetto della normativa in materia di inclusione e accessibilità	31/03/2024 31/12/2024 31/12/24
Transizione Digitale -Progetti PNRR	MISURA 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati	Settore Sistemi Informativi	Realizzazione di n. 2 interfacce digitali (API) che	Svilu	Definizione delle API di accesso ai dati	28/02/0204

			permettano alle altre pubbliche amministrazioni di interagire con le banche dati dell'Ente attraverso la Piattaforma Nazionale Digitale Dati (PDND)		Completamento e asseverazione	31/12/2024
--	--	--	---	--	-------------------------------	------------

SETTORE GARE CONTRATTI C.U.C- Titolare: Elevata Qualificazione Elisabetta Ottonello – Dirigente: Dirigente amministrativo ad interim Apollaro Adonai

Obiettivo strategico	Linea di indirizzo/ obiettivo gestionale	Responsabilità/livello organizzativo	Obiettivo specifico	Tipo obiettivo	Azioni	Indicatore di risultato
Organizzazione comunale	Aumentare e migliorare l'efficienza della nostra già performante organizzazione comunale	Settore gare contratti C.U.C	COMPLETARE LA DIGITALIZZAZIONE RICHIESTA DAL D.LGS. 36/2023 IN TUTTI I CONTESTI PREVISTI DALLA NORMATIVA STESSA	SVIL	<ul style="list-style-type: none"> STUDIO DELLA NORMATIVA VIGENTE E DELLE INDICAZIONI PROVENIENTI DA ANAC E DA ALTRE FONTI UFFICIALI; AGGIORNAMENTO E ALLINEAMENTO MODELLI, DOCUMENTAZIONE DI GARA E ITER PROCEDURALI (VEDI: NUOVE MODALITA' ACQUISIZIONE CIG, BDNCP, NUOVE MODALITA' DI ACCESSO AGLI ATTI, NUOVE 	31/12/2024

					<p>NORME DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA...);</p> <ul style="list-style-type: none"> • SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' DI DIGITALIZZAZIONE ATTRAVERSO CIRCOLARI OPERATIVE NON SOLO NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' PROPRIA DELLA CUC, MA ANCHE NELL'AMBITO DEGLI AFFIDI DIRETTI DI COMPETENZA DEI SINGOLI COMUNI. 	
Organizzazione comunale	Aumentare e migliorare l'efficienza della nostra già performante organizzazione comunale	Settore gare contratti C.U.C	RINNOVO DELLA CONVENZIONE GESTIONE ASSOCIATA ENTRO APRILE 2024 RELATIVO AGGIORNAMENTO ALLE NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE .	MIGL	PRESENTAZIONE CONSIGLIO COMUNALE DELLA CONVENZIONE GESTIONE ASSOCIATA	30/4/2024

SETTORE POLITICHE AMBIENTALI - SETTORE EDILIZIA PRIVATA- Titolare: Elevata qualificazione Massimo Rognoni – Dirigente: Vincenzo Gareri (sino al 12/02/24) e Adonai Apollaro

Obiettivo strategico	Linea di indirizzo/ obiettivo gestionale	Responsabilità/livello organizzativo	Obiettivo specifico	Tipo obiettivo	Azioni	Indicatore di risultato
Ambiente e raccolta	Realizzazione di progetti ed	Settore Politiche	Comuni amici	Migl	Presentazione a Giunta	Entro il 30/06/24

differenziata	iniziative intese a diffondere una più approfondita conoscenza di un numero sempre maggiore di matrici e fattori ambientali ed a rendere possibile un accrescimento del livello di consapevolezza nei riguardi delle varie problematiche dell'ambiente	Ambientali e Servizio Demanio Marittimo	delle tartarughe marine – Proposta protocollo d'intesa da parte di Lega Ambiente. I Comuni che sottoscriveranno un apposito protocollo d'intesa saranno insigniti del titolo di Comune amico delle tartarughe marine e riceveranno una bandiera da esporre a dimostrazione dell'impegno assunto per proteggere questi straordinari animali simbolo della biodiversità marina		Comunale protocollo d'intesa proposto da Lega Ambiente per approvazione	
Edilizia e paesaggio	Sistema informativo territoriale SIT	Settore Edilizia Privata	Abbattimento tempi di attesa per ricezione pratiche edilizie	Migl	Attuazione avvio procedimento entro 20 giorni (anziché 30 gg) dal ricevimento delle istanze al protocollo per permessi di costruire e S.C.I.A. alternative al permesso di costruire	20gg
SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI – Titolare: Elevata Qualificazione Giancarlo Saettone – Dirigente GARERI VINCENZO (sino al 12/02/24) e Apollaro Adonai						
Obiettivo	Linea di indirizzo/	Responsabilità/livell	Obiettivo	Tipo	Azioni	Indicatore di

strategico	obiettivo gestionale	o organizzativo	specifico	obiettivo	risultato	
Traffico, viabilità, Aurelia bis e ribaltamento casello autostradale	Miglioramento della viabilità	Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni	<p>Intervento di rifacimento pavimentazione stradale con regimazione delle acque meteoriche - Luceto - Piazza del Carmine e vico del Carmine. Se viene erogato contributo entro il 31.07.2024</p> <p>Intervento atto al miglioramento della regimazione delle acque meteoriche superficiali e a alla riqualificazione della zona utilizzando materiali lapidei per le aree pavimentate in luogo dell'esistente manto asfaltico altamente deteriorato.</p>	Svilu	Attivazione procedura di gara	30.09.2024
					Ultimazione lavori	31.12.2025
Traffico, viabilità, Aurelia bis e ribaltamento casello autostradale	Miglioramento della viabilità	Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni	Realizzazione di nuova area a parcheggio	Svilu	Redazione di progettazione esecutiva effettuata dall'Ufficio Tecnico C.le necessaria per richiedere erogazione	entro il 31/07/2024.

			pubblico per autoveicoli e motoveicoli in fraz. Ellera – Via Riccardo Poggi/Loc. "Mulino di Galò"		contributo da Enti sovracomunali - Presentazione a Giunta per Approvazione progettazione esecutiva	
Manutenzione della città e riqualificazione urbana	Piano generale di interventi di riqualificazione e sistemazione di marciapiedi, rifacimento asfaltature, abbattimento barriere architettoniche da inserire nel piano triennale delle opere pubbliche		Lavori di ripristino e abbattimento barriere architettoniche sul tratto di marciapiede su Corso Italia compreso tra Via della Pace e Piazza della Libertà. L'intervento favorirà l'accesso alla chiesa, ed alle aree pubbliche dell'abitato di via Emilia nonché a tutti i soggetti con ridotta capacità motoria transitanti dalla zona a monte del Rio Basco verso i giardini pubblici di P.zza della Libertà	Migl	Consegna dei lavori	30/1/24
					Fine lavori	31/12/24
Manutenzione della città e riqualificazione	Piano generale di interventi di riqualificazione e		PEBA (Piano di Eliminazione delle	Svilu	Presentazione a Giunta Progetto per approvazione	31/07/24

urbana	sistemazione di marciapiedi, rifacimento asfaltature, abbattimento barriere architettoniche da inserire nel piano triennale delle opere pubbliche		Barriere Architettoniche) - Art. 32, comma 21 della legge n. 41/1986 e all'articolo 15 della L.R. 12 giugno 1989, n. 15 Commissione Politiche Sociali della Conferenza delle Regioni e Province Autonome			
--------	---	--	--	--	--	--

SETTORE SERVIZI E RESIDENZE SOCIALI e PUBBLICA ISTRUZIONE- Titolare: Elevata Qualificazione Laura Slotta – Dirigente: Dirigente amministrativo ad *interim* Apollaro Adonai

Obiettivo strategico	Linea di indirizzo/ obiettivo gestionale	Responsabilità/livello organizzativo	Obiettivo specifico	Tipo obiettivo	Azioni	Indicatore di risultato
Sociale	Tutela persone Anziane	Settore Servizi Sociali Annuale 2023/2025	Creazione di una rete di sostegno alla cittadinanza finalizzata a sostenere l'invecchiamento attivo e produrre valore pubblico	Svilu	Convenzionamento con L'Auser per apertura centro ricreativo per anziani in albisola per almeno un pomeriggio a settimana	Approvazione convenzione entro il 31/12/2024
Scuola	Educazione civica ed ambientale Proseguimento attività e progetti di educazione civica ed ambientale sul territorio cittadino per crescere i nuovi cittadini dell'Albisola del domani	Servizio PI scuola elementare Servizio PI -scuola medie	Collaborazione e integrazione tra Ente Locale e Scuola	Mant	Organizzazione dei progetti POF con particolare riferimento al nostro territorio, alle nostre tradizioni ed alla nostra cultura	Attuazione nuovi progetti entro il 31/12/2024

2.2.2 Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio/economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
- liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure;
- digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive;
- misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha ottenuto i seguenti finanziamenti a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU relativi alla transizione digitale :

PROGETTO	DESCRIZIONE	FINANZIAMENTO
Misura 1.4 "Servizi digitali ed esperienza dei cittadini – Integrazione ANPR – Liste Elettorale	Accelerare l'adozione dell'app IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali.	€ 3.928,40
Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE"	L'obiettivo è migrare i servizi verso soluzioni Cloud qualificate per garantire servizi affidabili e sicuri, in coerenza con quanto definito dalla "Strategia Cloud Italia"	€ 14.000,00
Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"	La Piattaforma Notifiche Digitali (PND) permette alle Pubbliche Amministrazioni (PA) di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi. Raggiunge i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale (PEC) o analogica (Raccomandata AR o 890) e riduce alle PA la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione	€ 155.234,00
Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"	La Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) è lo strumento realizzato e gestito da pagoPA per conto del Dipartimento per la Trasformazione Digitale che ha l'obiettivo di valorizzare il capitale informativo della PA, riducendo la richiesta di dati al cittadino e, allo stesso tempo, creando nuove opportunità di sviluppo per le imprese, nel rispetto della Privacy	€ 20.344
Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali"	Migliorare il rapporto con i cittadini tramite l'implementazione del sito comunale e dei servizi pubblici digitali sulla base di modelli standard, collaudati e riutilizzabili	€ 99.790,00
Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"	Estensione e diffusione dei sistemi di accesso ai servizi digitali delle PA tramite le piattaforme nazionali di identità digitale (SPID e CIE)	€ 32.589
Misura 1.4.3 "Adozione appIO"	Integrazione nell'ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione residente delle liste elettorali	€ 6.517,00

Per quanto riguarda la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati, il comune ha informatizzato i seguenti processi:

a) processi a istanza di parte:

Sportello Unico Edilizia (SUE)

- Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) (il nostro comune gestisce l'endoprecedimento di competenza e il processo é gestito in Convenzione dal Comune di Albissola Marina)
- Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) – commercio
- Richiesta rilascio Passi carrai
- Richiesta rilascio Rotture suolo pubblico
- Richieste autorizzazione occupazione suolo pubblico temporaneo
- Richieste allaccio fognature
- Segnalazioni (Servizio URP)

b) processi interni

- gestione delibere di Giunta e Consiglio
- gestione Ordinanze
- gestione determinazioni dirigenziali
- gestione pratiche Lavori pubblici (PLP)
- gestione pratiche manutenzioni (PRMAN)
- gestione pratiche servizio ambiente

2.2.3 Obiettivi PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU – Lavori pubblici

Il decreto-legge 2 marzo 2024 n. 19 recante "Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 52 del 2 marzo 2024, ha previsto l'uscita dal fondo PNRR di alcuni tipi di progetto.

Pertanto, per quanto di competenza del Comune di Albisola Superiore, sono in uscita dal PNRR e rifinanziate dal Ministero Titolare, le MEDIE OPERE di cui alla L. 145/2018 e le PICCOLE OPERE di cui alla L. 160/2019 (Anni 2020/2024), mentre rimangono PNRR gli interventi M4C1 I1.1 del Ministero dell'Istruzione (che cofinanzia il progetto di ampliamento dell'asilo di Corso Ferrari) e gli interventi relativi alla transizione digitale.

Intervento ancora finanziato con fondi PNRR

NOME TEMATICA	DESCRIZIONE PROGETTO	FINANZIAMENTO
M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - I1.1:Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	AMPLIAMENTO ASILO DI CORSO FILIPPO FERRARI N. 149	€ 620.000
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni		

Interventi MEDIE OPERE di cui alla L. 145/2018 e le PICCOLE OPERE di cui alla L. 160/2019 (Anni 2020/2024)

NOME TEMATICA	DESCRIZIONE PROGETTO	FINANZIAMENTO
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA PONTI: DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE PONTE IN LOCALITÀ MULINO DI GALÒ AD ELLERA* FRAZIONE ELLERA LOCALITÀ MULINO DI GALÒ	€ 1.153.809,82
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI: ADEGUAMENTO IMPIANTO ANTINCENDIO ISTITUTO COMPRENSIVO LA MASSA	€ 550.000
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	LAVORI DI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE SU PARTE DEI MARCIAPIEDI LUNGO CORSO MAZZINI - Incrocio Via Bicchio/Via 8 Maggio	€ 90.000
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	LAVORI DI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE SU TRATTO DI MARCIAPIEDE LUNGO CORSO MAZZINI TRA ANGOLO VIA DEI CONRADI E VIA DEI LEVANTINO	€ 90.000
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE SU TRATTO DI MARCIAPIEDE DI CORSO MAZZINI TRA VIA 8 MAGGIO E PIAZZA GIULIO II	€ 90.000
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	LAVORI DI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE SU TRATTO DI MARCIAPIEDI LUNGO CORSO MAZZINI TRA VIA DEI SCIACCARAMA E VIA DEI CONRADI	€ 90.000
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO MEDIANTE SOSTITUZIONE CORPI ILLUMINANTI IN EDIFICI E IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE	€ 45.000
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER DISSESTO IDROGEOLOGICO DEL TERRITORIO COMUNALE VIA MAGRANIA INCROCIO VIA RICCARDO POGGI ELLERA	€ 45.000

2.2.4 Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

Come indicato nella sezione 2.1 Valore Pubblico il Comune sta attuando obiettivi di accessibilità fisica e di accessibilità digitale.

Accessibilità fisica:

- Realizzazione dell'intervento di potenziamento con modifica dell'orario di apertura di alcuni uffici e l'utilizzo di un computer nella postazione di prima accoglienza che contribuisce a velocizzare i rapporti tra gli utenti e i servizi.
- Adeguamento carte dei servizi in base a quanto definito nel Dlgs 222/2023 in materia di accessibilità e inclusione
- Lavori di ripristino e abbattimento barriere architettoniche sul tratto di marciapiede su Corso Italia compreso tra Via della Pace e Piazza della Libertà.
- PEBA (Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche) - Art. 32, comma 21 della legge n. 41/1986 e all'articolo 15 della L.R. 12 giugno 1989, n. 15 Commissione Politiche Sociali della Conferenza delle Regioni e Province Autonome. Obiettivo D.lgs. 222/2023 sull'accessibilità ed inclusione sociale.

Accessibilità digitale:

- Implementazione del sito comunale e dei servizi pubblici digitali sulla base di modelli standard, collaudati e riutilizzabili, per migliorare il rapporto con i cittadini e nel rispetto del Dlgs 222/2023 relativo all'inclusione e accessibilità.

2.2.5 Piano delle Azioni Positive e pari opportunità

Le azioni positive costituiscono misure temporanee e speciali dirette a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, individuando le disparità di condizione e rimuovendo gli ostacoli che, direttamente o indirettamente, determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità.

Nel Comune di Albisola Superiore le donne predominano rispetto agli uomini con riferimento ai dati complessivi ed a quelli per categoria economica; anche nell'area delle elevate qualificazioni si registra una prevalenza delle donne, anche se non così marcata come a livello complessivo. L'unico dirigente, dipendente comunale, è di sesso maschile.

Risulta una prevalenza di dipendenti di sesso femminile che usufruiscono del part-time nel settore amministrativo, mentre si rileva una prevalenza di dipendenti di sesso maschile nell'area vigilanza e nell'area tecnica.

Anche per il telelavoro la prevalenza è femminile con tre dipendenti donne in telelavoro.

Situazione al 1 gennaio 2024

Distribuzione del personale per genere		
Lavoratori	Numero	Percentuale
Donne	39	65%
Uomini	21	35%
Totale	60	100%

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

A) Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, salva motivata impossibilità, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e a richiamare nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in materia di pari opportunità.
2. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
3. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi.
4. Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

B) Formazione e riqualificazione del personale

1. I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuali; ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro sia utile affinché non si frappongano ostacoli alla conciliazione fra vita familiare e vita professionale e venga altresì favorita la partecipazione anche a coloro che effettuano un orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedi dei genitori, assenze prolungate dovute a esigenze familiari o malattia, ...), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra i lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante.

C) Conciliazione e flessibilità

Il Comune favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze del personale all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro

dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle dei dipendenti, sia donne che uomini, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità, mediante l'utilizzo di strumenti quali:

1. facilitare la concessione delle aspettative, che saranno autorizzate a meno che non comportino grave pregiudizio dell'organizzazione degli uffici;
2. facilitare, la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa), su richiesta, debitamente motivata, del dipendente interessato, presentata anche in deroga alla cadenza semestrale (giugno-dicembre) prevista dal CCNL. La concessione del part time avverrà compatibilmente con le esigenze organizzative in quanto ad oggi l'Ente necessita di personale a tempo pieno per lo svolgimento delle funzioni fondamentali;
3. conferma, per tutti i dipendenti, della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita;
4. in presenza di particolari esigenze dei dipendenti, sia personali sia dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, compresi i dipendenti disabili, potranno essere definite forme di flessibilità oraria personalizzate per periodi di tempo limitati;
5. applicazione del lavoro agile, in modo progressivo, al personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità al fine di garantire un migliore rapporto tra i tempi di vita e di lavoro, sia in termini di accresciuto benessere legato alle modalità di lavoro che nella maggior diffusione della cultura digitale, con conseguente aumento delle competenze digitali e informatiche.

D) Sviluppo carriera e professionalità

Il Comune intende offrire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di incentivi e progressioni economiche. I sistemi premianti utilizzati sono improntati a principi meritocratici che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione degli incentivi economici senza discriminazioni di genere. L'affidamento degli incarichi di responsabilità avviene sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita senza discriminazione alcuna.

E) Sicurezza sul luogo di lavoro.

In materia di sicurezza sul luogo di lavoro:

1. è stato nominato il Medico Competente e i dipendenti vengono sottoposti al programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medesimo;
2. è stato nominato il Responsabile Interno del Servizio di Prevenzione e Protezione;
3. si dà attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel complesso processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a calendarizzare i percorsi informativi.

F) Diffusione informazioni sulle pari opportunità.

Il presente Piano verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune e di esso verrà data informazione al personale dipendente della Comune.

G) Aggiornamento del piano.

Nel periodo di vigenza del presente piano il Servizio Personale potrà raccogliere pareri, osservazioni, suggerimenti per possibili soluzioni alle problematiche che dovessero emergere, al fine di poter procedere ad un adeguato aggiornamento

2.2.6 Obiettivi di performance organizzativa

La performance organizzativa deve:

- tenere conto dello stato delle risorse effettivamente a disposizione o realisticamente acquisibili;
- essere misurabile in modo chiaro;
- avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società, al fine di creare Valore Pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo..

Ogni anno vengono approvati obiettivi generali di performance organizzativa con i relativi indicatori di risultato comprendenti *Indicatori di salute finanziaria* e *Indicatori di salute organizzativa*, tra questi ultimi sono ricomprese le indagini sul grado di soddisfazione dei cittadini, realizzate attraverso il sito internet.

Nella revisione del Sistema di misurazione e valutazione della *performance*, in corso di approvazione, la *performance* organizzativa è individuata in appositi indicatori (massimo 10 per ogni ciclo di valutazione), definiti dal NIV insieme al Segretario in sede di programmazione e inseriti nel PIAO. Essi possono riferirsi ad esempio a: livello medio del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali; situazione economico-finanziaria e patrimoniale; organizzazione e risorse umane; trasparenza e anticorruzione, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, privacy e tutela dei dati personali; sistemi

informativi ed informatici dell'ente, accessibilità fisica e digitale dei servizi, formazione, tempistica pagamenti e soddisfazione degli utenti. Per quanto riguarda la formazione la tendenza sarà di aumentare il numero di ore di formazione del 20%.

Obiettivi generali e trasversali e di performance organizzativa triennale

Obiettivo strategico: Organizzazione comunale					
Linea di indirizzo/ obiettivo gestionale	Responsabilità /livello organizzativo/valenza	Obiettivo specifico	Tipo obiettivo	Azioni	Indicatore di risultato
Trasparenza e controlli	RPCT con la collaborazione di tutti i settori – Ente	Prevenzione della corruzione e della trasparenza - Controlli	Mant	RPCT: coordinamento Servizio programmazione e controlli: verifiche durante controlli interni per rispetto misure Tutti i settori: collaborazione con il RPCT	Verifica annuale Inadempienze/irregolarità/incompletezze ≤ 6 La direzione prevista è costante o decrescente e il target è fissato nel mantenimento o riduzione sulla media del triennio precedente (scarto = 0 opp > 0,10%) Media triennio precedente=6
Trasparenza e controlli	RPCT con la collaborazione di tutti i settori – Ente	Prevenzione della corruzione e della trasparenza – Rafforzamento controlli come definito dal PIAO	Mant	Da anno 2025 su 2024 RPCT: coordinamento Servizio programmazione e controlli: verifiche durante controlli interni per rispetto misure Tutti i settori: collaborazione con il RPCT	Verifica annuale Inadempienze/irregolarità/incompletezze ≤ 6 La direzione prevista è costante o decrescente e il target è fissato nel mantenimento o riduzione sulla media del triennio precedente (scarto = 0 opp > 0,10%) Media triennio precedente=6
Trasparenza e controlli	RPCT con la collaborazione di tutti i settori – Ente	Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Migl	Effettuazione controlli semestrali sito parte PNRR	Verifica semestrale Sito aggiornato
Trasparenza e controlli	RPCT con la collaborazione di tutti i settori – Ente	Prevenzione della corruzione e della trasparenza		Effettuazione controlli straordinari su progetti finanziati con fondi PNRR di cui al punto 2.3.4.1.7 del PIAO RPCT: coordinamento	Inadempienze/irregolarità/incompletezze ≤ 2

				Servizio programmazione e controlli: verifiche durante controlli interni per rispetto misure Tutti i settori: collaborazione con il RPCT	
Trasparenza e controlli	RPCT con la collaborazione di tutti i settori – Ente	Prevenzione della corruzione e della trasparenza		Predisposizione nell'arco del triennio regolamento afferente agli affidamenti sotto i 500 mila euro	2025/2026
Trasparenza e controlli	Tutti i settori – Ente - Annuale	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Mant	Monitoraggio da parte dei dirigenti e posizioni organizzative per le attività di loro competenza e segnalazione al Segretario Comunale	Provvedimenti adottati oltre il termine < 3
Trasparenza e controlli	Servizio Programmazione e controlli in collaborazione con Settore Sistemi informativi	Rispetto degli obblighi di pubblicazione. Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici (Sito Internet e Servizi al cittadino) - Missione 1 Componente 1 del PNRR	Svilu	Collaborazione con settore Sistemi informativi e ditta per revisione sito sezione Amministrazione trasparente	31/12/2024
Sistema informatico anche ai fini della trasparenza	Responsabile servizio informatico con la collaborazione di tutti i settori – Ente - Annuale	Migrazione in cloud servizi e applicativi	Svilu	Responsabile servizio informatico: coordinamento; Tutti i settori: Collaborazione con responsabile servizio informatico entro il 31/12/2024	Percentuale migrazione 100%
Valorizzazione del personale al fine dell'efficacia dell'azione amministrativa	Tutti i settori – Ente - Annuale	Valorizzazione del capitale umano attraverso la formazione	Mant	Ore di formazione effettuate	Mantenimento o aumento percentuale sulla media del triennio precedente (scarto = 0 opp > 0,10%) Media triennio precedente=416,23
Organizzazione comunale/Armonizzazione sistemi contabili	Responsabile Finanziario con la collaborazione di tutti i settori – Ente - Annuale	Rispetto tempi pagamento fatture di cui alla Circolare Ragioneria Generale n. 1/2024	Migl	Rispetto tempi pagamento fatture	Indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Indice di pagamento rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002. (30 gg di norma o 60 gg pattuito per natura particolare del

					contratto o da talune sue caratteristiche.)
Organizzazione comunale/Armonizzazione sistemi contabili	Responsabile Finanziario con la collaborazione di tutti i settori – Ente - Annuale	Mantenimento capacità di realizzazione entrate proprie correnti (tit. 1°+3°)	Migl	Responsabile Finanziario: monitoraggio periodico. Tutti i settori: collaborazione	Riscossione entrate proprie su stanziamenti >80%
Organizzazione comunale/Armonizzazione sistemi contabili	Responsabile Finanziario con la collaborazione di tutti i settori – Ente - Annuale	Garantire l'equilibrio della gestione di competenza nell'ottimale impiego delle risorse	Mant	Responsabile Finanziario: monitoraggio periodico. Tutti i settori: collaborazione	Saldo positivo gestione di competenza compreso tra l'1 ed il 5%
Armonizzazione sistemi contabili	Segretario Generale con la collaborazione di tutti i settori – Ente - Annuale	Miglioramento dell'indice di regolarità risultante dai controlli interni	Migl	Esiti dei controlli di regolarità amministrativa tramite sorteggio del 5% dei provvedimenti	Numero atti con problematiche riscontrate e rilievi effettuati < 6 Inadempienze/irregolarità/incompletezze ≤ 6 La direzione prevista è costante o decrescente e il target è fissato nel mantenimento o riduzione sulla media del triennio precedente (scarto = 0 opp > 0,10%) Media triennio precedente=6

2.3 Rischi Corruttivi

2.3.1 Valutazioni preliminari

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

La presente sottosezione del PIAO è dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza.

Ne 2023 il monitoraggio delle misure ha evidenziato 5 rilievi in riferimento alla misura "Misure Prevenzione corruzione: affidamenti diretti, lavori di somma urgenza, affidamento *intuitu personae* e concessione contributi: clausola relativa all'insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del procedimento, e 1 rilievo in riferimento alla misura: Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro c.d. "incompatibilità successiva" (*Pantouflage*) - "Inserimento clausola nel contratto individuale/decreto nomina che preveda specificamente il divieto di *pantouflage*". Tali problematiche sono ascrivibili a dimenticanze o, in un caso, a mancata precisa informazione dovuta alla sostituzione di due unità lavorative (EQ e istruttore amministrativo). I controlli le successiva comunicazione agli interessati sono stati l'occasione per effettuare la necessaria formazione e informazione. Tale attività di informazione verrà ripetuta a seguito dall'approvazione del presente PIAO.

Altra problematica, di cui il Comune è venuto a conoscenza nel settembre 2023, riguarda l'area personale. Infatti, in base al Decreto della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Savona n. 1553/2021/21, è stata disposta una notizia di reato in relazione al procedimento di interpello per l'assunzione di un Istruttore Amministrativo cat. C, indirizzata ai membri della Commissione costituita dall'allora Segretario Generale / Dirigente Amministrativo del Comune e da due dipendenti della Provincia di Savona, nonché al Sindaco e all'Assessore al personale del Comune di Albisola Superiore. A seguito di quanto sopra indicato, pur essendo l'indagine ancora in corso, verrà rivista la pesatura dei processi relativi all'area oggetto del potenziale evento corruttivo e verranno individuate nuove misure preventive.

Per quanto riguarda la predisposizione del presente documento è stata sollecitata l'intera struttura ed è stata valorizzata la collaborazione tra RPCT e Nucleo di valutazione.

In tema di formazione ogni anno vengono sollecitati tutti i dipendenti ad effettuare corsi di formazione, oltre a diffondere informazioni su precise tematiche relative alla prevenzione corruzione e trasparenza. La formazione può essere effettuata sia in presenza sia on line. Il Comune ha aderito alla piattaforma Syllabus e alla piattaforma digitale della ditta Dasein. L'importanza della formazione è stata recentemente messa in valore anche nella modifica del Sistema di misurazione e valutazione della *performance*, in corso di approvazione, con l'inserimento della formazione, aggiornamento e autoformazione, per tutto il personale, tra i criteri di valutazione dei comportamenti organizzativi. E per i dirigenti quale stimolo alla formazione del personale loro assegnato Quanto indicato al fine di sensibilizzare tutto il personale all'importanza della formazione e stimolare la partecipazione ai corsi proposti.

I dirigenti individueranno il personale che opera in aree più esposte a rischio corruttivo al fine della programmazione di specifica formazione.

Il Responsabile stazione appaltante (RASA) per il Comune è il dirigente tecnico ed amministrativo *ad interim*, arch. Apollaro Adonai, individuato con Provvedimento del Sindaco n. 12 del 04/12/2023.

Il Responsabile stazione appaltante (RASA) per la Centrale Unica di Committenza è il Titolare di elevata qualificazione dott.ssa Elisabetta Ottonello, individuata con Provvedimento del Sindaco n. 4 del 15/01/2015.

Il RPCT è stato individuato nel Segretario comunale reggente a scavalco dott. Michele Sirito con provvedimento del Sindaco n. 10 del 24/11/23.

Il sostituto in caso di temporanea ed improvvisa assenza del Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza, Segretario, è individuato nel Vice Segretario dott.ssa Grazia Chiarlone

La struttura di supporto del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza è individuata nel servizio Programmazione e controlli, servizio di staff, che collabora con il RPCT in merito a tutte le attività inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, i controlli, il ciclo di gestione della performance.

2.3.2 Analisi del contesto esterno ed interno

Contesto esterno

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto esterno, ovvero di quell'insieme di variabili sociali ed economiche dal cui intreccio possono avere origine situazioni di elevata criticità. Nella Relazione presentata dal Ministro dell'Interno e trasmessa alla Presidenza il 20/09/2022 relativa all'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, si legge che *"l'analisi sui fenomeni delittuosi condotta dalla D.I.A. nel secondo semestre 2021 sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione, conferma ancora una volta che il modello che ispira le diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a manifestazioni di violenza e diversamente rivolto verso l'infiltrazione economico/finanziaria.*

Ciò appare una conferma di quanto era stato previsto trent'anni or sono dai giudici Falcone e Borsellino che avevano fortemente voluto ed avviato quell'"architettura antimafia" di cui la DIA è parte integrante finalizzata a colpire i sodalizi anche sotto il profilo patrimoniale arginandone il riutilizzo dei capitali illecitamente accumulati nell'ambito dei mercati economici per evitarne l'inquinamento. Una direttrice d'azione importantissima che ha consentito sino ad ora di ridurre drasticamente la capacità criminale delle mafie evitando effetti che altrimenti sarebbero stati disastrosi per il Sistema Paese".

In tale quadro le risultanze di analisi sui fenomeni criminali di tipo mafioso continuano a presentare il rischio che i sodalizi di varia matrice, senza peraltro rinunciare a porre in atto tutte le azioni necessarie a consolidare il controllo del territorio, possano perfezionare quella strategia di infiltrazione del tessuto economico in vista dei possibili finanziamenti pubblici connessi al PNRR. L'inquinamento dell'economia sana è aspetto fondamentale per la sopravvivenza delle consorterie in quanto condizione vincolante per qualsiasi strategia criminale di illecito accumulo di ricchezza che comporta la disponibilità di imponenti riserve di liquidità le cui origini devono essere celate e la cui consistenza può essere ingigantita invadendo il campo dell'imprenditoria legale, specie quella maggiormente colpita dalle conseguenze dell'attuale crisi economica, per disporre di strumenti idonei a intercettare i finanziamenti pubblici.

Le organizzazioni mafiose peraltro non appaiono più semplicemente orientate al "saccheggio parassitario" della rete produttiva ma si fanno impresa sfruttando rapporti di collaborazione con professionisti collusi la cui opera viene finalizzata a massimizzare la capacità di reinvestimento dei proventi illeciti con transazioni economiche a volte concluse anche oltre confine.

E in riferimento alla Regione Liguria, *"nel semestre di riferimento (cfr. secondo semestre 2021) non si sono registrate evidenze investigative o giudiziarie che abbiano fatto emergere significative variazioni strutturali rispetto ai sodalizi autoctoni mafiosi e non e di quelli stranieri attivi in Liguria.*

Sarebbe confermato come il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti rappresenti segnatamente per le organizzazioni mafiose che operano su scala internazionale la principale fonte di guadagno. Ciò nonostante le misure di contenimento adottate in conseguenza dell'emergenza pandemica abbiano nei mesi passati determinato un rallentamento delle transazioni commerciali nelle aree portuali della Regione (Genova, La Spezia e Vado Ligure SV). Proprio la Banca d'Italia d'altra parte nel consueto report "L'economia della Liguria" pubblicato il 17 novembre 2021 ha sottolineato un sostanziale incremento dei traffici marittimi containerizzati, di quelli autostradali, dei flussi turistici oltre ad una ripresa generalizzata dell'attività di altri settori quasi a livelli pre-covid.

Tali considerazioni valgono anche per ciò che concerne la frontiera terrestre di Ventimiglia (IM)⁵⁵ che costituirebbe luogo di transito di corrieri provenienti dal nord Africa che lungo la direttrice terrestre Spagna-Francia-Italia importerebbero attraverso quel valico autostradale grandi quantità di hashish e marijuana principalmente provenienti dal Marocco.

Proprio in tema di narcotraffico nel semestre si sono conclusi due procedimenti connessi a carico di un noto narcotrafficante internazionale esponente della cosca GALLICO di Palmi (RC) e da tempo stabilmente trasferitosi nell'area sanremese. Si ricorda infatti che nell'ambito dell'operazione "Purpiceddu"⁵⁶ il 13 maggio 2020 la Polizia di Stato aveva eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti del narcotrafficante internazionale della predetta cosca ritenuto nell'estremo ponente ligure il terminale dell'approvvigionamento di quantitativi di stupefacente provenienti anche da altri ambiti territoriali. Egli peraltro era risultato coinvolto anche nell'operazione "Eat Enjoy"⁵⁷ della DDA di Trieste del giugno 2020 con la quale si era giunti alla disarticolazione di un'associazione criminale transnazionale capeggiata da albanesi con base operativa a Rotterdam (NL).

Proprio in seno al processo "Purpiceddu" il GUP di Imperia il 23 luglio 2021 e quello di Trieste il 20 dicembre 2021 hanno condannato l'uomo rispettivamente alle pene rispettivamente di 6 anni e 2 mesi e 6 anni di reclusione.

Sempre in relazione al florido settore del traffico internazionale di droga si evidenzia il coinvolgimento di un narcotrafficante di origini messinesi destinatario di misura restrittiva unitamente al figlio da tempo attivo anche nel capoluogo ligure. Tale coinvolgimento è emerso nell'ambito dell'operazione "Nuova Narcos Europea"⁵⁸ conclusa il 16 novembre 2021 dalla Polizia di Stato e dalla Guardia di finanza e coordinata contestualmente dalle DDA di

Reggio Calabria, di Milano e di Firenze nei confronti della cosca MOLE' attiva nel traffico internazionale di stupefacenti con il Sudamerica e con la Svizzera anche sul territorio ligure.

Peraltro è ormai assodato che la dimensione economica dei clan mafiosi operanti in Liguria generalmente prevalga su quella violenta secondo il paradigma della mafia silente tipico dei sodalizi extramoenia.

A questo proposito bisogna ricordare che sono ancora in corso i lavori per la realizzazione di grandi opere pubbliche quali il Terzo Valico ed il nodo ferroviario di Genova oltre a quelli straordinari previsti dal decreto "Genova" (L. n. 138/2018) per il potenziamento del sistema portuale ed aeroportuale.

A fronte di questo scenario ma anche in considerazione dei progetti elaborati dalle Istituzioni per l'utilizzo dei fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è prevedibile che le organizzazioni mafiose possano tentare di intercettare gli ingenti investimenti pubblici attraverso l'indebita aggiudicazione di appalti o subappalti anche avvalendosi di importanti interlocuzioni eventualmente acquisite nel mondo imprenditoriale e politico.

L'infiltrazione dei sodalizi mafiosi in Liguria prevalentemente di origine calabrese ha avuto inizio vero similmente dagli anni '50 in ragione del florido tessuto economico – imprenditoriale della regione, nonché per il favorevole posizionamento geografico che dell'area fa un crocevia strategico tra la Versilia, la Costa Azzurra, le regioni del nord Italia, il nord Europa e attraverso i sedimi portuali verso gli altri continenti.

La strategia di "mimetizzazione" perseguita dai clan ha reso più difficoltoso in un primo momento acquisire consapevolezza circa la capillare presenza nel territorio ligure della 'ndrangheta.

Tale dato invece oggi è finalmente acquisito anche sotto il profilo giudiziario.

Alcune tra le più importanti inchieste concluse nel tempo e corroborate anche da dichiarazioni di collaboratori di giustizia hanno permesso di ricostruire la presenza della 'ndrangheta nella Regione in primis attraverso una macro-area denominata Liguria alla quale fanno riferimento altre unità periferiche i cd. Locali dotati di autonomia strategico - operativa seppure strettamente collegati al Crimine reggino e presenti a Genova, Lavagna (GE) e Ventimiglia (IM). Recentemente si è avuta peraltro contezza giudiziaria anche di un ulteriore rilevante insediamento operativo a Bordighera (IM). Secondo alcune ricostruzioni investigative il locale di Genova assumerebbe anche il ruolo di Camera di controllo regionale con al vertice la famiglia GANGEMI.

Tale struttura rivestirebbe la funzione di raccordo tra il Crimine reggino e le unità periferiche liguri. Il locale di Ventimiglia invece svolgerebbe la funzione di Camera di passaggio a garanzia di una sorta di "continuità" operativa e strategica con le analoghe proiezioni ultra nazionali presenti in Costa Azzurra (Francia).

Anche grazie a tali strutture i sodalizi criminali calabresi riuscirebbero ad infiltrare i settori più redditizi dell'economia legale per il reinvestimento delle risorse di provenienza illecita con il modus tipico delle cosche fuori dai territori di origine tra l'altro abilmente connesse con esponenti della c.d. area grigia63 funzionali alla realizzazione dei propri interessi illeciti. Di contro non sarebbe neanche mancato all'occorrenza il ricorso ad atti minatori violenti laddove necessari a vincere le resistenze di chi avesse voluto sottrarsi alle logiche criminali dei sodalizi egemoni.

Per quanto concerne la presenza di sodalizi di altra matrice sebbene nel semestre di riferimento non siano emerse risultanze specifiche di organizzazioni strutturate le pregresse attività investigative avrebbero tuttavia evidenziato l'attività nella Regione di elementi contigui alla camorra ed alla mafia siciliana segnatamente nei mercati legali e illegali.

Nel mese di settembre 2021 infatti l'Autorità prefettizia di Savona ha emesso un provvedimento interdittivo antimafia a carico di una società ritenuta esposta ai condizionamenti di soggetti risultati legati a contesti di camorra napoletana con specifico riferimento al clan DAMICO di Villa San Giovanni a Teduccio (NA).

Nel semestre di riferimento si registra anche l'esecuzione il 9 dicembre 2021 di una misura restrittiva nei confronti di un soggetto gelese considerato contiguo al clan degli EMMANUELLO e ritenuto responsabile di estorsione ed usura.

Il panorama criminale ligure inoltre appare insediato anche dall'operatività di sodalizi stranieri per lo più di origine africana, sudamericana e dell'Est Europa attivi in tutte le province.

Nel dettaglio il centro storico genovese appare scenario operativo di bande di irregolari, nonché una rilevante piazza per le attività illecite orientate soprattutto verso il settore del traffico di stupefacenti. Qui agiscono soprattutto aggregazioni marocchine, senegalesi, ecuadoregne e gambiane che sfruttano la posizione strategica della Liguria per l'importazione di hashish e marijuana lungo la direttrice proveniente dal Marocco.

Sebbene allo stato non siano emerse relazioni strutturate e consolidate tra la criminalità organizzata italiana e gruppi stranieri frequentemente forme di collaborazione si riscontrerebbero proprio nel narcotraffico.

Infine si registrerebbe l'operatività della criminalità straniera nell'ambito del favoreggiamento dell'immigrazione clandestina anche in considerazione della posizione strategica della Liguria che favorisce il transito di flussi migratori di irregolari verso altri Paesi del nord Europa.

Anche nel periodo in esame infatti le Forze dell'ordine territoriali nell'ambito di mirati servizi di contrasto in cooperazione con le omologhe francesi hanno tratto in arresto per favoreggiamento all'immigrazione clandestina

numerosi passeurs spesso di origine africana e residenti in Francia intercettati all'atto del trasporto di extracomunitari irregolari di varia etnia occultati all'interno dei mezzi".

Economia e sviluppo economico locale

Con il contesto esterno è essenziale analizzare anche il contesto socio/economico in cui l'Ente si trova ad operare.

Nell'anno 2023, lo scenario macroeconomico globale ha risentito ancora degli effetti della contrazione inflazionistica che ha influenzato negativamente i fondamentali dell'economia mondiale, già in rallentamento dall'anno 2018, generando una situazione di crisi eccezionale e minando la stessa tenuta dei sistemi sociali.

Nel Comune di Albisola Superiore la crisi economica ha influenzato i flussi turistici in termini di permanenza: la tipologia di vacanza da stanziale ha assunto la caratteristica itinerante e legata soprattutto al soggiorno durante i week end. Pertanto le attività economiche si sono dovute riconvertire, ampliando l'offerta dei servizi in termini di apertura oraria degli esercizi, di potenziamento del personale in occasione del fine settimana, di proposte di intrattenimento sempre nuove ed alternative. Le istituzioni, analizzando le nuove esigenze turistiche, hanno colto le nuove necessità del turista sempre maggiormente attento alla cura dell'ambiente, all'offerta culturale, enogastronomica e sportiva.

Dal punto di vista immobiliare il mercato è di nuovo in movimento.

Molto presenti sul territorio albisolese e localizzate soprattutto all'interno dei centri storici, sono i laboratori o botteghe della ceramica. Nonostante si tratti sostanzialmente di attività artigianali, la loro commistione con le altre funzioni del centro abitato è non solo possibile, ma anche auspicabile, poiché essi offrono un elemento di identità e di tradizione locale, in continuità con gli elementi storici dell'economia di Albisola.

La scuola comunale di ceramica organizza svariate attività per divulgare la ceramica locale, quali lezioni di modellato e di decoro e laboratori di ceramica per adulti e bambini.

Sul territorio comunale è presente una cava a cielo aperto, ancora oggi in esercizio.

Ogni mercoledì mattina si svolge il mercato.

Sul territorio sono presenti n° 14 stabilimenti balneari privati, una spiaggia libera attrezzata comunale e n° 3 chioschi posizionati su spiagge libere.

Per quanto riguarda il settore commercio al 31/12/2023 sono presenti:

- n. 251 attività commerciali (nelle quali sono ricomprese esercizi commerciali in genere, bar, ristoranti e stabilimenti balneari, agenzie immobiliari, acconciatori, estetisti)
- n.18 strutture ricettive quali alberghi, affittacamere, B&B, casa per ferie, campeggi
- n. 63 attività di commercio su aree pubbliche (mercato settimanale) + n. 3 posteggi singoli (n. 1 fioristi
+ n. 2 ortofrutta) + 5 Produttori agricoli.

E' evidente che nel biennio 2020 e 2021 le attività di somministrazione e ricettive hanno pesantemente risentito degli effetti della pandemia con ripercussioni sull'economia locale.

L'Amministrazione Comunale ha attivato tutte le misure previste dalle disposizioni legislative adottate dal Governo e dal Parlamento sia per contenere la diffusione del contagio e sia per sostenere le famiglie e le attività economiche in difficoltà. Già il 2021 ed il 2022 hanno presentato segni di ripresa rispetto al 2020 ed il biennio 2023/2024, anche grazie all'attivazione delle misure del PNRR, possono far sperare in un prossimo "ritorno alla normalità" del tessuto economico locale.

L'Amministrazione è consapevole che il turismo è un elemento importante per lo sviluppo socio-economico del territorio, riconoscendo che il turismo è un fenomeno ambivalente poiché può potenzialmente contribuire al raggiungimento di obiettivi socio-economici e culturali ma può anche, allo stesso tempo, essere causa di degrado ambientale. Consapevoli che le risorse sulle quali è basato il turismo sono limitate e che c'è una richiesta crescente per una migliore qualità dell'ambiente l'Amministrazione comunale ha avviato la promozione di azioni volte al turismo sostenibile dirette ai turisti, cittadini e alunni delle scuole (dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di primo grado), ed ha aderito a progetti quali il TASMACH (finanziamento comunitario destinato alla definizione e sperimentazione di un modello di mobilità urbana connesso agli afflussi turistici), Smart city (migliorare la vita dei propri cittadini, riuscendo a conciliare e soddisfare le loro esigenze, quelle delle imprese e delle istituzioni, nei campi della tecnologia, della comunicazione, della mobilità, dell'ambiente e dell'efficienza energetica), Patto dei sindaci (aumentare l'efficienza energetica e l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili) e altre.

Albisola ha ricevuto il prestigioso riconoscimento "Bandiera Lilla" attribuito a quei Comuni che si contraddistinguono per un turismo accessibile. Inoltre, ha conseguito per il 18° anno consecutivo la Bandiera Blu, il riconoscimento della FEE che premia, non solo, la qualità del mare e delle spiagge, ma anche i servizi

diretti a cittadini, turisti e studenti e, in generale, l'attività del Comune per la promozione dello sviluppo sostenibile. Questo riconoscimento rappresenta un'importante marchio distintivo per la reputazione della nostra destinazione e della nostra offerta turistica.

Uno dei progetti a medio-lungo termine è quello della valorizzazione e ampliamento della rete sentieristica di Albisola per un investimento mirato sul turismo outdoor e le sue componenti sportive e naturalistiche.

Altro obiettivo in materia di promozione turistica è stata la partecipazione al brand territoriale "Liguria Riviera" che riunisce già 11 comuni della riviera savonese sottoscrivendo il protocollo d'adesione che consente di accedere ad un network di servizi al turista e a una programmazione di attività ed eventi per tutto l'arco dell'anno con la finalità di destagionalizzare i flussi turistici, è stato avviato mediante l'istituzione dell'imposta di soggiorno e l'adesione al tavolo di coordinamento provinciale del turismo che gestisce la quota parte del gettito dell'imposta dedicato a strategie comprensoriali di promozione e valorizzazione del settore. Questa rete territoriale incentrata sullo sviluppo turistico della riviera, fra le sue prerogative, pone al centro una mirata attività di promozione del territorio al livello nazionale ed internazionale.

Al fine di contrastare il fenomeno del "turismo mordi e fuggi" emerso negli ultimi anni a seguito della crisi economica e sociale che ha colpito la nostra comunità un importante obiettivo del medio-lungo termine è quello dell'azione di organizzazione e messa a sistema dell'offerta ricettiva alberghiera ed extra-alberghiera con il coinvolgimento degli albergatori e degli operatori turistici che gestiscono anche soluzioni di ricettività alternativa quali: agenzie immobiliari, proprietari di AAUT (Appartamenti Ammobiliati ad Uso Turistico), B&B, case vacanze e affittacamere. Il progetto, che può contare su un elevato numero di AAUT nel nostro Comune, permette di avere una capacità ricettiva congrua anche durante la bassa stagione e durante la stagione invernale, al fine di destagionalizzare l'offerta turistica mediante eventi e manifestazioni di più giorni in occasione di festività, ricorrenze, ponti e vacanze natalizie e pasquali.

Infine, la popolazione albisolese in età lavorativa trova occupazione anche nei comparti industriali e/o nelle attività terziarie presenti negli altri Comuni della riviera ligure quali Albissola Marina, Varazze, Celle Ligure, Vado Ligure e Savona, dove sono presenti attività nel settore metalmeccanico, trasformazione alimentare e commercio.

Contesto interno

Il contesto interno, come descritto nella sezione 3, è stato analizzato da RPCT in collaborazione con gli altri responsabili delle sezioni.

La mappatura dei processi, allegata al presente atto, è stata oggetto di rivalutazione nell'area A "Acquisizione e gestione del personale" a seguito dell'evento di cui al punto 2.3.1 Valutazioni preliminari.

A seguito di quanto sopra indicato l'allora Segretario generale e dirigente amministrativo, è stata temporaneamente sospesa con atto del Ministero dell'Interno – Albo Nazionale dei segretari comunali e provinciali, con nota del 06/10/2023 prot. n. 27618 di sospensione cautelare dal servizio a decorrere dal 03 ottobre 2023 sino all'adozione di un diverso provvedimento

Malgrado il personale coinvolto non sia più presente in Comune, come sopra indicato, verranno messe in atto nuove misure preventive.

2.3.3 Principi per la gestione del rischio

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

La gestione del rischio di corruzione nel Comune deve perseguire i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Aree a rischio

Elenco aree a rischio

- 1) Area: acquisizione e gestione del personale
 - a) reclutamento
 - b) valutazione del personale;
 - c) gestione del rapporto di lavoro;
- 2) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
 - a) procedure con bando;
 - b) procedure senza bando;
 - c) acquisti da centrali di committenza;
 - d) concessione di servizi;
 - e) partenariati pubblico - privato;
 - f) incarichi professionali;
 - g) accadimenti in corso di esecuzione del contratto;
- 3) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - a) area amministrativa;
 - b) area demografica;
 - c) area servizi alla persona
 - d) area sviluppo economico
 - e) area tecnica
- 4) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - a) area servizi alla persona
 - b) area tecnica;
 - c) area gestione risorse

Si evidenziano in particolare i procedimenti di rischio di cui all'art. 1 comma 16 della legge n. 190/2012:

a- autorizzazioni o concessioni

b- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 163 dl 2006;

c- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati;

d- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150 del 2009.

La Valutazione del rischio

L'analisi del rischio è un processo di comprensione della natura del rischio e di determinazione del livello di rischio (UNI ISO 31000).

Il livello di rischio è un valore numerico che "misura" gli eventi di corruzione in base alla loro probabilità e sulla base dell'impatto delle loro conseguenze sull'organizzazione: infatti agli eventi più probabili e che potrebbero avere un impatto più grave sul Comune sarà associato un livello di rischio più elevato.

L'indice di valutazione del rischio è riferita al grado di esposizione alla corruzione, ed è calcolato sulla base delle probabilità di rischio numerate da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo e 5 all'indice massimo.

La valutazione del rischio è effettuata su tutte le attività del Comune. A seguito della definizione più puntuale dei processi, delle aree di rischio e dei rischi specifici, si procederà ad effettuare una nuova pesatura dell'indice di rischio dei processi rilevati utilizzando la metodologia sotto presentata.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La probabilità di un evento di corruzione dipende da 6 fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

- la discrezionalità;
- la rilevanza esterna;
- la complessità;
- il valore economico;
- la frazionabilità;
- l'efficacia dei controlli.

Secondo il P.N.A. gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l'amministrazione pubblica in quattro modi diversi, ed il P.N.A. individua quindi 4 modalità di impatto, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

- impatto organizzativo (si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente);
- impatto economico (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione);
- impatto reputazionale (che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali);
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine (che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).

Il valore della probabilità di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (evento improbabile), il valore massimo 5 (evento altamente probabile).

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (impatto marginale), il valore massimo 5 (impatto superiore).

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
<u>DISCREZIONALITÀ: Il processo è discrezionale?</u>		<u>Impatto organizzativo</u>	
		<p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a.,</p> <p>quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p>	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
E' altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5
<u>RILEVANZA ESTERNA, si riferisce agli effetti diretti che il processo produce all'esterno dell'Ente:</u>		<u>L'IMPATTO ECONOMICO, si riferisce al caso in cui negli ultimi 5 anni siano state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di Dipendenti dell'Ente, o siano state pronunciate sentenze di risarcimento del danno a favore dell'Ente per la stessa tipologia di evento o di tipologie analoghe:</u>	
Se ha come destinatario finale un ufficio interno	2	In caso negativo	1
Se il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	In caso positivo	5
<u>COMPLESSITÀ DEL PROCESSO, si riferisce al caso di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato:</u>		<u>L'IMPATTO REPUTAZIONALE, si riferisce al caso in cui nel corso degli ultimi 5 anni siano stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi:</u>	
Nel caso il processo coinvolga una sola	1	No	0

Pubblica Amministrazione			
Nel caso il processo coinvolga più di 3 Pubbliche Amministrazioni	3	Non ne abbiamo memoria	1
Nel caso il processo coinvolga più di 5 Pubbliche Amministrazioni	5	Sì, sulla stampa locale	2
<u>VALORE ECONOMICO, si riferisce all'impatto del processo:</u>		Sì, sulla stampa nazionale	3
Nel caso di rilevanza esclusivamente interna	1	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Nel caso di attribuzione di vantaggi economici modesti a soggetti esterni	3	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
Nel caso di attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	<u>L'IMPATTO ORGANIZZATIVO, economico e sull'immagine, si riferisce al livello in cui può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che Dipendente riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa:</u>	
<u>FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO, si riferisce al risultato finale che può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti):</u>		Livello di Addetto	1
In caso negativo	1	Livello di Collaboratore o Funzionario	2
In caso positivo	5	Livello di Funzionario	3
<u>CONTROLLI, si riferiscono, muovendo dall'esperienza pregressa, ai tipi di controllo applicati sul processo ed alla loro adeguatezza, a neutralizzare il rischio:</u>		Livello di Posizione Organizzativa	4
Nel caso costituiscano un efficace strumento di neutralizzazione	1	Livello di Segretario Generale	5
Nel caso siano molto efficaci	2		
Nel caso siano approssimativamente efficaci	3		
Nel caso siano minimamente efficaci	4		
Nel caso non siano efficaci	5		

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (impatto marginale), il valore massimo 5 (impatto superiore).

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO (L) È IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE DELLE PROBABILITÀ (P) PER LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE DELL'IMPATTO (I) (L = P X I).

Si otterranno perciò dei valori che indicati con colori differenti, (valori che individuano un livello di rischio trascurabile (azzurro), un livello di rischio medio-basso (verde), un livello di rischio rilevante (giallo) ed infine un livello di rischio critico (rosso)) vengono trasposti in una Matrice del Rischio che prevede 4 livelli di rischio differenti.

La matrice consente di individuare il livello di rischio accettabile, in relazione al livello di controllo dei processi e alla quantità di rischio degli eventi di corruzione.

In pratica, sono definiti come accettabili (il rischio accettabile è quel rischio che non necessita di alcun intervento di prevenzione; è un rischio che esiste ma viene tralasciato, per rendere più efficace ed efficiente l'attività di prevenzione) tutti gli eventi che hanno una Modalità di Rischio trascurabile o medio- bassa, e che hanno sempre una quantità di rischio inferiore a 8.

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
	IMPATTO					

LEGENDA:



da 1 a 3



da 4 a 6



da 8 a 12



da 15 a 25

2.3.4 Individuazione di misure per il trattamento del rischio

Il Comune, per prevenire i fenomeni di corruzione, riconferma le azioni già previste e attuate nel corso degli anni precedenti, ovvero:

- adotta idonee procedure per la formazione, l'attuazione ed il controllo delle decisioni in qualunque forma assunte;
- assicura la massima trasparenza alla propria azione amministrativa;
- adotta azioni di formazione per tutti i dipendenti e, soprattutto, per quelli impiegati nelle attività a maggiore rischio di corruzione;
- prevede modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, migliorando la trasparenza "interna" delle attività e l'articolazione delle competenze;
- è dotata di un proprio Codice di comportamento;
- prevede lo svolgimento di incontri tra i responsabili per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;

- regola l'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività;
- strumento di verifica attraverso la sottoscrizione della determinazione o altro atto da parte del responsabile del procedimento o, in assenza di tale figura, di altra figura apicale;
- attestazione di insussistenza di conflitti di interesse mediante l'inserimento nelle determinazioni della seguente frase "Di dichiarare, ai sensi degli articoli 6-bis della legge n. 241/90 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 e degli artt. 6, comma 1, e 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 che non sussistono situazioni di incompatibilità/conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti dei sottoscritti responsabili, in merito all'adozione del presente provvedimento".

Con particolare riferimento agli atti relativi alle aree che presentano un elevato rischio di corruzione, con le modalità indicate nel Regolamento per i controlli interni, prevede:

- un controllo successivo a campione sugli atti dirigenziali;
- un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;

Il Comune promuove, infine, il corretto utilizzo degli altri strumenti previsti dalla normativa, quali: l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; la disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio, di attività ed incarichi extra-istituzionali; la disciplina delle incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali; la disciplina in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici; di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*); la disciplina in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *Whistleblower*); la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione, la messa in atto della procedura per le segnalazioni di irregolarità da parte di cittadini ed organizzazioni economiche e sociali.

2.3.4.1 Misure relative all'area di affidamento di lavori, servizi e forniture

Trattandosi di area ad elevato rischio di corruzione si introducono con il presente aggiornamento dei trattamenti più specifici che possano portare ad una riduzione del rischio rilevato per l'area di rischio affidamenti di appalti di forniture, servizi, lavori.

Si intende altresì attenzionare quelle che sono le principali novità introdotte dal codice dei contratti D.Lgs, 36/2023 al fine di supportare il personale tenuto al rispetto dei principi e regole di nuova introduzione così da ridurre i rischi di *maladministration* connessi alla mancata conoscenza della nuova disciplina.

Ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. n. 36/2023 "1. Le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.

2. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Sono pubblicati nella predetta sezione di cui al primo periodo la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

3. Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate.

2.3.4.1.1 Affidamenti di lavori, servizi e forniture sopra soglia affidamenti diretti

Processo: Affidamenti di lavori, servizi e forniture sopra soglia affidamenti diretti	
<i>Area di riferimento: B) Affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	
Rischi da prevenire:	Tutti i rischi area Affidamenti di lavori, servizi e forniture
Misure di prevenzione: 1) Sottoscrizione da parte di altra figura apicale o del responsabile del procedimento, al fine del doppio controllo in merito al rispetto dei presupposti normativi e regolamentari 2) Per ogni procedura, inserimento nelle determinazioni della seguente dichiarazione "Di dichiarare, ai sensi degli articoli 6-bis della legge n. 241/90 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 e degli artt. 6, comma 1, e 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 che non sussistono situazioni di incompatibilità/conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti dei sottoscritti responsabili, in merito all'adozione del presente provvedimento " 3) Presentazione, per ogni procedura con criterio OEPV, dichiarazione dei segretari e dei commissari di gara ai sensi degli articoli 16 del 6-bis della legge n. 241/90 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale 4) Presentazione, per ogni procedura, dichiarazione dei soggetti esterni cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, ai sensi degli articoli 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, 6-bis della legge n. 241/90 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale 5) Presentazione dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano – alla luce dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. 6) Verifica a campione durante i controlli interni	
<u>Obiettivi della misura:</u>	1) Strumento di verifica attraverso la sottoscrizione della determinazione o altro atto da parte del responsabile del procedimento o, in assenza di tale figura, di altra figura apicale; 2) Strumento di prevenzione e sensibilizzazione 3) Strumento di prevenzione e sensibilizzazione 4) Strumento di prevenzione e sensibilizzazione 5) Strumento di prevenzione e sensibilizzazione 6) Verifiche a campione durante i controlli interni.
<u>Interessati:</u>	Responsabili apicali, responsabili del procedimento, RUP, dipendenti, soggetti esterni coinvolti, segretari e commissari di gara
<u>Tempistica di attuazione:</u>	1. Sempre 2. per ogni procedura 3. per ogni procedura 4. per ogni procedura 5. in caso di necessità 6. Ogni anno durante i controlli interni
<u>Indicatori:</u>	100% risultati negativi durante le verifiche

2.3.4.1.2 Affidamenti diretti

Processo: Affidamenti di lavori, servizi e forniture	
<i>Area di riferimento: B) Affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	
Rischi da prevenire:	B4: abuso affidamento diretto B11: Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza
Misure di prevenzione:	
1) Sottoscrizione da parte di altra figura apicale o del responsabile del procedimento, al fine del doppio controllo in merito al rispetto dei presupposti normativi e regolamentari 2) Per ogni procedura, inserimento nelle determinazioni della seguente dichiarazione "Di dichiarare, ai sensi degli articoli 6-bis della legge n. 241/90 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 e degli artt. 6, comma 1, e 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 che non sussistono situazioni di incompatibilità/conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti dei sottoscritti responsabili, in merito all'adozione del presente provvedimento " 3) Presentazione dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano – alla luce dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. 4) Verifica a campione durante i controlli interni	
<u>Obiettivi della misura:</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Strumento di verifica attraverso la sottoscrizione della determinazione o altro atto da parte del responsabile del procedimento o, in assenza di tale figura, di altra figura apicale; 2. Strumento di prevenzione e sensibilizzazione 3. Strumento di prevenzione e sensibilizzazione 4. Verifiche a campione durante i controlli interni.
<u>Interessati:</u>	Responsabili apicali, responsabili del procedimento e personale
<u>Tempistica di attuazione:</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sempre 2. Sempre 3. In caso di necessità 4. Ogni anno durante i controlli interni
<u>Indicatori:</u>	100% risultati negativi durante le verifiche

Durante i controlli interni del maggio 2023 (sulla misura Affidamenti diretti, ora divenuta in generale "Affidamenti") sugli atti 2022, su 46 determinazioni dirigenziali e n. 1 procedura di gara estratte a sorte non sono stati sollevati rilievi in riferimento alla misura "Misure Prevenzione corruzione: affidamenti diretti: presenza di due firme (altro apicale e/o resp proc)" e sono stati sollevati 5 rilievi in riferimento alla misura "Misure Prevenzione corruzione: affidamenti diretti: clausola relativa all'insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del procedimento. E' stata indirizzata una nota ai titolari ai Dirigenti e uffici interessati dai rilievi.

Nel 2024 verrà rafforzata la comunicazione e la formazione nei Settori ove sono stati rilevati i maggiori scostamenti.

2.3.4.1.3 Le procedure di somma urgenza

L'art. 140 disciplina gli affidamenti nei casi di somma urgenza e di protezione civile, confermando l'impostazione del previgente art. 163. Le principali novità riguardano:

- a) l'innalzamento della soglia per l'affidamento diretto dei lavori da 200.000 a 500.000 euro;
- b) la previsione per cui, in presenza delle circostanze di somma urgenza, è possibile anche l'immediata acquisizione di servizi e forniture entro il limite di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica o privata incolumità e, comunque, entro i limiti delle soglie eurounitarie;
- c) l'innalzamento fino ad e 140.000 della soglia entro la quale, ove non siano disponibili prezziari ufficiali, l'importo dei servizi e forniture è concordato in via provvisoria, con espressa accettazione da parte dell'operatore che la determinazione definitiva del prezzo avverrà a seguito di apposita valutazione di congruità.

d) l'eliminazione del parere di congruità dell'A.N.AC. sull'importo dell'affidamento, con la conferma dell'obbligo di trasmettere comunque ad A.N.AC. tutti gli atti della procedura di affidamento in somma urgenza "per i controlli di competenza" (art. 140, comma 10);

e) la previsione di regole speciali nei casi di eventi di protezione civile (art. 140, commi 11 e 12).

Si richiama l'attenzione sul corretto presidio della procedura, anche in relazione alle speciali disposizioni sulla copertura della spesa che, come noto, coinvolge il consiglio comunale, ai sensi dell'art. 191, comma 3, del Tuel. Una volta redatto il verbale di somma urgenza ed affidati i lavori, entro dieci giorni deve essere redatta una perizia giustificativa che deve essere sottoposta all'approvazione della giunta. La giunta, entro 20 giorni dall'ordinazione fatta a terzi (quindi entro 10 giorni dalla redazione della perizia), sottopone al consiglio comunale il provvedimento di riconoscimento della spesa con le modalità di cui all'art. 194, lett. e) del Tuel, sul quale il civico consesso si pronuncia entro i successivi 30 giorni.

La sezione regionale della Corte dei conti è intervenuta più volte sulla fattispecie⁴, chiarendo quanto segue:

1) la vigente versione dell'articolo 191, terzo comma, del Tuel prevede sempre - in presenza di lavori di somma urgenza una deroga alla procedura ordinaria sugli impegni di spesa;

2) tuttavia, l'esigenza di celerità e di preminente tutela della pubblica incolumità che giustifica l'affidamento diretto e la determinazione consensuale del corrispettivo con l'affidatario prima che venga assunto l'impegno contabile, risulta controbilanciata dalla rigida previsione di termini entro i quali la Giunta deve sottoporre la proposta di riconoscimento di debito al Consiglio, al fine di ricondurre la spesa nell'alveo del bilancio;

3) il quantum da riconoscere, inoltre, non può eccedere i termini della accertata necessità per la rimozione dello stato di pericolo, al precipuo fine di evitare che il ricorso alle procedure di somma urgenza si trasformi da strumento eccezionale in occasione per provvedere, contestualmente, ad interventi eccedenti la necessità contingente;

4) tale procedura è, comunque, circoscritta al rispetto rigoroso dei termini procedurali previsti dall'art. 191, comma 3 del Tuel (cui fa espresso rinvio l'art. 140 comma 4 del codice); laddove, infatti, l'iter procedurale seguito dall'amministrazione si sia svolto nell'ambito dei ristretti termini previsti dalla legge, il riferimento alle "modalità" di cui all'art. 194 lett. e) è da intendersi nel senso che è sempre necessaria l'adozione della delibera consiliare con la quale riconoscere la spesa sostenuta per lavori di somma urgenza (debito fuori bilancio *in senso improprio*), purché strettamente attinenti alla rimozione dello stato di pericolo: in tal caso l'utilitas per l'amministrazione coincide con la spesa sostenuta come risultante dalla perizia tecnica e dal corrispettivo concordato consensualmente;

5) la violazione di detti termini procedurali, invece, determina l'applicazione della disciplina sostanziale di cui all'art. 194, lett. e) come da consolidata giurisprudenza del giudice contabile (debito fuori bilancio *pleno iure*), senza che possano rilevare le motivate ragioni del ritardo: in tal caso il riconoscimento opererà esclusivamente nei limiti dell'utilità ricevuta dall'amministrazione, mentre per la parte non riconoscibile (l'utile d'impresa) il rapporto obbligatorio intercorrerà tra il privato fornitore e l'amministratore che ha disposto la fornitura;

6) la specifica disciplina prevista per i lavori pubblici di somma urgenza non si applica anche agli "altri interventi di somma urgenza" cui fanno riferimento l'art. 163 del Tuel e il par. 8.4 del principio contabile 4/2 ai fini di specificare la tipologia di spese in conto capitale che sono autorizzate durante l'esercizio provvisorio; in ogni caso, le variazioni di bilancio finalizzate a dare copertura alle spese in questione possono essere effettuate anche in esercizio provvisorio;

7) le situazioni che il d.lgs. n.1/2018 riconduce ad eventi di protezione civile non consentono al Comune che interviene nell'ambito dei poteri e competenze di cui all'art. 12 del Codice di protezione civile di derogare al ricostruito sistema normativo ed, in particolare, di rinviare la copertura finanziaria all'intervento della Regione o dello Stato, in quanto il d.lgs. n. 1/2018 prevede un sistema multilivello nel quale interventi che fanno fronte ad emergenze locali prevedono la competenza del Comune che deve farsi carico delle spese. Tale ricostruzione della Corte dei conti, oggi trova conferma nei commi 11 e 12 dell'art. 140 del codice.

Processo: Lavori di somma urgenza	
<i>Area di riferimento: B) Affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	
Rischi da prevenire:	B4: abuso affidamento diretto B11: Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza
<p>1) Sottoscrizione da parte di altra figura apicale o del responsabile del procedimento, al fine del doppio controllo in merito al rispetto dei presupposti normativi e regolamentari</p> <p>2) Per ogni procedura, inserimento nelle determinazioni della seguente dichiarazione "Di dichiarare, ai sensi degli articoli 6-bis della legge n. 241/90 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 e degli artt. 6, comma 1, e 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 che non sussistono situazioni di incompatibilità/conflicto di interesse, anche potenziale nei confronti dei sottoscritti responsabili, in merito all'adozione del presente provvedimento "</p> <p>3) Presentazione dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano – alla luce dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione.</p> <p>4) Verifica a campione durante i controlli interni</p>	
<u>Obiettivi della misura:</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Strumento di verifica attraverso la sottoscrizione della determinazione o altro atto da parte del responsabile del procedimento o, in assenza di tale figura, di altra figura apicale; 2. Strumento di prevenzione e sensibilizzazione 3. Strumento di prevenzione e sensibilizzazione 4. Verifiche a campione durante i controlli interni.
<u>Interessati:</u>	Responsabili apicali, responsabili del procedimento e personale
<u>Tempistica di attuazione:</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sempre 2. Sempre 3. in caso di necessità 4. Ogni anno durante i controlli interni
<u>Indicatori:</u>	100% risultati negativi durante le verifiche

Durante i controlli effettuati nel maggio 2023 non sono state rilevate violazioni

2.3.4.1.4 Con riguardo alle opere pubbliche

L'art. 38 del D.Lgs. n. 33/2013 prescrive al co.2. *le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne un'agevole comparazione.*

Gli obblighi di pubblicazione della sezione opere pubbliche, come previsto dal FOIA (D.Lgs. n. 97/2016) e come da indicazione del PNA 2018 possono essere assolti tramite BDAP. Nello specifico, il MEF fornisce all'ente il collegamento ipertestuale alla BDAP da pubblicare sul proprio sito istituzionale per consentire la visione dei dati. Oggetto delle comunicazioni sono le opere pubbliche, in corso di progettazione o realizzazione alla data del 1° gennaio 2016 nonché le opere avviate successivamente. Attraverso la funzionalità "Partecipanti alle gare", presente nella sezione "Applicazioni/MOP-APP" di BDAP, il responsabile BDAP per le opere pubbliche provvede all'inserimento degli operatori invitati a presentare offerte per ciascuna gara indetta associata a CUP per realizzare un'opera pubblica.

- **Sarà verificato il collegamento fra la sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale e la BDAP e i responsabili verificano l'inserimento dei dati richiesti dalla normativa.**

Con specifico riferimento infatti agli obblighi di cui all'art. 23 D.Lgs. n. 33/2013 (Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi) ed in particolare con riferimento all'obbligo di pubblicare e aggiornare ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti riguardanti: i) la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; ii) gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 si è previsto quanto segue:

- **Al fine di rendere più trasparente l'attività amministrativa l'ente ha optato, in linea con quanto consentito dal PNA 2018, per la immediata pubblicazione integrale degli atti di cui sopra, fermo restando il rispetto dei commi 3 e 4 dell'art 152 7-bis del D.Lgs. n. 33/2013, E' assicurata la qualità e il formato aperto degli atti pubblicati ai sensi degli artt. 6 e 7 del medesimo decreto, al fine di consentire all'utente di acquisire i dati di cui all'art 23 del suddetto decreto ed esercitare un controllo diffuso dell'operato dell'amministrazione.**

➤ **Responsabile Unico del Progetto – art 15 D.Lgs. n. 36/2023**

La norma prevede che per ogni intervento pubblico venga individuato un Responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice.

Fermo restando l'unicità del RUP, la stazione appaltante può individuare un modello organizzativo che preveda la nomina di un Responsabile di procedimento per le fasi suddette; le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase.

E' facoltà del RUP istituire una struttura a supporto dello stesso, finanziandola con risorse non superiori all'1% dell'importo posto a base di gara.

Adempimento di rilevante importanza è l'adozione di un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture.

- **Si prevede che i il RUP e collaboratori del RUP/responsabili del procedimento debbano avvalersi degli strumenti di formazione a distanza messi a disposizione gratuitamente dal MIT (Accademy di IFEL) e dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Syllabus), da altre piattaforme alle quali il Comune ha aderito e corsi gratuiti on line, pertanto, svolgere integralmente i corsi attinenti e fruire almeno di otto ore di corso nell'anno e comunque quanti assegnati dal responsabile di servizio. Per ogni corso va inviata al servizio Personale la scheda di partecipazione al corso e l'eventuale attestazione di partecipazione ricevuta.**

➤ **Requisiti di carattere generale – controllo requisiti**

Il Codice degli appalti – DLGS 36/2023, all'articolo 52 c.1 prevede che *"Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 Euro, gli Operatori Economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La Stazione Appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno"*;

Alla luce di quanto sopra, in un'ottica di massima celerità e tempestività delle procedure di affidamento diretto, la Stazione Appaltante di Albisola Superiore ha ritenuto, con determinazione dirigenziale n. 870/2023, di procedere alle verifiche a campione delle dichiarazioni presentate dagli operatori nelle procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 Euro, mediante la predeterminazione di una modalità di sorteggio che garantisca la massima obiettività della scelta e non dia margine a discrezionalità.

Il metodo di predeterminazione consisterà in due fasi:

- Il Servizio Programmazione e controlli semestralmente verificherà sull'applicativo gestionale Civilia il numero di affidamenti diretti per ogni Settore o Servizio privo di settore.
- Successivamente provvederà al sorteggio mediante campionamento per randomizzazione semplice (detto anche campionamento casuale semplice) di almeno un atto per ogni Settore/ Servizio privo di settore, al fine di disporre i controlli circa la veridicità delle dichiarazioni rese dagli OO.EE. in ottemperanza a quanto previsto dagli articoli 94 e seguenti del D.Lgs. 36/2023 (*Capo II. Requisiti di ordine generale. Cause di esclusione automatica e non automatica*) e redigerà apposito verbale da inviare ai RUP per le verifiche di competenza.

2.3.4.1.5 Subappalto (artt. 119 e 120 D.Lgs. n. 36/23)

Oltre all'applicazione degli articoli del codice degli appalti il Comune, avendo sottoscritto l'Intesa per la legalità e la trasparenza negli appalti pubblici é tenuto a richiedere alla Prefettura di Savona le informazioni antimafia di cui all'art. 91 del D.lgs. 159/2011, oltre che nei casi ivi contemplati, anche per gli appalti e le concessioni di lavori pubblici superiori a 250.000,00 euro, per i servizi e le forniture e per i sub-contratti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 50.000 euro, nonché per i settori "sensibili".

Processo: Sub-contratti di lavori, forniture e servizi superiori ad € 50.000,00

Area di riferimento: B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

Rischi da prevenire: Controlli antimafia

1) Applicare il protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici, proposto dalla Prefettura di Savona e sottoscritto dalle Pubbliche Amministrazioni e dai Comuni della Provincia di Savona, con particolare riferimento all'art 2 il quale stabilisce di effettuare i controlli antimafia anche per gli appalti e le concessioni di lavori pubblici superiori a 250.000,00 euro, per i servizi e le forniture e per i sub-contratti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 50.000 euro ovvero quando si tratta di categorie di settori "sensibili" come indicate nel protocollo suddetto

Obiettivi della misura: 1. Strumento di prevenzione

Responsabili: Responsabili apicali, responsabili del procedimento

Tempistica di attuazione: 1. Sempre

2.3.4.1.6 Clausole sociali del bando di gara e degli avvisi e criteri di sostenibilità energetica e ambientale

Si dà disposizione al RUP di verificare che i bandi di gara, avvisi, inviti contengano l'obbligo dell'operatore economico di assumersi l'impegno di garantire (art 102, comma 2 – Impegni dell'operatore economico).

- ✓ La stabilità occupazionale del personale impiegato
- ✓ L'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore
- ✓ Le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

2.3.4.1.7. Contratti finanziati con risorse PNRR e PNC

Processo: Contratti finanziati con risorse PNRR e PNC

Area di riferimento: B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

Rischi da prevenire: Tutti i rischi area Affidamenti di lavori, servizi e forniture

1) Sottoscrizione da parte di altra figura apicale o del responsabile del procedimento, al fine del doppio controllo in merito al rispetto dei presupposti normativi e regolamentari

2) Per ogni procedura, inserimento nelle determinazioni della seguente dichiarazione "Di dichiarare, ai sensi degli articoli 6-bis della legge n. 241/90 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 e degli artt. 6, comma 1, e 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 che non sussistono situazioni di incompatibilità/conflicto di interesse, anche potenziale nei confronti dei sottoscritti responsabili, in merito all'adozione del presente provvedimento "

3) Presentazione, per ogni procedura, dichiarazione dei segretari e dei commissari di gara ai sensi degli articoli 16 del 6-bis della legge n. 241/90 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale

4) Presentazione, per ogni procedura, dichiarazione dei soggetti esterni cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, ai sensi degli articoli 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, 6-bis della legge n. 241/90 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n.

190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale	
5) Presentazione dichiarazione da parte di tutti i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012, della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, nei confronti delle mansioni da svolgere	
6) Presentazione dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano – <u>alla luce dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013</u> - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione.	
7) Verifica a campione durante i controlli interni	
<u>Obiettivi della misura:</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Strumento di verifica attraverso la sottoscrizione della determinazione o altro atto da parte del responsabile del procedimento o, in assenza di tale figura, di altra figura apicale; 2. Strumento di prevenzione e sensibilizzazione 3. Strumento di prevenzione e sensibilizzazione 4. Strumento di prevenzione e sensibilizzazione 5. Strumento di prevenzione e sensibilizzazione 6. Strumento di prevenzione e sensibilizzazione 7. Verifiche a campione durante i controlli interni.
<u>Interessati:</u>	Responsabili apicali, responsabili del procedimento, RUP, dipendenti, soggetti esterni coinvolti, segretari e commissari di gara
<u>Tempistica di attuazione:</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sempre 2. per ogni procedura 3. per ogni procedura 4. per ogni procedura 5. per ogni procedura 6. in caso di necessità 7. Ogni anno durante i controlli interni
<u>Indicatori:</u>	100% risultati negativi durante le verifiche

Possibili criticità e misure per mitigarle

Il PNA 2022 modificato ed integrato dall'aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato con delibera di A.N.AC. n.605/2023, ha individuato **possibili criticità e misure per mitigarle** che le amministrazioni sono tenute a considerare nell'elaborazione dei propri piani adattando le misure alle realtà organizzative proprie dell'Ente.

Norma art. 50 DLGS 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria

In particolare fattispecie di cui al comma 1:

per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE

Possibili eventi rischiosi	Misure
Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di CPV quando in particolare la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140.000,00 euro	Allegare alla determinazione il calcolo dell'importo del giusto compenso e il preventivo

Possibili eventi rischiosi	Misure
formulazione di inviti a soggetti che si sa non partecipano alla procedura al fine di favorire determinati operatori economici.	Predisposizione nell'arco del triennio regolamento afferente agli affidamenti sotto i 500 mila euro

Utilizzo improprio della procedura negoziata di cui all'art. 76 in assenza delle condizioni ivi previste da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico: -comma 2 lett b) unico operatore economico -comma 2 lett c) estrema urgenza da eventi imprevedibili	Puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura ex art. 76.
--	--

Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021

Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 50 del decreto legislativo n. 36 del 2023, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.

Possibili eventi rischiosi	Misure
Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando.

Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021

Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali – fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto – limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.

Possibili eventi rischiosi	Misure
Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario.	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio – nell'arco di due anni – sia degli operatori economici (OO.EE.) che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi. Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 sopra citato.

Art. 44 dlgs. 36/2023 Appalto integrato

Possibili eventi rischiosi	Misure
-----------------------------------	---------------

<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze anche tramite varianti in corso d'opera.</p>	<p>In caso di progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara dare conto al RPTC delle modifiche e motivazioni che hanno portato ai suddetti incrementi.</p> <p>monitoraggio per ogni appalto delle varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
<p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>Invio al RPCT delle varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.

Principio di non discriminazione parità di trattamento e libera concorrenza

Possibili eventi rischiosi	Misure
<p>Rischio di favorire indebitamente taluni operatori economici: per violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento (es mancata applicazione del principio di rotazione degli inviti/affidamenti)</p>	<p>Adeguate motivazione nella determina di affidamento dei criteri e modalità oggettive e trasparenti per la scelta dei soggetti da consultare.</p>
<p>Per violazione del principio di libera concorrenza (ad es. termini eccessivamente ristretti per la presentazione delle offerte, obbligo di sopralluoghi immotivati).</p>	<p>Chiara e adeguata motivazione sul perché siano stati eventualmente previsti termini ristretti per la presentazione offerte e/o il sopralluogo sia ritenuto indispensabile e quindi obbligatorio.</p>
<p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare</p>	<p>Verifica indicazione nella determina di affidamento del rispetto del principio di rotazione Obbligo di indicazione in determina delle ragioni del mancato rispetto del principio di rotazione o comunque della non applicabilità dello stesso al caso di specie.</p>

Principio di economicità

Possibili eventi rischiosi	Misure
-----------------------------------	---------------

Violazione del principio di economicità a causa del largo e non adeguatamente motivato ricorso a incarichi esterni per servizi di supporto al RUP e/o di progettazione degli interventi, con il possibile rischio corruttivo di favorire alcuni specifici professionisti.	Chiara e adeguata motivazione nell'atto indittivo della procedura della specifica necessità di ricorrere a soggetti esterni per i servizi di supporto al RUP e di progettazione degli interventi, a causa dell'accertata verifica dell'assenza di specifiche professionalità interne.
---	---

Subappalto 119 DLGS 36/2023

Possibili eventi rischiosi	Misure
Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.	Applicare il protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici, proposto dalla Prefettura di Savona e sottoscritto dalle Pubbliche Amministrazioni e dai Comuni della Provincia di Savona, con particolare riferimento all'art 2 il quale stabilisce di effettuare i controlli antimafia anche per gli appalti e le concessioni di lavori pubblici superiori a 250.000,00 euro, per i servizi e le forniture e per i sub-contratti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 50.000 euro ovvero quando si tratta di categorie di settori "sensibili" come indicate nel protocollo suddetto

Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione.

È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.

È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.

Possibili eventi rischiosi	Misure
Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come condusse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC)

Ulteriori misure specifiche per procedure PNRR

- Controllo di tutti gli atti relativi a procedure finanziate dal PNRR;
- Creazione di una sezione sul sito relativa ai progetti PNRR;
- Controllo sito sezione Amministrazione trasparente semestrale per gli anni 2024/2026;
- Controllo/monitoraggio periodico implementazione Regis;
- Dichiarazione assenza conflitti di interesse da parte di tutti i collaboratori del gruppo di lavoro e soggetti esterni coinvolti (si veda punto conflitti di interesse del presente piano e punto progetti PNRR).

Inoltre, si fa presente che, al fine di garantire la piena conoscibilità degli interventi PNRR, sono posti a carico dei Soggetti attuatori degli interventi:

- l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato elettronico. Tali documenti, utili alla verifica dell'attuazione dei progetti, dovranno essere sempre nella piena e immediata

disponibilità dell'Amministrazione centrale stessa, della Ragioneria Generale dello Stato (Servizio centrale per il PNRR, Unità di missione e Unità di *audit*), della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, anche al fine di permettere il pieno svolgimento delle fasi di monitoraggio, verifica e controllo.

Rispetto alla documentazione conservata relativa ai progetti finanziati, è importante rilevare che la stessa RGS sottolinea la necessità di garantire il diritto dei cittadini all'accesso civico generalizzato;

- l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR

2.3.4.1.8 Patti di Integrità negli Affidamenti

Il c. 17 dell'art. 1 della L. 190/2012 dispone che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Comune di Albisola Superiore, nella persona del Sindaco, ha sottoscritto:

- il Protocollo per la legalità e la trasparenza negli appalti pubblici, in data 25 maggio 2012
- il Protocollo per la legalità e la trasparenza negli appalti pubblici, in data 17 marzo 2015
- l'Intesa per la legalità e la trasparenza negli appalti pubblici, in data 14 novembre 2017
- il Patto Territoriale per la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni di criminalità diffusa e predatoria di territorio intercomunale, in data 01/06/2018;
- l'Intesa per la legalità e la trasparenza negli appalti pubblici, del 2021

che si configurano come presupposto necessario e condizionante l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture.

L'Ente attua e fa proprio quanto previsto nei Protocolli di cui sopra inserendo una specifica clausola nei bandi e nei contratti d'appalto, secondo le soglie di valore previste nei Protocolli medesimi.

Nel 2023 non sono state segnalate violazioni.

2.3.4.1.9 Ulteriori misure da applicare per l'area Centrale Unica di Committenza

Le misure sono applicate dalla Centrale unica di committenza (C.U.C.) che gestisce in forma associata i compiti e le attività connesse in materia di gare per l'affidamento dei lavori e per l'acquisizione di beni e servizi, come previste dalla Convenzione per la gestione in forma associata degli appalti e dal Protocollo operativo per il funzionamento della Centrale Unica di Committenza, nel loro aggiornamento 2024 in fase di sottoscrizione.

Nel 2023 non sono state segnalate violazioni.

2.3.4.1.10 Intuitu personae	
Processo: Affidamento Intuitu personae	
<i>Area di riferimento: B) Affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	
Rischi da prevenire:	B8: Applicazione distorta dei criteri selettivi e dei requisiti di partecipazione B11: Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza
Misure di prevenzione:	
<p>1) Sottoscrizione da parte di altra figura apicale o del responsabile del procedimento, al fine del doppio controllo in merito al rispetto dei presupposti normativi e regolamentari</p> <p>2) Per ogni procedura, inserimento nelle determinazioni della seguente dichiarazione "Di dichiarare, ai sensi degli articoli 6-bis della legge n. 241/90 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 e degli artt. 6, comma 1, e 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 che non sussistono situazioni di incompatibilità/conflicto di interesse, anche potenziale nei confronti dei sottoscritti responsabili, in merito all'adozione del presente provvedimento "</p> <p>3) Presentazione dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano – <u>alla luce dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013</u> - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione.</p> <p>4) Verifica a campione durante i controlli interni</p>	
<u>Obiettivi della misura:</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Strumento di verifica attraverso la sottoscrizione della determinazione o altro atto da parte del responsabile del procedimento o, in assenza di tale figura, di altra figura apicale; 2. Strumento di prevenzione e sensibilizzazione 3. Strumento di prevenzione e sensibilizzazione 4. Verifiche a campione durante i controlli interni.
<u>Interessati:</u>	Responsabili apicali, responsabili del procedimento e personale
<u>Tempistica di attuazione:</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sempre 2. Sempre 3. in caso di necessità 4. Ogni anno durante i controlli interni
<u>Indicatori:</u>	100% risultati negativi durante le verifiche
Durante i controlli effettuati nel maggio 2023 non sono state rilevate violazioni	

2.3.4.2 Misure Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

2.3.4.2.1 Concessione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici

Processo: Concessione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	
<i>Area di riferimento D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</i>	
Rischi da prevenire:	D3: uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari/ finanziamenti pubblici;; D5: Indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti;
Misure di prevenzione: 1) Sottoscrizione da parte di altra figura apicale o del responsabile del procedimento, al fine del doppio controllo in merito al rispetto dei presupposti normativi e regolamentari 2) Per ogni procedura, inserimento nelle determinazioni della seguente dichiarazione "Di dichiarare, ai sensi degli articoli 6-bis della legge n. 241/90 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 e degli artt. 6, comma 1, e 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 che non sussistono situazioni di incompatibilità/conflicto di interesse, anche potenziale nei confronti dei sottoscritti responsabili, in merito all'adozione del presente provvedimento " 3) Presentazione dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano – <u>alla luce dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013</u> - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. 4) Verifica a campione durante i controlli interni	
<u>Obiettivi della misura:</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Strumento di verifica attraverso la sottoscrizione della determinazione o altro atto da parte del responsabile del procedimento o, in assenza di tale figura, di altra figura apicale; 2. Strumento di prevenzione e sensibilizzazione 3. Strumento di prevenzione e sensibilizzazione 4. Verifiche a campione durante i controlli interni.
<u>Interessati:</u>	Responsabili apicali, responsabili del procedimento e personale
<u>Tempistica di attuazione:</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sempre 2. Sempre 3. in caso di necessità 4. Ogni anno durante i controlli interni
<u>Indicatori:</u>	100% risultati negativi durante le verifiche
Durante i controlli effettuati nel maggio 2023 non sono state rilevate violazioni	

2.3.4.3 Misure area Acquisizione e gestione del personale

2.3.4.3.1 Procedure di concorso

Processo: Procedure di concorso	
Area di riferimento A) Area: acquisizione e gestione del personale	
Rischi da prevenire:	A1: previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; A3: irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
1) Sottoscrizione da parte di altra figura apicale o del responsabile del procedimento, al fine del doppio controllo in merito al rispetto dei presupposti normativi e regolamentari	
2) Per ogni procedura, inserimento nelle determinazioni della seguente dichiarazione "Di dichiarare, ai sensi degli articoli 6-bis della legge n. 241/90 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 e degli artt. 6, comma 1, e 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 che non sussistono situazioni di incompatibilità/conflicto di interesse, anche potenziale nei confronti dei sottoscritti responsabili, in merito all'adozione del presente provvedimento "	
3) Presentazione dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano – <u>alla luce dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013</u> - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione.	
4) Verifica a campione durante i controlli interni	
<u>Obiettivi della misura:</u>	1. Strumento di verifica attraverso la sottoscrizione della determinazione o altro atto da parte del responsabile del procedimento o, in assenza di tale figura, di altra figura apicale; 2. Strumento di prevenzione e sensibilizzazione 3. Strumento di prevenzione e sensibilizzazione 4. Verifiche a campione durante i controlli interni.
<u>Interessati:</u>	Responsabili apicali, responsabili del procedimento e personale
<u>Tempistica di attuazione:</u>	1. Sempre 2. Sempre 3. in caso di necessità 4. Ogni anno durante i controlli interni
<u>Indicatori:</u>	100% risultati negativi durante le verifiche

2.3.4.3.2 Formazione del personale

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una delle attività a rischio corruzione partecipano obbligatoriamente ad un programma formativo.

Il responsabile dell'anticorruzione in collaborazione con il dirigente, individuano i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione ha per oggetto:

- i temi della legalità, dell'etica e della trasparenza;
- le buone prassi amministrative, anche alla luce delle risultanze delle attività di controllo e verifica;
- la disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare le modifiche contenute nella Legge 190/2012;
- formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture.
- sicurezza sul posto di lavoro

Da alcuni anni, a causa delle restrizioni finanziarie e dell'impossibilità della partecipazione massiva dei dipendenti a corsi di formazione esterna, è stata decisa l'iscrizione al portale on Line della ditta Dasein che fornisce corsi di

formazione con moduli tra 30 minuti e un'ora. Il Comune ha inoltre aderito al nuovo portale della formazione Syllabus.

L'importanza della formazione è stata recentemente messa in valore anche nella modifica del Sistema di misurazione e valutazione della *performance*, in corso di approvazione, con l'inserimento della formazione, aggiornamento e autoformazione, per tutto il personale, tra i criteri di valutazione dei comportamenti organizzativi. E per i dirigenti quale stimolo alla formazione del personale loro assegnato Quanto indicato al fine di sensibilizzare tutto il personale all'importanza della formazione e stimolare la partecipazione ai corsi proposti.

Ogni partecipante al corso, per ottenere l'attestato di partecipazione, deve sostenere un test di apprendimento.

Nel 2023 sono state effettuate n. 534,35 ore di formazione dai dipendenti comprensive di:

- Piattaforma Dasein
- Piattaforma Syllabus
- Corsi di formazione di vario tipo autorizzati con determina
- Corsi di formazione sicurezza sul posto di lavoro on-line e on-site

Azioni da intraprendere	Tempi di attuazione	Attività	Organo responsabile
Individuazione personale con obblighi di formazione specifici	marzo	Invio comunicazione a personale su obblighi di formazione generale e specifica	Dirigenti/EQ
Invio schede di realizzazione formazione a Servizio Personale	Annuale	Ricezione e conservazione schede di effettuazione formazione	Servizio personale
		Valutazione elenco formazione per relazione RPC e Relazione performance	Servizio Programmazione e controlli

2.3.4.3.3 Rotazione del personale

L'Autorità evidenzia come *"Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza."*

Rilevato quanto sopra, nella considerazione però che il Comune di Albisola Superiore è un ente con un solo Dirigente, poiché la dimensione dell'ente risulta incompatibile con la rotazione degli incarichi dirigenziali, non trova applicazione l'art. 1 comma 5 lett b) della legge n. 190/2012, così come disposto dall'art. 1 comma 221 della legge 28.12.2015, n. 208 legge di stabilità 2016.

Ciononostante, pur non prevedendo esplicitamente la rotazione ordinaria l'Amministrazione ha effettuato negli ultimi anni diverse riorganizzazioni della struttura organizzativa che di fatto hanno favorito la rotazione.

Nel giugno 2015 è stata attuata una riorganizzazione della struttura amministrativa che ha completamente rivisto l'organizzazione soprattutto dei settori tecnici, con ri-assegnazione delle competenze e dei servizi tra i vari settori e la turnazione delle Posizioni organizzative ma anche lo spostamento del Servizio Flussi documentali, protocollo informatico e archiviazione dal Settore Affari generali e demografici al Settore Sistemi informativi.

Nel 2017 si è proceduto ad una nuova riorganizzazione dei settori amministrativi che ha riguardato: lo spostamento dei Servizi Demografici dal Settore Affari generali al Settore Demografici, cultura e Pubblica istruzione, l'accorpamento del Settore Personale con il Settore Affari generali, la creazione di un nuovo Settore Centrale Unica di Committenza, lo spostamento del Servizio Agricoltura, artigianato dal Settore cultura e Pubblica istruzione al settore Turismo, commercio e sport e lo spostamento della Protezione civile al Settore Vigilanza.

Nel 2018 è stata effettuata un'ulteriore riorganizzazione della struttura organizzativa a seguito della nomina del ex titolare di posizione organizzativa del settore Territorio e infrastrutture a dirigente tecnico. Il servizio lavori

pubblici é stato spostato sotto il settore LLPP e manutenzioni, e il Servizio Patrimonio é stato spostato, con il demanio marittimo e le partecipazioni societarie, sotto un nuovo Settore che comprende anche il servizio legale. E' stato inoltre creato il Servizio associato Paesaggio che gestisce il servizio paesaggio dei Comuni di Albisola Superiore e Albisola Marina. C'è stata quindi, di fatto, una rotazione dei responsabili dei servizi tecnici.

Nel 2019 a seguito di mobilità del responsabile del Settore Patrimonio e società partecipate e della nomina, a fine 2018, a dirigente tecnico, a seguito selezione, del titolare di posizione organizzativa del settore Territorio e infrastrutture (che ha mantenuto anche la responsabilità di tale settore privato del Servizio Lavori pubblici), sono stati riorganizzati i servizi tecnici con la creazione di un Settore Lavori pubblici e Manutenzioni e un Settore Patrimonio comprendente anche il Servizio Società partecipate.

La nuova organizzazione approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 233/2018 é stata poi modificata con Provvedimento del Sindaco n. 1 del 07/02/2020 a seguito mobilità del titolare di posizione organizzativa del Settore Patrimonio e affidamento della responsabilità del Settore al Segretario in quanto dirigente.

A seguito del pensionamento del Segretario Generale Dott. Giovanni Pucciano a far data dal 30/11/2020, con atto del Sindaco n. 10 del 01/12/2020, il dirigente arch. Massimo Agamennone é stato nominato dirigente ad interim anche dei settori amministrativi e dei Servizi di staff, precedentemente sotto la responsabilità diretta del Segretario con funzioni di dirigente. Il Servizio Patrimonio e il servizio Partecipazioni societarie sono stati infine posti sotto la diretta responsabilità del dirigente tecnico.

Con provvedimento del sindaco n. 1 del 17/01/2022 l'ing. Vincenzo Gareri é stato nominato dirigente del settore lavori pubblici e manutenzioni, del servizio politiche ambientali e del servizio società partecipate e ad interim dirigente del settore territorio e pianificazione urbanistica, del settore edilizia privata, demanio marittimo; del servizio commercio, del servizio agricoltura, del servizio sport; de servizio patrimonio, del servizio vigilanza urbanistica; del servizio associato paesaggio e l'avv. Colangelo é stata nominata dirigente del settore affari generali, settore gare, contratti C.U.C., del settore risorse finanziarie, del settore demografici, cultura, istruzione, del settore svrzi e residenze sociali, del servizio programmazione, controlli e sistemi di gestione, del settore sistemi informatici; del servizio turismo; del servizio SIPROIMI.

Con provvedimento del sindaco n. 18 del 04/11/2022 l'arch. Adonai Apollaro é stato nominato dirigente settore territorio e pianificazione urbanistica, del settore edilizia privata, demanio marittimo; del servizio commercio, del servizio agricoltura, del servizio sport; de servizio patrimonio, del servizio vigilanza urbanistica; del servizio associato paesaggio.

Con provvedimento del sindaco n. 1 del 22/02/2023 l'ing. Vincenzo Gareri é stato nominato dirigente del settore lavori pubblici e manutenzioni, del servizio politiche ambientali e del servizio società partecipate.

A seguito atto del Ministero dell'Interno – Albo Nazionale dei segretari comunali e provinciali, del 06/10/2023 prot. n. 27618, con il quale l'avv. Colangelo, ex Segretario Generale e Dirigente amministrativo, é stata temporaneamente sospesa dal servizio a decorrere dal 03 ottobre 2023 sino all'adozione di un diverso provvedimento, il dirigente tecnico arch. Apollaro Adonai é stato nominato, con atto del Sindaco n. 9 del 17/10/23, *dirigente amministrativo ad interim*.

Infine con atto del Sindaco n. 1 del 16/2/24, il dirigente arch. Apollaro é stato incaricato anche della dirigenza dei servizi affidati all'ing. Gareri e con deliberazione di Giunta Comunale n. 172 del 22/12/23 é stato conferito l'incarico di Vice Segretario del Comune di Albisola Superiore e l'incarico di Elevata Qualificazione provvisoria Settore Risorse Finanziarie alla Dott.ssa Chiarlone.

Inoltre nel 2017, ai fini di soddisfare quanto definito da A.N.AC. in tema di ulteriori misure in caso di mancata effettiva rotazione, malgrado la riorganizzazione di cui sopra che ha portato a una rotazione di responsabili, sono comunque state attuate ulteriori misure consistenti nella individuazione dei referenti dell'istruttoria e dei responsabili del procedimento per ciascun procedimento dell'Ente. Questo ha permesso una maggiore articolazione delle competenze e condivisione delle fasi procedurali nell'ottica di favorire la trasparenza.

Va tenuto comunque conto dell'infungibilità dei responsabili di servizio e che dirigente e titolari di elevata qualificazione, inoltre, interagiscono in maniera costante e continua nell'attività svolta diminuendo i fattori che potrebbero generare corruzione.

Inoltre in alcuni settori e servizi sono presenti responsabili del procedimento diversi dal dirigente e dal titolare di elevata qualificazione per cui vi é una elevata condivisione delle responsabilità.

Nell'ottica della maggiore articolazione dei compiti e delle competenze, nelle aree a rischio le varie fasi procedurali saranno affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

2.3.4.3.4 Rotazione straordinaria

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.Lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali é più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con

provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”;

Detta forma di rotazione, in quanto applicabile al “personale”, è da intendersi riferibile sia al personale dirigenziale sia non dirigenziale.

Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale dirigenziale le modalità applicative sono differenti, comportano cioè la revoca dell’incarico dirigenziale e, se del caso, la riattribuzione ad altro incarico.

In merito alle fattispecie di illecito che l’amministrazione è chiamata a considerare ai fini della decisione di far scattare la misura della rotazione straordinaria, fino a chiarimenti da parte del legislatore, si considerano potenzialmente rientranti tra le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, quelli richiamati dal D.Lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione».

Il provvedimento di spostamento deve essere tempestivo, con indicazione dei tempi e relativa motivazione, previa informativa sindacale.

L’UPD del quale fa parte il Segretario Generale definisce e comunica al Servizio personale i casi in cui è necessario procedere all’applicazione della misura della rotazione straordinaria, anche nel caso di avvio del procedimento disciplinare oltre che di quello giudiziario.

Tra gli obblighi del dipendente quello di comunicare prontamente al dirigente del proprio settore e al Responsabile del Servizio personale la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali. A ciò corrisponde l’obbligo, qualora il procedimento penale riguardi un reato contro la P.A. ed in primis corruttivo, del dirigente del settore corrispondente di valutare/procedere, di concerto con il Responsabile del Servizio Personale e il Segretario generale allo spostamento del dipendente in altro ufficio/servizio. Spetta al Segretario generale valutare, con adeguata motivazione, la revoca dell’incarico dirigenziale o lo spostamento ad altro incarico qualora il procedimento penale riguardi un dirigente.

Di quanto sopra ne è data tempestiva comunicazione al RPCT.

A seguito del Decreto della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Savona n. 1553/2021/21, con il quale è stata disposta una notizia di reato in relazione al procedimento di interpello per l’assunzione di un Istruttore Amministrativo cat. C, indirizzata ai membri della Commissione costituita dall’allora Segretario Generale / Dirigente Amministrativo del Comune e da due dipendenti della Provincia di Savona, nonché al Sindaco e all’Assessore al personale del Comune di Albisola Superiore, con atto del Ministero dell’Interno – Albo Nazionale dei segretari comunali e provinciali, del 06/10/2023 prot. n. 27618, l’ex Segretario Generale e Dirigente amministrativo, è stata temporaneamente sospesa dal servizio a decorrere dal 03 ottobre 2023 sino all’adozione di un diverso provvedimento.

Con atto del Sindaco n. 9 del 17/10/23, il dirigente tecnico, arch. Apollaro Adonai, è stato nominato dirigente amministrativo *ad interim*.

Con atto dell’Ufficio territoriale del Governo di Genova prot. 0018451 del 27/10/2023 è stato nominato il Dott. Siritto Michele Segretario comunale reggente a scavalco.

Con atto del Sindaco n. 13 del 14/12/23 il Segretario comunale a scavalco dott. Michele Siritto è stato nominato dirigente *ad interim* del Servizio Personale.

Con atto dell’Ufficio territoriale del Governo di Genova prot. 0016975 del 4/03/2024 è stata autorizzata la continuazione della reggenza a scavalco del Dott. Siritto Michele presso la segreteria del Comune di Albisola Superiore, dal 01/02/24 al 30/06/24.

2.3.4.3.5 Conferimento e autorizzazione incarichi a dipendenti

In base alle previsioni di cui al c. 3bis dell’art. 53 del D. Lgs. 165/2001, come introdotte dal c. 42 dell’art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione), con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, si sarebbero dovuti individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche. Il c. 60 dell’art. 1 della L. 190/2012 prevede peraltro che in sede di Conferenza unificata, si stabiliscano gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, per l’adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all’individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

In sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013, si è stabilito che, al fine di supportare gli enti nella suddetta attività, fosse costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle

regioni e degli enti locali, con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che potessero costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali; tale tavolo tecnico ha ultimato i propri lavori a fine giugno 2014, con la pubblicazione dei "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche".

Sulla base di tale documentazione, il Comune ha verificato la conformità delle proprie disposizioni rispetto ai criteri esplicitati dal Tavolo tecnico riscontrando un allineamento con quanto stabilito.

Nel 2023 non sono state segnalate violazioni.

2.3.4.3.6 L'inconferibilità e l'incompatibilità per incarichi.

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

L'A.N.AC. ha emanato la determinazione n. 833/2016 di approvazione delle "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.*"

Ai sensi di quanto disposto nelle predette Linee guida, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigila sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità.

Con riferimento all'inconferibilità, il Responsabile ha il compito di avviare il procedimento di accertamento della violazione di inconferibilità dell'incarico, che trova valore sia nei confronti degli organi che hanno conferito l'incarico quanto nei confronti del soggetto a cui è stato conferito. Il predetto procedimento comprende due accertamenti distinti: uno, di tipo oggettivo, relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità; un secondo, successivo al primo, destinato, in caso di sussistenza della inconferibilità, a valutare l'elemento psicologico di colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. Nel merito, sono compiti del RPCT anche dichiarare la nullità della nomina, avvenuta in violazione delle norme, e segnalare la violazione all'A.N.AC.

Relativamente all'incompatibilità, invece, l'art. 19 del D.Lgs. n. 39/2013 sancisce la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine di 15 giorni dalla contestazione della causa di incompatibilità all'interessato da parte del RPCT. In tal senso il Responsabile avvia un unico procedimento di accertamento della situazione di incompatibilità.

Rispetto alle suddette indicazioni, il Comune terrà in considerazione le indicazioni fornite dall'A.N.AC., nelle Linee guida di cui alla determinazione n. 833/2016, valutandone l'applicazione agli adempimenti ed alle procedure di propria competenza, in occasione sia del conferimento di nuovi incarichi, che all'eventuale manifestarsi delle cause di incompatibilità/ inconferibilità.

Azioni inconferibilità:

- E' stata predisposta la modulistica per rilevare l'assenza di cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico

- Dovrà essere a campione verificata l'assenza di cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico anche mediante riscontro del casellario giudiziario.

Modalità adempimento	attuazione	Tempi di attuazione	Modi e tempi di verifica	Organo responsabile
Richiesta attestazione prima della stipula contratto individuale/conferimento incarico con contestuale trasmissione per pubblicazione sul sito a Servizio Programmazione e controlli		Tempestivo	Raccolta e conservazione dichiarazioni e invio per pubblicazione Verifiche a campione con riscontro casellario Comunicazione a RPCT in caso di riscontro differente da quanto dichiarato Verifiche durante controlli	Servizio Personale Servizio Personale Servizio Programmazione e controlli

Azioni incompatibilità:

- E' stata predisposta la modulistica per rilevare l'assenza di cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e per il monitoraggio annuale
- Dovrà essere acquisita la dichiarazione dell'assenza di cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico
- Si procederà al monitoraggio annuale dell'assenza di cause di incompatibilità in capo ai dirigenti, ai titolari di EQ e al Segretario

Modalità adempimento	attuazione	Tempi di attuazione	Modi e tempi di verifica	Organo responsabile
Richiesta attestazione prima della stipula contratto individuale/conferimento incarico con contestuale trasmissione per pubblicazione sul sito a Servizio Programmazione e controlli		Tempestivo	Raccolta e conservazione dichiarazioni e invio per pubblicazione a Servizio Programmazione e controlli	Servizio Personale
Presentazione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità in capo ai dirigenti, EQ e Segretario		Annuale	Raccolta dichiarazioni e pubblicazione sul sito Comunicazione a RPCT in caso di dichiarazioni di incompatibilità	Dirigenti, EQ, Segretario
Richiesta da parte della CUC di invio al RUP del Comune titolare della procedura di dichiarazione in merito all'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse.		Prima dell'assunzione e della determina di nomina della commissione	Verifica a cura del RUP prima dell'assunzione della determina di nomina della commissione	RUP del Comune titolare della procedura

Nel 2023 non sono state segnalate violazioni rispetto a quanto definito nel Piano triennale prevenzione corruzione 2023/2025

2.3.4.3.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro c.d. "incompatibilità successiva" (Pantouflage)

Consiste nel divieto ai dipendenti del Comune di Albisola Superiore, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività di questo ente svolta attraverso i medesimi poteri.

Scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative

vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Sanzioni: la norma prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

L'ANAC ha avuto modo di chiarire:

- definizione di soggetti della PA: i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (dirigenti, funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente, dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione;

- Soggetti privati destinatari dell'attività della p. a.: società, imprese, studi professionali, soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione

- tipologia rapporto di lavoro con privato: il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi;

- definizione di poteri autoritativi e negoziali: nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari; atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere;

- Inserimento di clausole nei bandi di gara e nelle lettere di invito volte ad accertare il requisito soggettivo per partecipare alla gara

- Presentazione da parte degli operatori economici alla Centrale Unica di Committenza del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) contenente diverse dichiarazioni compresa la dichiarazione ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;

- dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

Modalità adempimento	attuazione	Tempi di attuazione	di	Modi e tempi di verifica	Organo responsabile
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o		Tempestiva nei tempi di predisposizione schemi		Verifica inserimento dichiarazione Verifica annuale a campione	CUC Servizio Programmazione e

comunque attribuiti incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001		durante i controlli interni	controlli
Presentazione da parte degli operatori economici alla Centrale Unica di Committenza del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) contenente diverse dichiarazioni compresa la dichiarazione ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Durante procedura di gara Prima affidamento in caso di affidamenti diretti	Verifica presentazione Verifica presentazione Verifica annuale a campione durante i controlli interni	CUC RUP del Comune titolare della procedura Servizio Programmazione e controlli
inserimento clausola nel contratto individuale/decreto nomina che preveda specificamente il divieto di pantouflage	Al momento dell'assunzione del personale o affidamento dell'incarico	Verifica inserimento Verifica annuale a campione durante i controlli interni	Servizio Personale Servizio Programmazione e controlli
obbligo per il dipendente di rendere dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage	Prima della cessazione del servizio/incarico	Verifica inserimento Verifica annuale a campione durante i controlli interni	Servizio Personale Servizio Programmazione e controlli

Durante i controlli nel maggio 2023 è stato sollevato n. 1 rilievo in riferimento alla misura: Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro c.d. "incompatibilità successiva" (*Pantouflage*) ai sensi della legge n. 190/2012, di modifica all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e della delibera n.88 del 8 febbraio 2017 di A.N.AC. che richiama l'art. 21 del D.lgs. 39/2013 - "Inserimento clausola nel contratto individuale/decreto nomina che preveda specificamente il divieto di *pantouflage*". Il contratto in questione è stato oggetto di aggiornamento con aggiunta di tale clausola.

2.3.4.3.8 Nomine in caso di condanne per delitti contro la PA

L'art. 35-bis prevede ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica, condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Consiste nel divieto di nominare soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.) come membri di commissioni di concorso, anche in qualità di segretari, o dirigenti/responsabili di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, o come membri di commissioni per la scelta del contraente o per la concessione di contributi o rilasci autorizzazioni.

La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel D.Lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impegno;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

La condanna, anche non definitiva, per i reati di cui sopra rileva inoltre, ai sensi dell'art.3 del d.lgs. n.39/2013, come ipotesi di inconfirmità di incarichi dirigenziali.

Rispetto alle suddette indicazioni, il Comune proseguirà nell'applicazione degli interventi richiesti dal Piano Nazionale Anticorruzione."

Nel 2023 non sono state segnalate violazioni.

2.3.4.3.9 La Tutela del Dipendente che denuncia Illeciti c.d. whistleblower

L'art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 179 del 30/01/2017, prevede che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, c. 7, Legge n. 190 del 06/11/2012, ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o denunci all'Autorità Giudiziaria Ordinaria o a quella Contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329, Codice di Procedura Penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. La segnalazione è altresì sottratta all'accesso previsto dall'art. 22 e seguenti, Legge n. 241 del 07/08/1990 e s.m.i..

In particolare la disposizione contenuta nell'art. 54-bis, D.Lgs.n. 165/2001, pone particolare attenzione a tutela del dipendente che denuncia illeciti, ponendo quattro condizioni d'attuazione:

1. la tutela della riservatezza;
2. il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
3. la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (salvo la ipotesi eccezionali previste dalla norma;
4. la giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto.

Tali condizioni devono essere garantite dall'Ente il quale deve individuare le misure organizzative idonee a garantire il sistema di protezione garantito dalla legge.

Di seguito, dopo una breve disamina dell'ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione della norma, sono individuate le misure atte allo scopo in coerenza con linee guida in materia di tutela del *whistleblowing*, adottate con Deliberazione ANAC n. 469 del 09/06/2021, ai sensi dell'art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001, e della Legge n. 179/2017.

La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina ed alle procedure di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

La segnalazione prima di tutto è uno strumento preventivo. Se la segnalazione è sufficientemente circostanziata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando, in caso di effettivo rischio o illecito, innanzitutto a prendere atto del verificarsi di una violazione di un dovere del dipendente in modo da avviare verifiche sull'effettivo funzionamento degli strumenti di controllo ed avviare l'eventuale procedimento disciplinare.

L'art. 54-bis non include nel proprio campo di applicazione le segnalazioni anonime e cioè quelle del soggetto che non fornisce le proprie generalità.

La *ratio* della richiamata disposizione è quella di offrire tutela, tra cui la riservatezza dell'identità, al dipendente pubblico che faccia emergere condotte e fatti illeciti.

Tale protezione opera, quindi, solo nei confronti di soggetti individuabili, riconoscibili e riconducibili alla categoria di dipendenti pubblici o equiparati nel senso sopra indicato.

Le segnalazioni anonime o che pervengono da soggetti estranei alla PA possono essere prese in considerazione nell'ambito degli "ordinari" procedimenti di vigilanza di ciascuna Amministrazione, senza garanzia di tutela nei confronti del segnalante e non necessariamente coinvolgendo il RPCT (linee guida Anac del 03/02/2022).

Le "comunicazioni di misure ritorsive" devono essere trasmesse esclusivamente ad ANAC secondo le linee guida in materia di tutela del *whistleblowing*, adottate dall' Autorità con Deliberazione n. 469 del 09/06/2021.

Possono essere trasmesse da parte del *whistleblower* o anche da parte delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'interno dell'amministrazione dove le misure ritenute ritorsive sono state adottate.

Procedura per segnalazioni

Il RPCT ha disposto l'istituzione di due canali interni finalizzati alla segnalazione di informazioni sulle violazioni delle norme acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo precisando quanto segue:

Ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 24/2023, tra i soggetti legittimati a effettuare segnalazioni rientrano:

- .i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi i dipendenti di cui all'articolo 3 del medesimo decreto, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione;
- .i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, delle società *in house*, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;
- .i lavoratori autonomi, ivi compresi quelli indicati al capo I della legge 22 maggio 2017, n. 81, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'articolo 409 del codice di procedura civile e all'articolo 2 del decreto legislativo n. 81 del 2015, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- .i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- .i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- .i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- .gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Sono oggetto di segnalazione i comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare;
- sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

I canali di segnalazione disponibili per il segnalante ("*whistleblower*") nel Comune di Albisola Superiore sono i seguenti:

1. Accesso tramite link presente sul sito internet istituzionale e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente ad una PIATTAFORMA di whistleblowing digitale messa a disposizione da Whistleblowing Solutions Impresa Sociale SRL consultabile dal RPCT e le cui caratteristiche tecniche sono indicate all'interno della Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati.

2. Canale interno tramite incontro diretto fissato entro un termine di 15 giorni circa da richiedere al RPCT. In merito all'incontro, che avverrà preferibilmente non in orario di lavoro, previa autorizzazione del segnalante verrà redatto un verbale che verrà protocollato con modalità riservate. Le richieste di incontro possono essere presentate via posta (direttamente al protocollo o a mezzo posta o corriere) in busta chiusa con la scritta sulla busta "Segnalazione per condotte illecite". NON dovrà essere indicato sulla busta il mittente. L'ufficio protocollo prenderà in carico la busta e la consegnerà direttamente al RPCT che solo potrà aprire la busta e conoscere i dati del segnalante per fissare un appuntamento.

L'incontro verterà sulle medesime tematiche affrontate all'interno del canale di segnalazione tramite piattaforma.

Si considera preferenziale il canale tramite PIATTAFORMA di whistleblowing digitale.

MODALITA' DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

La gestione dei canali di segnalazione interna è affidata al Segretario Comunale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in seguito "RPCT").

Una volta ricevuta una segnalazione rientrante nell'ambito di applicazione del d.lgs. n. 24/2023, il RPCT dovrà:

- dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui il RPCT ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornire riscontro nei tempi previsti dalla normativa vigente

Al fine di presentare una segnalazione interna il Comune di Albisola Superiore offre la possibilità di utilizzare la piattaforma WhistleblowingPA.

L'accesso alla piattaforma non necessita di iscrizione e le segnalazioni caricate possono essere visualizzate e gestite dal RPCT e dal servizio di supporto individuato nel Responsabile del procedimento del servizio Programmazione e controlli .

La piattaforma offre i più alti standard di sicurezza informatica e riservatezza delle informazioni richieste dal d.lgs. n. 24/2023 e dalla normativa in protezione dei dati personali, e in particolare dal regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

L'utilizzo di un protocollo di crittografia garantisce la protezione dei dati identificativi dell'identità del segnalante.

Istruzioni per l'uso della piattaforma

- È possibile accedere all'applicazione tramite il sito internet istituzionale (sezione dedicata con procedura guidata) o dal Portale Amministrazione Trasparente
- Registrando la segnalazione sulla piattaforma, si otterrà un codice identificativo univoco, *key code*, che dovrà essere utilizzato per "dialogare" con il RPCT in modo diretto e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

Il RPCT fornirà riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni previsto per inviare al segnalante avviso di ricevimento della presentazione della segnalazione.

In caso di mancato riscontro nei termini previsti il segnalante può effettuare una segnalazione ad ANAC. Tutte le informazioni sono disponibili sul sito internet di ANAC (<https://www.anticorruzione.it/>) nella sezione dedicata alle segnalazioni whistleblowing.

Ai sensi dell'art. 14 co. 1 del d.lgs. n. 24/2023, "le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione".

Tutela della riservatezza

L'art. 54-bis, c 3, impone all'Amministrazione, che riceve e tratta le segnalazioni, di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. Ciò anche al fine di evitare l'esposizione dello stesso a misure ritorsive che potrebbero essere adottate a seguito della segnalazione all'interno dell'ente.

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione (salve le comunicazioni di legge o in base al PTPC) sono obbligati al dovere di riservatezza, pena sanzioni disciplinari (fatta salva sempre l'eventuale responsabilità civile e penale).

La tutela è assoluta e non sono previste deroghe se non nel caso di procedimento contabile o penale.

Nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti l'obbligo del segreto istruttorio è previsto sino alla chiusura della fase istruttoria. Dopo, l'identità del segnalante potrà essere svelata dall'autorità contabile al fine di essere utilizzata nel procedimento stesso (art. 67, D.Lgs. n. 174 del 26/08/2016).

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329, Codice Procedura Penale. Tale disposizione prevede l'obbligo del segreto sugli atti compiuti nelle indagini preliminari «fino a quando l'imputato non ne possa avere conoscenza e, comunque non oltre la chiusura delle indagini preliminari» (il cui relativo avviso è previsto dall'art. 415-bis, Codice Procedura Penale).

Nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dall'amministrazione contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante può essere rivelata solo dietro consenso di quest'ultimo.

Nel caso in cui l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare, l'ente non potrà procedere con il procedimento disciplinare se il segnalante non acconsente espressamente alla rivelazione della propria identità.

Divieto di discriminazione nei confronti del denunciante

La legge prevede che il *whistleblower* non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. L'adozione di misure discriminatorie deve essere comunicata ad ANAC per gli accertamenti che la legge le attribuisce e per l'eventuale irrogazione della sanzione amministrativa al responsabile, come previsto dalla legge.

La "misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro" che il legislatore definisce anche "misura ritorsiva" (cfr. art. 54-bis, c. 1, penultimo periodo) si configura non solo in atti e provvedimenti ma anche in comportamenti o omissioni posti in essere dall'amministrazione nei confronti del dipendente/segnalante, volti a limitare e/o comprimere l'esercizio delle funzioni proprie del lavoratore in guisa tale da disvelare un intento vessatorio o comunque da peggiorare la situazione lavorativa. È necessario che il segnalante fornisca ad ANAC elementi oggettivi dai quali sia possibile dedurre la consequenzialità tra segnalazione effettuata e lamentata ritorsione.

L'Anac ha individuato dalla prassi possibili misure ritorsive che si riportano di seguito.

1. irrogazione di sanzioni disciplinari ingiustificate;
2. proposta di irrogazione di sanzioni disciplinari ingiustificate;
3. graduale e progressivo svuotamento delle mansioni;
4. pretesa di risultati impossibili da raggiungere nei modi e nei tempi indicati;
5. valutazione della performance artatamente negativa;
6. mancata ingiustificata attribuzione della progressione economica o congelamento della stessa;
7. revoca ingiustificata di incarichi;
8. ingiustificato mancato conferimento di incarichi con contestuale attribuzione ad altro soggetto;
9. reiterato rigetto di richieste (ad es. ferie, congedi);
10. sospensione ingiustificata di brevetti, licenze, etc.;
11. mancata ingiustificata ammissione ad una procedura e/o mancata ingiustificata aggiudicazione di un appalto (ad esempio, nel caso di un'impresa individuale, già fornitrice della PA, ove è avvenuto il fatto segnalato, quando si tratta dei soggetti di cui all'art. 54-bis, c. 2, ultimo periodo, D.Lgs. n. 165/2001).
12. per i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica le ritorsioni possono consistere in: ingiustificata risoluzione o ingiustificato annullamento del contratto di servizi, della licenza o del permesso, ingiustificata perdita di opportunità commerciali determinata dalla mancata ingiustificata ammissione ad una procedura e/o mancata ingiustificata aggiudicazione di un appalto (ad esempio, nel caso di un'impresa individuale, già fornitrice della p.a., ove è avvenuto il fatto segnalato, quando si tratta dei soggetti di cui all'art. 54-bis, c.2, ultimo periodo, D.Lgs. n. 165/2001).

Il Comune garantisce ogni misura di tutela del dipendente che segnala un illecito. A tale fine, qualora l'Ente riscontri che siano stati posti in essere atti o comportamenti ritorsivi è tenuto ad agire in annullamento in autotutela indipendentemente dagli accertamenti di ANAC.

Sottrazione al diritto di accesso

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, c. 1, lett. a), Legge n. 241/1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella Legge n. 190.

Seppure la legge non lo preveda espressamente, l'Ente ritiene, in linea con l'ANAC, che la segnalazione e la documentazione ad essa allegata debbano essere escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013.

Per garantire un'adeguata sensibilizzazione/informazione dei dipendenti sui loro diritti e obblighi in merito alla divulgazione di informazioni illecite, all'interno della specifica sezione del sito comunale si provvederà ad allestire un'informativa su: importanza dello strumento; diritto a essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite.

Giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto

All'insieme di tutele riconosciute al segnalante si deve ascrivere anche la previsione di cui all'art. 3, c. 1, Legge n. 179, che qualifica la rivelazione effettuata dal *whistleblower*, perseguendo *"l'interesse all'integrità della p.a. e alla prevenzione e repressione delle malversazioni nelle amministrazioni pubbliche e private"*, come "giusta causa" di rivelazione, escludendo l'integrazione dei reati di "rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio" (art. 326, Codice Penale), "rivelazione del segreto professionale" (art. 622, Codice Penale), "rivelazione dei segreti scientifici e industriali" (art. 623, Codice Penale).

La disposizione esclude poi che il *whistleblower* possa essere accusato di violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (art. 2105, Codice Civile).

La giusta causa della rivelazione opera come "scriminante" nel presupposto che vi sia un interesse preminente, in tal caso l'interesse all'integrità delle amministrazioni, che impone o consente tale rivelazione.

La norma effettua un bilanciamento tra l'esigenza di garantire la segretezza di cui alle citate disposizioni, da una parte, e la libertà del *whistleblower* di riferire circa i fatti illeciti di cui sia venuto a conoscenza, l'interesse all'integrità della pubblica amministrazione, nonché la prevenzione e repressione delle malversazioni, dall'altra.

All'esito di tale bilanciamento prevale il diritto del dipendente pubblico di segnalare fatti illeciti e di godere delle tutele di cui all'art. 54-bis, a date condizioni, che sono elencate di seguito:

1. il segnalante deve agire al fine di tutelare *"l'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni"* (art. 3, c. 1, Legge n. 179);
2. il segnalante non deve aver appreso la notizia *"in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata"* (art. 3, c. 2, Legge n. 179);
3. le notizie e i documenti, oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, non devono essere rivelati *"con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito"* (art. 3, c. 3, Legge n. 179) e, in particolare, la rivelazione non deve avvenire al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto per le segnalazioni.

In assenza di tali presupposti, l'aver fatto una rivelazione di fatti illeciti in violazione degli art. 326-622-623, Codice Penale, e dell'art. 2105, Codice Civile, è fonte di responsabilità civile e/o penale.

Processo: Tutti i processi	
<i>Area di riferimento: Tutte le aree</i>	
Rischi da prevenire:	Tutti i rischi
Misura di prevenzione: Gestione procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione: Whistleblower policy	
Obiettivi della misura:	Tutela dipendente che denuncia un illecito
Responsabile:	RPCT
Tempistica di attuazione:	Sempre

Nel 2023 non sono pervenute segnalazioni.

2.3.4.3.10 Gestione delle presenze del personale

La gestione delle presenze del personale costituisce potenzialmente attività a rischio corruttivo.

L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale sia a livello decentrato che centrale può, infatti, favorire comportamenti illeciti quali lo scambio di cartellini, l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate e il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti.

Il servizio personale gestisce e verifica quotidianamente le timbrature del personale e segnala eventuali anomalie riscontrate.

2.3.4.4 Il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici

Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste, nella strategia delineata dalla l. 190/2012 (nuovo art. 54 del d.lgs. 165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il PTPCT e con le carte dei servizi.

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato, a seguito di pubblico avviso, con Delibera di Giunta Comunale n° 12 del 16/01/2014, ai sensi del comma 44 dell'art. 1 della Legge. 190/2012.

Il Comune di Albisola Superiore, ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente- Disposizioni Generali- Atti generali e lo ha comunicato a tutto il personale dipendente, alle R.S.U.

Il Responsabile prevenzione corruzione ha realizzato il monitoraggio per il rispetto del Codice in collaborazione con i Responsabili.

Nel merito è intervenuta l'A.N.AC. che, con la determinazione n. 831/2016 di definizione del PNA 2016, ha specificato che *"Per quel che concerne i codici di comportamento, (...) si ribadisce che gli enti sono tenuti all'adozione di codici che contengano norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, da calibrare in relazione alla peculiarità delle finalità istituzionali perseguite dalle singole amministrazioni: non quindi una generica ripetizione dei contenuti del codice di cui al D.P.R. 62/2013, ma una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione.*

In ultimo l'A.N.AC. ha approvato la delibera n. 177 del 19/02/2020 all'oggetto: Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 116 del 10/08/23, è stato modificato il codice di comportamento del Comune alla luce della nuova delibera 177/2020.

Per quanto riguarda il codice di comportamento non sono state segnalate violazioni.

2.3.4.5 Conflitto di interesse

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto d'interessi. Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno del Codice di Comportamento per i Dipendenti Pubblici, come sopra indicato, e all'interno della legge sul procedimento amministrativo.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013 *"il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate."

Il Codice di comportamento del Comune di Albisola Superiore, approvato con GC 116 del 10/08/23, sopra citata, rinvia al D.P.R. 62/2013.

Dal 2024, al fine di un ulteriore rafforzamento della prevenzione e sensibilizzazione del personale, su tutte le determinazioni dirigenziali dovrà essere inserita la dicitura sull'assenza del conflitto di interesse anche potenziale nei confronti dei responsabili coinvolti, oltre a quelle inserite sui procedimenti considerati più a rischio (affidamenti di lavori, beni o servizi, somma urgenza, personale e concessione contributi).

Inoltre il Codice dei Contratti Pubblici contiene all'art. 16 D.lgs 36/2023 (prima art. 42 del DLG 50/2016), una specifica norma in materia, al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

Il PNA 2022 approvato con delibera di A.N.AC. n. 7 del 17 gennaio 2023 prevede che *"L'art. 42 non si applica invece a quei soggetti che si limitano a svolgere attività di natura operativa o che intervengono marginalmente nella fase esecutiva"*

Prevede anche che *"Fra le misure per la gestione del conflitto d'interessi la principale è costituita dalle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, (esclusi i progettisti, a meno che non ricorra la deroga al divieto di assegnazione del contratto) dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza di conflitto."*

Oltre alle dichiarazioni di cui sopra, si fanno proprie le ulteriori misure previste dal PNA 2022 così come enuncia: *"Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, **tutti i dipendenti**, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.*

Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Vale evidenziare che tale soluzione è in linea con l'orientamento delle LLGG MEF adottate con la circolare n. 30/2022.

Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi.

I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso da ANAC nelle LL.GG. n. 15/2019 che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico.

Sempre in linea con il PNA 2022 resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano – alla luce dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva.

Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. LL.GG. n. 15/2019) e dei commissari di gara.

In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP

Il modello di dichiarazione contiene, come previsto dal PNA 2022:

1. Attività professionale e lavorativa pregressa:

- elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

2. Interessi finanziari:

- elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza.

3. Rapporti e relazioni personali:

- se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso;
- *se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale;*
- se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.

4. Altro:

- circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7, D.P.R. n. 62/2013/109.
- se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione.

Processo: determinazioni dirigenziali	
<i>Area di riferimento: Tutte le aree</i>	
Rischi da prevenire:	Tutti i rischi
Misure di prevenzione:	
1) Sottoscrizione da parte di altra figura apicale o del responsabile del procedimento, al fine del doppio controllo in merito al rispetto dei presupposti normativi e regolamentari	
2) Per ogni determinazione, inserimento della seguente dichiarazione "Di dichiarare, ai sensi degli articoli 6-bis della legge n. 241/90 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 e degli artt. 6, comma 1, e 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 che non sussistono situazioni di incompatibilità/conflicto di interesse, anche potenziale nei confronti dei sottoscritti responsabili, in merito all'adozione del presente provvedimento "	
3) Verifica a campione durante i controlli interni	
<u>Obiettivi della misura:</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Strumento di prevenzione e sensibilizzazione 2. Strumento di prevenzione e sensibilizzazione 3. Verifiche a campione durante i controlli interni.
<u>Interessati:</u>	Responsabili apicali, responsabili del procedimento e personale
<u>Tempistica di attuazione:</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sempre 2. Sempre 3. Ogni anno durante i controlli interni
<u>Indicatori:</u>	100% risultati negativi durante le verifiche

Per le altre misure specifiche inerenti il conflitto di interesse si rimanda alla sezione 2.3.4 Individuazione di misure per il trattamento del rischio.

2.3.4.5.1 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, c. 41, Legge n. 190, ha introdotto l'art. 6-bis nella Legge n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con

l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di Comportamento (D.P.R. n. 62/2013). L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che *"il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

2.3.4.5.2 Sanzioni

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

2.3.4.5.3 Direttiva

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di servizio, titolare di Elevata Qualificazione (in caso di servizi privi di EQ sarà il dirigente), il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Responsabile di servizio destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile di Servizio ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di Servizio dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Servizio a valutare le iniziative da assumere sarà il dirigente. Qualora sia coinvolto il dirigente sarà il Segretario.

Qualora il Segretario comunale abbia un potenziale conflitto di interesse per un atto che deve essere deliberato dal Consiglio Comunale, il Segretario dovrà indirizzare la segnalazione al Sindaco ed al Responsabile del Servizio che esprime il parere di regolarità tecnica sull'atto da adottare; in questo caso le funzioni del Segretario sono svolte dal Vice Segretario comunale, se presente, altrimenti da un membro del Consiglio scelto dal Consiglio stesso. Se il Segretario ha un potenziale conflitto di interesse nelle sue funzioni di dirigente, sarà l'altro dirigente ad avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Se la situazione di potenziale conflitto riguarda un atto che deve essere deliberato in Giunta, il Segretario dovrà indirizzare la segnalazione al Sindaco ed al Responsabile del Servizio che deve emettere il parere di regolarità tecnica e le sue funzioni devono essere svolte dal Vice Segretario comunale, ove esistente, e qualora mancante dal vice-sindaco o in sua assenza da altro assessore scelto dal Sindaco.

2.3.4.6 I Controlli Interni e potenziamento dei controlli e Misure PNRR

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha predisposto in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174, poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento Comunale sui Controlli con deliberazione del Consiglio Comunale n° 01 del 28/01/2013, pubblicato sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente- disposizioni generali- Atti generali. Il Regolamento è stato revisionato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 07/05/2018.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano. Durante i controlli interni vengono anche monitorate le misure di prevenzione corruzione.

Come specificato più sopra nelle misure specifiche di prevenzione corruzione, durante i controlli interni del maggio 2023 (sulla misura Affidamenti diretti, ora divenuta in generale "Affidamenti") sugli atti 2022, su 46 determinazioni dirigenziali estratte a sorte non sono stati sollevati rilievi in riferimento alla misura "Misure Prevenzione corruzione: affidamenti diretti: presenza di due firme (altro apicale e/o resp proc)" e sono stati sollevati 5 rilievi in riferimento alla misura "Misure Prevenzione corruzione: affidamenti diretti, lavori di somma urgenza, affidamento intuitu personae e concessione contributi: clausola relativa all'insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 " e 1 rilievo in riferimento alla misura: Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro c.d. "incompatibilità successiva" (*Pantouflage*) ai sensi della legge n. 190/2012, di modifica all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e della delibera n.88 del 8 febbraio 2017 di A.N.AC. che richiama l'art. 21 del D.lgs. 39/2013 - "Inserimento clausola nel contratto individuale/decreto nomina che preveda specificamente il divieto di *pantouflage*".

E' stata indirizzata una nota ai titolari di EQ, ai Dirigenti e agli uffici interessati dai rilievi.

L'Ente nell'ambito dei controlli interni attuati ai sensi del regolamento sui controlli interni, effettua, con più sopra indicato, il controllo dell'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché, in linea con la normativa in materia di PNRR e in attuazione di quanto raccomandato dal PNA 2022, l'Ente nel presente documento inserisce una specifica sezione con misure specifiche per i progetti del PNRR. Inoltre, con deliberazione di Giunta Comunale n. 163 del 07/12/2023 all'oggetto: "Istituzione di una "Cabina di regia" per la gestione dei progetti finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)", ha adottato un modello organizzativo interno (governance) prevedendo misure finalizzate ad assicurare:

A. funzioni di programmazione, coordinamento, raccordo e sostegno degli interventi PNRR:

- Sindaco (Presidente);
- Assessori in carica;

B. Funzioni di attuazione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione delle procedure degli interventi PNRR:

- Dirigenti;
- RUP;

C. Funzioni di audit – in posizione di indipendenza funzionale rispetto ai componenti di cui al punto B – di controllo di regolarità amministrativa successiva e di controllo di gestione strategico relativo alle linee di intervento realizzate:

- Segretario (Coordinatore);
- Settore Finanziario.

Nel 2024 verrà rafforzata la comunicazione e la formazione nei Settori ove sono stati rilevati i maggiori scostamenti.

I controlli sul 2023 verranno realizzati nel mese di aprile/maggio. Verranno effettuati controlli sull'area personale a seguito del potenziale evento corruttivo evidenziato dalla magistratura nel settembre 2023.

Verranno anche effettuati controlli sui progetti PNRR. Sui progetti PNRR verrà effettuato un doppio controllo: dal Servizio Programmazione e controlli e dal Dirigente, tramite la "cabina di regia".

Controlli	Verifiche	Tempistiche
Conflitto interesse: in tutte le determinazioni dirigenziali	Per ogni procedura, inserimento nelle determinazioni della seguente dichiarazione "Di dichiarare, ai sensi degli articoli 6-bis della legge n. 241/90 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 e degli artt. 6, comma 1, e 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 che non sussistono situazioni di incompatibilità/conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti dei sottoscritti responsabili, in merito all'adozione del presente provvedimento"	Annuale
Conflitto di interesse: Affidamento lavori, forniture, servizi, affidamenti diretti, assegnazione contributi,	Per ogni procedura, inserimento nelle determinazioni della seguente dichiarazione "Di dichiarare, ai sensi degli articoli 6-bis della legge n. 241/90 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n.	Annuale

vantaggi economici, assunzioni personale, somma urgenza, intuito personae	190/2012 e degli artt. 6, comma 1, e 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 che non sussistono situazioni di incompatibilità/conflicto di interesse, anche potenziale nei confronti dei sottoscritti responsabili, in merito all'adozione del presente provvedimento"	
Conflitto di interesse: affidamenti di lavori, forniture beni o servizi, affidamenti diretti, assegnazione contributi, vantaggi economici, assunzioni personale, somma urgenza, intuito personae	Sottoscrizione della determinazione da parte del responsabile del procedimento o, in assenza di tale figura, di altra figura apicale;	Annuale
Conflitto interessi: affidamenti di lavori, forniture beni o servizi : commissari e segretari di gara	Presentazione per ogni singola procedura, Richiesta dichiarazione in merito all'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse.	Annuale
Conflitto interessi: affidamenti di lavori, forniture beni o servizi, soccetti esterni cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto	Presentazione per ogni singola procedura, Richiesta dichiarazione in merito all'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse.	Annuale
Conflitto interessi: componenti e segretari commissioni per assunzione personale	Presentazione dichiarazione in merito all'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse.	Annuale
PNRR Conflitto interessi	Per ogni procedura, inserimento nelle determinazioni della seguente dichiarazione "Di dichiarare, ai sensi degli articoli 6-bis della legge n. 241/90 e dell'art. 1 co. 9 lett. E) della L. n. 190/2012 e degli artt. 6, comma 1, e 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 che non sussistono situazioni di incompatibilità/conflicto di interesse, anche potenziale nei confronti dei sottoscritti responsabili, in merito all'adozione del presente provvedimento""	Annuale
PNRR Conflitto interessi	Tutti i dipendenti, per ciascuna procedura in cui siano coinvolti, forniscono un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.	Annuale e costante da parte cabina di regia
PNRR Conflitto interessi	Tutti i soggetti esterni, per ciascuna procedura in cui siano coinvolti, forniscono una dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.	Annuale e costante da parte cabina di regia
PNRR	Controllo sito sezione Amministrazione trasparente semestrale per gli anni 2024/2026	Semestrale
Inconferibilità	Richiesta attestazione prima della stipula contratto individuale/conferimento incarico con contestuale trasmissione per pubblicazione sul sito a Servizio Programmazione e controlli	Annuale
Incompatibilità	Richiesta attestazione prima della stipula contratto individuale/conferimento incarico con contestuale trasmissione per pubblicazione sul	Annuale

	sito a Servizio Programmazione e controlli	
Incompatibilità	Presentazione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità in capo ai dirigenti, EQ e Segretario	Annuale
Pantouflage	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16- ter, del d.lgs. n. 165/2001	Annuale
Pantouflage	Presentazione da parte degli operatori economici alla Centrale Unica di Committenza del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) contenente diverse dichiarazioni compresa la dichiarazione ai sensi dell'art. 53, co. 16- ter, del d.lgs. n. 165/2001	Annuale
Pantouflage	inserimento clausola nel contratto individuale/decreto nomina del dipendente che preveda specificamente il divieto di pantouflage	Annuale
Pantouflage	obbligo per il dipendente di rendere dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage all'atto della cessazione del rapporto di lavoro	Annuale

2.3.4.7 Il Monitoraggio dei Tempi di procedimento

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce anche uno degli obiettivi del Piano. Dovere che permane in capo agli enti ancorché con il D.Lgs. n. 97/2016 sia venuto meno l'obbligo di pubblicazione del dato nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 02/02/2024 è stato deciso di articolare l'attuazione del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento, in ragione della configurazione dell'organizzazione dell'Ente e delle nomina del Vice Segretario, nel modo seguente:

- nel caso il procedimento debba essere concluso dal titolare di Elevata Qualificazione (EQ) o da un responsabile del procedimento di un servizio senza Elevata qualificazione, sarà il Dirigente a procedere in sostituzione;
- nel caso il procedimento debba essere concluso dal titolare di Elevata Qualificazione (EQ) Comandante della Polizia Municipale, sarà il Dirigente amministrativo a procedere in sostituzione;
- nel caso il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal titolare di Elevata Qualificazione (EQ) sarà quest'ultimo ad attivare il procedimento sostitutivo e solo in caso di inattivazione da parte del titolare di Elevata Qualificazione (EQ), il Dirigente procederà in sostituzione;
- nel caso il procedimento debba essere concluso dal Dirigente, sarà il Segretario a procedere in sostituzione;
- nel caso il procedimento debba essere concluso direttamente dal Segretario nella sua funzione di responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT) sarà il Vice Segretario a procedere in sostituzione e nel caso il Segretario ricopra anche il ruolo di Dirigente sarà l'altro dirigente a procedere in sostituzione.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Dirigente e titolare di Elevata Qualificazione (EQ) dovrà provvedere alla verifica, con cadenza trimestrale, del rispetto dei tempi procedurali e risolvere immediatamente le anomalie riscontrate.

In caso di mancata comunicazione, da parte del Dirigente/titolare di Elevata Qualificazione (EQ), dell'esito della verifica al Responsabile della prevenzione della corruzione, si intende che i tempi procedurali sono stati interamente soddisfatti e rispettati.

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

Nel 2023 non sono state segnalate violazioni del rispetto dei tempi del procedimento, ai sensi dell'art. 2 comma 9 quater della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

2.3.4.8 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con società civile

Nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, il Comune provvederà alla realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso:

- un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT;
- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla pubblica amministrazione di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi, di cui all'art seguente.

2.3.4.9 Segnalazioni di irregolarità da parte di cittadini ed organizzazioni economiche e sociali

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa dell'ente sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, anche i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, possono segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale dell'ente, quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti dell'ente.

Le predette segnalazioni possono essere inviate:

- per posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Comune di Albisola Superiore
- tramite Posta Elettronica certificata (PEC) protocollo@pec.albisup.it
- tramite posta elettronica all'indirizzo mail: segretario@comune.albisola-superiore.sv.it

Tutti coloro i quali intendano corrispondere con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, hanno l'obbligo di inserire apposita dichiarazione relativa al trattamento di dati personali a norma del T.U. 196/03 (Codice sulla privacy), scaricabile dal sito internet del comune alla sezione Amministrazione trasparente, sotto-sezione altri contenuti, consenso trattamento dati personali.

Processo: Tutti i processi	
<i>Area di riferimento: Tutte le aree</i>	
Rischi da prevenire:	Tutti i rischi
Misura di prevenzione: Segnalazioni di irregolarità da parte di cittadini ed organizzazioni economiche e sociali	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Assicurare che l'attività amministrativa dell'ente sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza
<u>Responsabile:</u>	Dirigente servizio Programmazione e controlli/RPCT
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Sempre
<u>Indicatori:</u>	100% risultati negativi
<u>Risorse assegnate:</u>	Nessuna specifica risorsa finanziaria o strumentale dedicata; creazione documento informatico.

Nel corso del 2023 non sono state ricevute segnalazioni.

2.3.4.10 Procedura per la gestione delle operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento terrorismo

VISTI:

- il D.Lgs. 22 giugno 2007, n. 109, recante: "Misure per prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo internazionale e l'attività dei Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione della direttiva 2005/60/CE";
- il D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, recante: "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione";
- il Decreto Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015, recante: "Determinazione degli 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";

CONSIDERATO che il D.M. 25 settembre 2015 su citato dispone, fra l'altro, che:

- tutte le pubbliche amministrazioni indicate debbono inviare le segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) presso la Banca d'Italia; per "soggetto a cui è riferita l'operazione" sono da intendersi le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli uffici del Comune di Albisola Superiore svolgono un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, oppure nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi;
- l'art. 3 elenca, nel suo allegato, gli "indicatori di anomalia" di varie operazioni economico finanziarie ed operative dei Comuni in presenza dei quali scatta per gli operatori, a seguito di una valutazione specifica, l'obbligo di segnalazione all'UIF;
- gli indicatori di anomalia sono parametri utili per gli operatori a ridurre i margini di incertezza nel processo di valutazione soggettiva delle operazioni economico finanziarie ed operative individuabili come sospette, tenuto conto che l'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva e che l'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti ad uno o più degli indicatori previsti non è sufficiente ad escludere che l'operazione sia sospetta;
- la segnalazione di operazione sospetta è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e va effettuata indipendentemente dall'eventuale denuncia all'autorità giudiziaria;
- la persona individuata come gestore, al fine di garantire l'efficacia e la riservatezza nella gestione delle informazioni, viene considerata come unico interlocutore dalla UIF;
- in particolare nella sezione "C" del Decreto in argomento vengono elencati gli indicatori di anomalia riguardanti i settori dei "controlli fiscali", degli "appalti" e dei "finanziamenti pubblici";

CONSIDERATO in particolare che:

- l'art. 6, comma 1, del D.M. sopra citato prevede che gli operatori adottino, in base alla loro autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione, l'effettività e la tempestività delle segnalazioni alla UIF, la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa, nonché l'omogeneità dei comportamenti e le modalità con le quali gli addetti trasmettono le informazioni;
- le procedure interne di cui sopra devono definire le modalità con le quali gli addetti agli uffici della pubblica amministrazione trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette al soggetto "Gestore", da intendersi quale soggetto individuato dall'Ente, delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni alla UIF;

Si definisce la presente procedura ai sensi del D.M. Ministro dell'Interno 25.09.2015:

- sono da intendersi "soggetti a cui è riferita l'operazione" le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli uffici del Comune di Albisola Superiore svolgono un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi;

- il soggetto "gestore" delegato a valutare e a trasmettere le segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto in argomento, è formalmente individuato nel Segretario Generale del Comune;
- tutti i Dirigenti /titolari di Elevata Qualificazione (EQ)/Responsabili dei servizi devono segnalare al Gestore mediante comunicazione scritta (anche su segnalazione dei propri collaboratori) tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'allegato al D.M. 25.09.2015 e specificamente:
 - considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni Dirigente/Posizione organizzativa/Responsabile di servizio relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
 - l'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili e commercio), ma l'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del Comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
 - la segnalazione al gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte del Dirigente/Posizione organizzativa/Responsabile di servizio della situazione ravvisata come a rischio: il Dirigente/Posizione organizzativa/Responsabile di servizio dovrà pertanto relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti di cui all'art. 7 del citato D.M. nonché i motivi del sospetto;
- i Dirigenti /titolari di Elevata Qualificazione (EQ)/Responsabili i devono trasmettere la suindicata comunicazione, al Segretario Generale in qualità di Gestore;
- il Gestore sarà tenuto a valutare e trasmettere le segnalazioni all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria) tenuto conto in particolare della sezione "C", che comprende gli indicatori di anomalia riguardanti i settori dei "controlli fiscali", degli "appalti" e dei "finanziamenti pubblici";
- il Gestore, non appena ricevuta la segnalazione da parte del Dirigente/Posizione organizzativa/Responsabile di servizio, effettua le proprie valutazioni, trasmette senza ritardo la segnalazione di operazione sospetta alla UIF secondo le modalità telematiche di cui al predetto art. 7 del D.M., al portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa registrazione e abilitazione al sistema di segnalazione on line;
- il Gestore, ai sensi dell'art. 8 del D.M. in argomento, dovrà dare adeguata informazione al personale dipendente perché possa riconoscere attività potenzialmente connesse con il riciclaggio ed il finanziamento del terrorismo;
- nell'effettuazione delle segnalazioni dal Dirigente/Posizione organizzativa/Responsabile di servizio al Gestore e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali.

Con provvedimento del Sindaco n. 11 del 28/11/2023 è stato individuato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del Decreto Ministeriale 25 settembre 2015, nel Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) dell'ente, il "Gestore" per la valutazione delle operazioni sospette di riciclaggio e per la trasmissione delle segnalazioni all'Unità d'informazione finanziaria per l'Italia (UIF).

Processo: Tutti i processi	
<i>Area di riferimento: Tutte le aree</i>	
Rischi da prevenire:	Tutti i rischi
Misura di prevenzione: Procedura per la gestione delle operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento terrorismo	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Favorire il controllo e la prevenzione di eventuali operazioni di riciclaggio e finanziamento terrorismo
<u>Responsabile:</u>	RPCT
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Sempre
<u>Indicatori:</u>	100% risultati negativi

Processo: Tutti i processi	
<i>Area di riferimento: Tutte le aree</i>	
Rischi da prevenire:	Tutti i rischi
Misura di prevenzione: Procedura per la gestione delle operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento terrorismo	
<u>Risorse assegnate:</u>	Nessuna specifica risorsa finanziaria o strumentale dedicata; creazione documento informatico.

Nel corso del 2023 non sono state ricevute segnalazioni.

2.3.5 Organismi partecipati

Le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione sono rivolte anche ad enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., che esercitano funzioni amministrative; il "Documento condiviso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze", elaborato nel Dicembre 2014, offre importanti spunti operativi per una corretta applicazione delle disposizioni anticorruzione a tutte le società partecipate dagli enti pubblici.

Inoltre la determinazione A.N.AC. n. 831/2016, di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, rileva, dal punto di vista della prevenzione della corruzione e della trasparenza, criticità relative alla costituzione/partecipazione pubblica in enti di diritto privato a cui sono affidate attività di pubblico interesse; in particolare l'Autorità segnala:

- Minore garanzia di imparzialità di coloro che operano presso gli enti;
- Maggior distanza tra l'amministrazione affidante ed il soggetto privato affidatario con relative maggiori difficoltà nel controllo delle attività di pubblico interesse affidate;
- Il moltiplicarsi di situazioni di conflitto di interesse in capo ad amministratori titolari anche di interessi in altri enti privati;
- Maggior esposizione delle attività di pubblico interesse, affidate agli enti privati, a pressioni di interessi particolari

Con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati, l'A.N.AC. suggerisce quindi alle amministrazioni pubbliche una serie di misure volte a garantire una maggior imparzialità e trasparenza nei rapporti e nelle procedure, in coerenza con il processo di razionalizzazione avviato dal D.Lgs. n. 175/2016 in materia di partecipazioni pubbliche:

- tenere in considerazione, nella predisposizione dei piani di razionalizzazione delle partecipazioni, i profili di prevenzione della corruzione al fine di individuare la più corretta forma di gestione delle funzioni affidate;
- valutare l'eventuale necessità di limitare l'esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico, con particolare riferimento alle attività strumentali;
- nel caso di costituzione di società mista, per l'individuazione del socio privato vigilare sui requisiti di moralità ed onorabilità del soggetto e non solo su quelli economico/professionali;
- effettuare stringenti e frequenti controlli sugli enti partecipati relativamente agli assetti societari e allo svolgimento delle attività affidate;
- promuovere, negli statuti degli enti privati controllati, la separazione delle attività di pubblico interesse da quelle in regime di concorrenza e mercato;
- promuovere, negli statuti degli enti privati controllati, l'introduzione di una disciplina del personale simile a quella delle amministrazioni controllanti;
- promuovere l'applicazione, al personale degli enti controllati, dei codici di comportamento, vigilando anche sugli effetti giuridici, in piena analogia con quando definito per il personale delle amministrazioni controllanti.

Tra le partecipazioni detenute dal Comune si rilevano i seguenti organismi assoggettati agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza:

- Albisola Servizi S.r.l.; quota di partecipazione 100%;
- Consorzio Depurazione Acque di scarico di Savona S.p.A. quota di partecipazione 8,86%
- TPL Linea s.r.l. quota di partecipazione 0,818%
- I.R.E. S.P.A. Infrastrutture Recupero Energia Agenzia Regionale Ligure quota di partecipazione 0,0171%
- Sat Servizi Ambientali Territoriali S.p.A. quota di partecipazione 0,01812%
- Acque pubbliche savonesi S.c.p.a. 4,43 % (partecipazione indiretta)

Nel corso dell'esercizio, sarà cura dell'ente verificare la predisposizione dei documenti, precedentemente analizzati, da parte delle proprie partecipate.

L'ente terrà inoltre conto delle indicazioni operative fornite dall'A.N.AC. sia nei rapporti con i propri organismi partecipati, con particolare riferimento alla delibera 1134 del 08/11/2017.

Inoltre il comune, nello svolgimento del controllo sui propri organismi partecipati, vigilerà ed orienterà gli stessi all'applicazione delle linee guida in materia di prevenzione della corruzione e tutela della trasparenza in aderenza con le disposizioni vigenti in materia.

2.3.6 Obiettivi prevenzione corruzione

Gli obiettivi relativi alla prevenzione corruzione sono elencati al punto **Obiettivi generali e trasversali e di performance organizzativa triennale** a pag. 58

2.4 Trasparenza

La trasparenza è misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica nonché considerata strategica nelle indicazioni ed orientamenti internazionali.

L'esercizio trasparente del potere pubblico oltre ad essere considerato un predicato irrinunciabile della stessa forma democratica, è ritenuto uno strumento attraverso cui esercitare il controllo civico e a mezzo del quale i funzionari danno conto del loro operato (cd. *accountability*).

In quest'ultima accezione, la trasparenza è considerata uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione; le informazioni sull'attività delle istituzioni consentono all'opinione pubblica, ai media e alle autorità di controllo di conoscere come opera l'amministrazione, facendo, quindi, emergere comportamenti scorretti e consentendo la loro denuncia agli organi competenti per le indagini o comunque alla pubblica opinione.

Al tempo stesso, la consapevolezza degli amministratori pubblici dell'esistenza di questa forma di controllo civico funge da sicuro deterrente rispetto alla commissione di illeciti.

L'importanza della trasparenza viene rimarcata anche sul piano internazionale. È considerata un principio cardine dell'Unione Europea.

2.4.1 Misure organizzative, sistema di monitoraggio ed individuazione responsabili

Il Nucleo di valutazione svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi ed esercita attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'ente.

Ogni dirigente e titolare di elevata qualificazione è responsabile della parte di dati da pubblicare di propria competenza, ne deve presidiare la realizzazione e rispettare le scadenze, a seconda dei casi pubblicando direttamente o inviando al Servizio Programmazione e controlli il dato o documento al fine della pubblicazione.

I dirigenti e i titolari di elevata qualificazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni nel rispetto dei termini di legge. A tal fine i Dirigenti/titolari di elevata qualificazione individuano, all'interno della propria struttura, i soggetti incaricati tenuti alla verifica costante dell'aggiornamento del flusso dei dati da pubblicare.

I dirigenti e i titolari di elevata qualificazione devono prestare particolare cura alle scadenze previste ed eventualmente proporre la modifica qualora si verificano fatti che anticipino o posticipino la realizzazione di alcune pubblicazioni o la modificazione di dati inerenti i propri procedimenti di competenza.

Ad ogni scadenza, il RPCT controlla che i dati siano stati pubblicati e segnala le inadempienze. È compito del RPCT controllare ed assicurare l'attuazione dell'accesso civico previsto dalla normativa vigente.

La gestione della sezione "Amministrazione trasparente" è affidata al Servizio Programmazione e controlli in collaborazione con il Settore Sistemi informativi, sulla base dei dati forniti dai Settori/servizi competenti per materia.

Il Servizio Programmazione e controlli si occupa delle informazioni generali della sezione Amministrazione trasparente, del coordinamento e della raccolta dati forniti dagli uffici per le sezioni di competenza e della loro pubblicazione.

2.4.2 Strumenti e uffici coinvolti nella misura della trasparenza

Il coordinamento operativo tra i settori e i servizi è stato svolto nel corso degli anni dal Servizio Programmazione e controlli, servizio di supporto al RPCT, in modo da rendere l'attività di raccolta dati operativamente semplice e per chiarire la natura e la qualità dei dati che andranno pubblicati. Si sono inoltre concretizzati momenti di confronto per chiarire le fasi per rendere la trasmissione dell'informazione un'operazione semplice e come tale finalizzata al radicamento della trasparenza nelle attività ordinarie dell'ente.

Nel corso degli ultimi anni sono state attuate nuove implementazioni del portale trasparenza che permettono la pubblicazione in automatico di una serie di dati estratti direttamente dagli iter di gestione. Per tutti gli altri dati e documenti ogni titolare di elevata qualificazione è individuato quale responsabile della raccolta e trasmissione dati e documenti per la pubblicazione. In caso di servizi privi di tale figura il responsabile è il dirigente.

Alla messa in atto del nuovo portale trasparenza che ha necessitato anche la modifica degli iter di gestione, si è accompagnata, da parte del titolare di posizione organizzativa del Servizio Informatica, un'attività di formazione che ha riguardato non solo la nuova gestione ma anche gli obblighi di pubblicazione.

Il sito internet del Comune è stato oggetto di un finanziamento con fondi PNRR Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici per l'implementazione del sito comunale e dei servizi pubblici digitali sulla base di modelli standard, collaudati e riutilizzabili, per migliorare il rapporto con i cittadini e nel rispetto del Dlgs 222/2023 relativo all'inclusione e accessibilità.

2.4.3 Trasparenza e fondi PNRR

Anche l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha richiesto inevitabilmente l'innalzamento dei livelli di trasparenza, presidio necessario per garantire un corretto utilizzo dell'ingente mole di risorse finanziarie stanziata dall'Unione Europea.

Oltre alle puntuali voci della griglia ANAC (sottosezione "Bandi di gara e contratti") che introducono specifici obblighi di pubblicazione per gli appalti finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, tra i quali si evidenzia in particolare il testo dei contratti, al fine di incrementare la trasparenza su tali procedure, è stata creata un'ulteriore sottosezione sulla *home page* del sito denominata "Attuazione misure PNRR" che riporta i dati inerenti i progetti di investimento del PNRR che vedono il Comune quale soggetto attuatore.

2.4.4 Articolazione delle responsabilità

In parallelo all'attività svolta per la predisposizione del presente Piano, l'ente è stato impegnato a dare corso all'attuazione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/2013 ad oggetto: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; tale attività si è posta in continuità con gli interventi in tema di trasparenza amministrativa condotti a seguito dell'approvazione del D. Lgs. 150/2009 e tenendo conto delle deliberazioni, circolari e linee guida emanate dall'A.N.AC.

Sulla base dell'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti predisposto dall'A.N.AC., l'Amministrazione ha provveduto ad effettuare la mappatura delle responsabilità sulla trasmissione, sull'aggiornamento e sulla pubblicazione dei dati; nella tabella sotto riportata sono indicate le competenze per il periodo 2024 – 2026 e lo stato di attuazione degli obblighi informativi.

Nel merito la tabella individua i servizi responsabili della fornitura e dell'aggiornamento dei dati al fine della loro pubblicazione sulla sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale.

Eventualmente, in luogo dei nominativi, sono riportate le specifiche posizioni di responsabilità, secondo quanto ammesso dalle Linee guida A.N.AC. di cui alla delibera n. 1310 del 28/12/2016, "È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente"

2.4.5 Trasparenza e tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR e Parte IV, § 7. "I rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione e con ANAC") svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

2.4.6 Accesso civico

Il decreto legislativo n. 97/2016 ha innovato profondamente l'istituto dell'accesso civico, introducendo la disciplina del nuovo diritto di accesso "generalizzato" ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. Il testo modificato dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013 prevede, infatti, due tipologie di diritto di accesso: il diritto di chiunque di richiedere dati e documenti, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione "accesso civico semplice" (comma 1) e il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti "accesso generalizzato" (comma 2).

Nel 2018 è stata realizzata e diffusa in data 14/11/2018 una istruzione operativa per dare attuazione a tutte le forme di accesso agli atti ed alle informazioni detenute dall'ente (accesso documentale, accesso civico semplice, accesso generalizzato).

L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non necessita motivazione.

L'istanza può essere presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati o i documenti;
- all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- all'ufficio protocollo

Le richieste possono essere presentate:

- attraverso il portale dell'ente sezione "istanze on line". La richiesta arriva al protocollo che assegna il numero di protocollo e inoltra all'ufficio competente.
- via PEC all'indirizzo protocollo@pec.albisup.it
- a mano all'ufficio protocollo che potrà apporre un timbro di ricevuta sulla copia presentata
- via posta

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione, se individua soggetti controinteressati, è tenuta a dare comunicazione agli stessi.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

L'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; b) la sicurezza nazionale; c) la difesa e le questioni militari; d) le relazioni internazionali; e) la politica

Al fine di assicurare l'istituto dell'accesso civico sono stati nominati i titolari del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento e del responsabile della trasparenza, con deliberazione di Giunta Comunale n. Giunta comunale n. 13 del 02/02/2024 .

Sono stati pubblicati i relativi dati sul sito internet, sezione Amministrazione trasparente, e i modelli per presentare le eventuali richieste.

SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura Organizzativa

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, numero di fasce per la gradazione delle posizioni organizzative,
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di dipendenti in servizio,
- eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

3.1.1 Organigramma

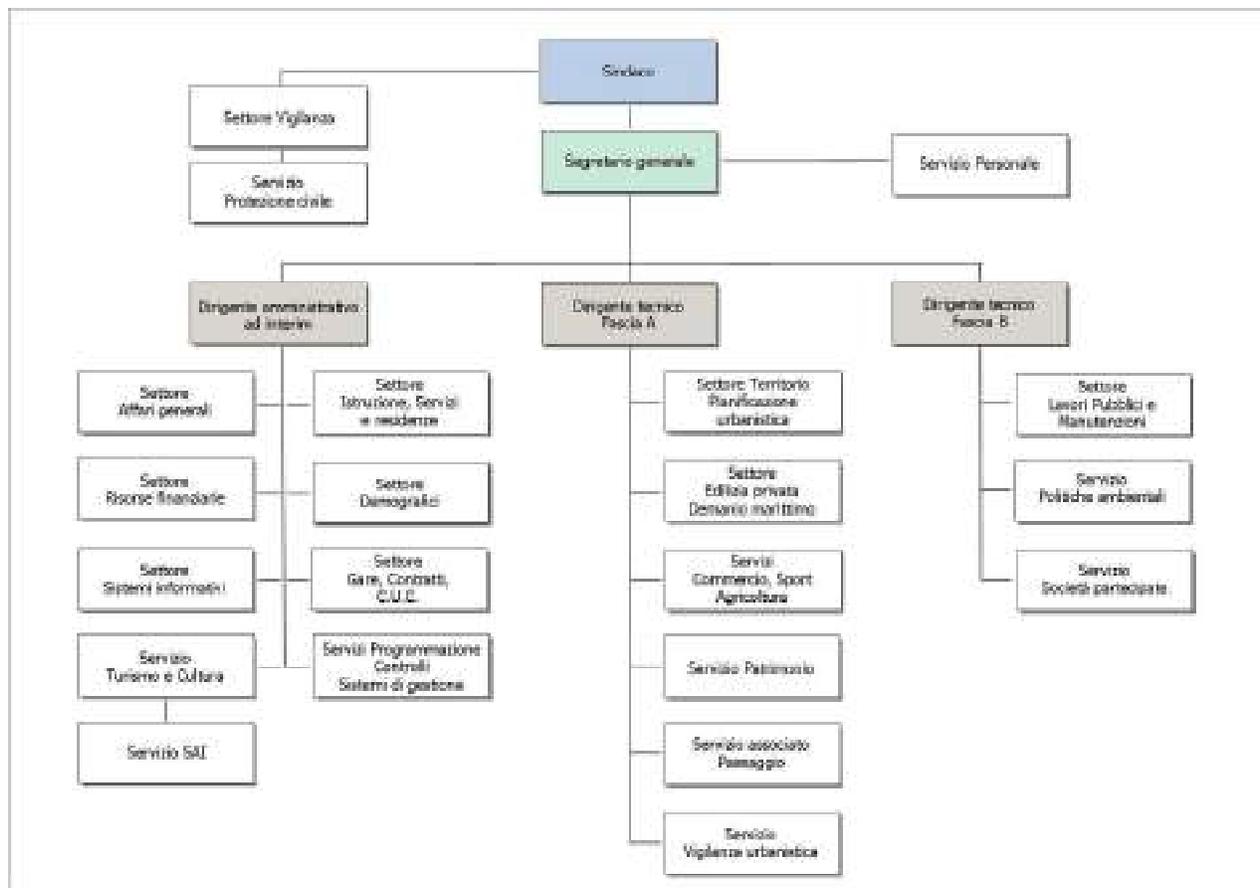
L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde ai Settori ricopribili con posizioni organizzative (a seguito del CCNL 16.11.2022 Elevate Qualificazioni).

La micro-organizzazione corrisponde alle unità operative e rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio dei settori, tale sistema è completato da servizi al di fuori dei settori, che dipendono direttamente dal dirigente.

La definizione della macro-organizzazione è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n.166 del 31.8.2018 rideterminata con deliberazione di G.C. n. 107 del 6.7.2023.

Con provvedimento del Sindaco n. 9 del 17/10/2023 è stato attribuito l'incarico di dirigente amministrativo ad interim, con provvedimento n. 1 del 16/2/2024 è stato attribuito l'incarico di dirigente tecnico Fascia A e Fascia B, entrambi i provvedimenti hanno conferimento l'incarico all'unico dirigente assunto a tempo indeterminato. Con provvedimento del Sindaco n. 13 del 14 dicembre 2023 è stato nominato quale Dirigente del Servizio Personale ad interim del Segretario Comunale.



3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa e dotazione organica

Elevate Qualificazioni

I ruoli di responsabilità all'interno del Comune sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

Sono previste attualmente n. 10 Elevate Qualificazioni. Ai sensi dell'art. 12-ter del vigente regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, il conferimento degli incarichi avviene tramite una procedura selettiva interna, volta all'acquisizione delle candidature da parte degli interessati dell'area dei Funzionari (ex categoria D) ed alla successiva individuazione del candidato più idoneo mediante valutazione dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, della capacità professionale e dell'esperienza acquisita.

I settori dell'Ente hanno la seguente dimensione di personale (dotazione organica al 01.01.2024) e le seguenti elevate qualificazioni in servizio

Settore	Titolari Elevata Qualificazione	Dipendenti a tempo indeterminato in dotazione	Totale
1 - VIGILANZA	1	10	11
2 – AFF. GENERALI	1	5	6
3 – DEMOGRAFICI CULT. ISTRUZ.		9	9
4 – RIS. FINANZIARIE	1	7	8
5 – PATRIMONIO		1	1
6 – TURISMO SPORT COMM.	1	1	2
7 – CUC	1	1	2
8 – SIST. INFORMAT.	1	1	2
9 – SERV. SOCIALI	1	1	2
10 – TERRITORIO INFRASTR*.	1*	2	3
11 – POL. AMB. EDILIZIA PRIV.	1	4	5
12 – LL.PP. MANUT.	1	5	6
13 – SERV. CONTR. GESTIONE		1	1
14 – SERV PAESAG. VIG. URBAN.	1	1	2
TOTALE	11	49	60

*comprensivo Dirigente

Funzioni per specifiche responsabilità attribuite ai dipendenti

A quei dipendenti non titolari di E.Q. che svolgono compiti di responsabilità, le cui modalità di attribuzione sono definite in sede di contrattazione decentrata integrativa, possono essere attribuiti dei compensi volti a remunerarli. Con il CCDI sono stati disciplinati i criteri e gli importi.

Dotazione organica

La dotazione organica dell'ente è articolata in 7 aree professionali, all'interno delle quali sono individuati determinati profili professionali; a ciascun profilo professionale corrispondono una o più posizioni di lavoro

TAB. 2: Articolazione della dotazione organica

	Area tecnica	Area amministrativa	Area contabile	Area culturale	Area sociale	Area informatica	Area vigilanza
B		Operatore amministrativo esperto Operatore esperto accoglienza Operatore tecnico esperto					
C	Istruttore tecnico Istruttore amministrativo finanziario	Istruttore amministrativo finanziario	Istruttore amministr. finanziario	Istruttore amministr. finanziario	Istruttore amministr. finanziario	Istruttore informatico	Istruttore di polizia municipale

D	Funzionario tecnico	Funzionario amministrativo finanziari	Funzionari-amministr. finanziario	Funzionario amministr. finanziario	Funzionario socio assistenziali	Funzionario informatici	Funzionario di polizia municipale
Dirigenti	Dirigente tecnico						

La dotazione organica al 01.01.2024 articolata per categoria giuridica e profili professionali risulta essere la seguente:

Tempo indeterminato	Posti in D.O. al 01.01.2024	Di cui posto vacante
B	7	
Operatore Amministrativo esperto	5	2
Operatore esperto accoglienza	1	1
Operatore Tecnico esperto	1	1
C		
Istruttore Tecnico	6	2
Istruttore Amministrativo/Finanziario	30	3
Istruttore Informatico	1	
Istruttore di Polizia municipale	10	3
D	26	
Funzionario Tecnico	7	4
Funzionario Amministrativo/Finanziario	16	4
Funzionario Informatico	1	
Funzionario di Polizia municipale	2	
Funzionario Socio-Assistenziale	2	
Dirigenti	2	
Dirigente Amministrativo	1	1
Dirigente Tecnico	1	
Totale dipendenti	82	

Si riportano di seguito ulteriori dati ed articolazioni relativi al personale dell'ente in servizio al 01.01.2024.

TAB. 3: Ripartizione del personale in servizio per genere ed età nei livelli di inquadramento

INQUADRAMENTO	CLASSI DI ETA'											
	UOMINI					DONNE					TOT:	
	> 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	< 60	> 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	< 60		
Categoria A												
Categoria B									1	2		3
Categoria C (compresa l'unità a tempo determinato in servizio presso l'ufficio di staff del Sindaco)	1	2	3	6	3	2	1	10	9	2		39
Categoria D				3	2		1	1	7	3		17
Dirigenti			1									1
Totale personale	1	2	4	9	5	2	2	11	17	7		60
% sul personale complessivo	1,67 %	3,33 %	6,67 %	15%	8,33 %	3,33%	3,33%	18,33 %	28,33 %	11,67%		

TAB. 4: Ripartizione del personale in servizio per genere, età e tipo di presenza

CLASSI DI ETÀ														
TIPO PRESENZA	UOMINI							DONNE						
TIPO PRESENZA	> 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	< 60	Tot	%	> 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	< 60	Tot	%
Tempo pieno	1	2	4	8	5	20	95,24 %	2	2	10	15	7	36	92,31 %
Part Time < 50%														
Part Time > 50%				1		1	4,76%			1	2		3	7,69 %
Totale	1	2	4	9	5	21	100%	2	2	11	17	7	39	100 %
Totale %	4,76	9,52	19,05	42,86	23,81	100		5,13	5,13	28,21	43,59	17,95	100	

TAB. 5 Posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali, ripartite per genere

Tipo di Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Responsabile del Settore	4	6,67	6	10,00	10	16,67
Totale personale in servizio	21		39		60	

TAB. 6 Personale non dirigenziale in servizio suddiviso per livello e titolo di studio

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore	1	4,76%	6	15,38%	7	11,67%
Diploma di scuola superiore	13	61,90%	17	43,59%	30	50,00%
Laurea	6	28,57%	16	41,03%	22	36,67%
Laurea magistrale	1	4,76			1	1,67%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						

Totale personale	21	100%	39	100%	60	100%
% sul personale complessivo	35,00%		65,00%		100,00%	

3.1.3 Graduatorie delle Elevate Qualificazioni

Rispetto alla graduatoria delle posizioni delle Elevate Qualificazioni, la metodologia vigente presso l'ente è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 28.4.2017 ed integrata con deliberazione di Giunta Comunale n. 172 del 22.12.2023.

Per le Elevate Qualificazioni sono individuate le seguenti fasce a cui corrispondono le retribuzioni di posizione a fianco riportate:

Fascia	€/lordi annui
Fascia A	12.000,00
Fascia B	9.000,00
Fascia C	6.000,00
Fascia Alta professionalità	12.000,00
Fascia istituita con GC 172/2023	18.000,00

L'attuale distribuzione delle fasce è la seguente:

	Settore/Servizio	Fascia	Retribuzione di posizione
1	Vigilanza e Protezione Civile	A	12.000,00
2	Servizio Associato Paesaggio e Vigilanza Urb.	A	12.000,00
3	Affari Generali	A	12.000,00
4	Turismo, Sport, Commercio e Cultura	C	6.000,00
5	Gare, Contratti, C.U.C.	A	12.000,00
6	Servizi Informativi	Alta Professionalità	12.000,00
7	Servizi e Residenze Sociali, Istruzione	A	12.000,00
8	Politiche Ambientali, Edilizia Privata, Demanio Marittimo	A	12.000,00
9	Lavori Pubblici e Manutenzioni	A	12.000,00
10	Risorse Finanziarie - Vice Segretario Comunale	Istituita con GC172	18.000,00

3.1.4 Altri eventuali interventi ed azioni

Relativamente alle azioni già previste ed attuate volte ad assicurare il coinvolgimento del personale nel raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione ed il riconoscimento economico di incentivi attribuiti in maniera selettiva, si segnala quanto segue.

1) Contrattazione decentrata integrativa

A seguito del CCNL 21.5.2018 è stato stipulato il CCDI del 20.12.2019 che è stato approvato grazie alla creazione di relazioni sindacali orientata alla massima partecipazione, al dialogo ed al reciproco rispetto dei ruoli e delle competenze, nonché alla condivisione degli apporti sia della delegazione trattante di parte pubblica sia delle organizzazioni sindacali, volti a negoziare soluzioni il più possibili condivise. La parte normativa del contratto stipulato nel 2019 è stata confermata nei contratti decentrati degli anni successivi, dimostrando che tali disposizioni contrattuali hanno valorizzato l'apporto dei singoli dipendenti ed in particolare i più meritevoli, procedendo ad un incremento degli importi individuali relativi alle funzioni di responsabilità e delle indennità condizioni lavoro.

2) Progressioni economiche orizzontali per il personale del comparto funzioni locali

Con l'art. 16 del CCNL 21.5.2018 e l'art. 14 del nuovo CCNL 16.11.2022 è stato possibile procedere alle progressioni economiche all'interno delle categorie (c.d. PEO - Progressioni Economiche Orizzontali).

I CCDI hanno disciplinato i criteri di scorrimento per ogni categoria economica, che hanno determinato la seguente situazione complessiva per il periodo 2019 -2022:

Categoria	2019		2020		2022	
	Aventi diritto al 01/02/2019	Progr. Attribuite	Aventi diritto al 01/01/2020	Progr. Attribuite	Aventi diritto al 01/01/2022	Prog. Attribuite
D	17	9	7	2	11	8
C	24	20	17	4	26	22
A-B	8	4	4	3	3	2

3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Albisola Superiore in presenza della disciplina sul Telelavoro risalente al 1999 (D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70, "Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche Amministrazioni, a norma dell'art. 4, comma 3, della Legge 16 giugno 1998, n. 191") aveva approvato una regolamentazione sul telelavoro con deliberazione di Giunta Comunale n.112 del 23/04/2012, integrando il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e Servizi in vigore con una appendice denominata "norme organizzative per l'introduzione sperimentale nel Comune di Albisola Superiore del telelavoro", per quanto riguarda il lavoro agile, nel 2019 con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 25.2.2019, erano state approvate le misure organizzative per la sperimentazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart working) .

Del telelavoro, a partire dal 2012, usufruiscono n. 3 dipendenti donne. Per il lavoro agile un dipendente aveva usufruito di tale modalità di lavoro per un anno.

Il CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 al Titolo IV disciplina il lavoro a distanza, viene delineata la modalità di svolgimento del lavoro agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze.

Vengono delineate le altre forme di lavoro a distanza in particolare il lavoro da remoto una modalità di svolgimento dell'attività lavorativa ordinaria in sede diversa dalla sede dell'ufficio, che ha la finalità di agevolare la conciliazione vita-lavoro in presenza di particolari situazioni del dipendente.

Il nuovo CCNL ha disapplicato la disciplina sperimentale del telelavoro previste dal CCNL del 14.9.2000, fino alla scadenza dei progetti di cui al DPR 70/1999, sono fatti salvi gli accordi di telelavoro sottoscritti.

3.3 Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

La sottosezione riguarda il piano dei fabbisogni di personale e in particolare:

- la programmazione strategica delle risorse umane;
- l'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali;
- il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026, verifica del rispetto dei vincoli e compatibilità con i tetti di spesa normativamente previsti.

3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in relazione agli obiettivi da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

La ridefinizione delle politiche riguardanti il personale rappresenta una priorità strategica dell'ente, in ragione della gravità della situazione in termini di carenza di personale per effetto dei pensionamenti, della cessazione di personale per assunzione presso altri enti a seguito di concorso e per mobilità volontaria. Tale situazione, se non affrontata, andava profilando un vero e proprio rischio di "stallo produttivo" dell'ente anche con riferimento ai servizi essenziali.

Nel contempo, avendo approvato in data 19.10.2021 il piano di riequilibrio pluriennale ai sensi dell'art. 243 bis del D.lgs. 267/2000, il Comune di Albisola Superiore è soggetto al controllo centrale della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali (COSFEL) sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Il fabbisogno di personale 2024-2026 va considerato alla luce dell'evoluzione strutturale che la dotazione ha subito a seguito della rideterminazione della stessa per effetto del piano di riequilibrio approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 6.7.2023, evoluzione evidenziata nella tabella sottostante:

TAB. 7 Posti in dotazione organica triennio 2021-2023 (Tempo indeterminato)

AREA/Categoria	ANNI		
	2021	2022	2023
Operatore esperto (CAT B)	13	13	7
Istruttore (CAT. C)	54	54	47
Funzionario (CAT. D)	26	26	26
Dirigente	2	2	2
Totale dipendenti	95	95	82
Segretario	1	1	1

Si evidenzia, nella tabella sottostante, la situazione aggiornata al 31/12/2023 del personale in servizio :

TAB. 8 Personale in servizio a tempo indeterminato al 31/12/2023

AREA/Categoria	POSTI	Personale in servizio
Operatore esperto (CAT B)	7	3
Istruttore (CAT. C)	47	39
Funzionario (CAT. D)	26	17
Dirigente	2	1
Totale dipendenti	82	60
Segretario	1	1

3.3.2 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali

Il D.lgs. 25.5.2017, n. 75, ha introdotto modifiche al D.lgs. 30.3.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni", sostituendo l'art. 6 ridenominato "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale".

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti.

Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte del reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati ad un nuovo concetto di "dotazione di spesa potenziale massima" che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8.5.2019 sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del D.L. 30.4.2019, n. 34 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", convertito, con modificazioni, dalla legge 28.6.2019, n. 58.

Le disposizioni normative di cui sopra ed il D.M. 17.3.2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assunzionali degli enti. Infatti vengono attribuite agli enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd turn-over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

In base alle risultanze degli ultimi tre esercizi approvati con le seguenti deliberazioni di Consiglio Comunale:

- n. 34 del 18.8.2022 - Approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio 2021 ai sensi dell'art. 227, d.lgs. n. 267/2000;

- n. 27 del 26.5.2023 - Approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio 2022 ai sensi dell'art. 227, d.lgs. n. 267/2000;

- n. 16 del 26.4.2024 - Approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio 2023 ai sensi dell'art. 227, d.lgs. n. 267/2000.;

è stato determinato rapporto percentuale personale/entrate correnti come appresso riportato:

Accertamenti competenza	2021	2022	2023		
Titolo 1	7.653.886,12	7.269.634,93	7.360.390,95		
Titolo 2	1.564.761,40	1.673.177,12	1.584.359,43		
Titolo 3	2.770.460,53	2.831.245,17	3.242.883,94		
totale	11.989.108,05	11.774.057,22	12.187.634,32		
				media triennio	11.983.599,86
				A dedurre FCDE da rendiconto 2022	282.844,80
					11.700.755,06
				Spesa del personale da rendiconto 2023 al netto dell'IRAP	2.520.210,47
				Rapporto percentuale 2.520.210,47/11.700.755,06	20,54%
					Denominatore
					Numeratore

Il Comune di Albisola Superiore per il 2024, in base ai dati dell'ultimo rendiconto approvato relativo all'anno 2023, è risultato "virtuoso" in quanto il valore del rapporto spesa di personale/entrate correnti è pari a 20,54%, pertanto l'ente è collocato al di sotto del valore soglia corrispondente alla fascia demografica di riferimento, pari al 26,9%.

Il posizionamento al 20,54%, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.M. 17.3.2020 consente di effettuare assunzioni a tempo indeterminato che comportano un incremento di spesa rispetto a quello corrispondente del 2018 entro la percentuale massima del 26% per l'anno 2024, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia del 26,9%.

Il 26% sulla spesa del personale 2018 di € 3.016.291,27 è pari a € 784.235,70 per una spesa massima di € 3.800.526,90, tale spesa però supera il valore soglia del 26,9%.

Pertanto l'incremento massimo possibile della spesa del personale è pari a € 131.211,84 così determinato:

limite teorico massimo di spesa del personale:	11.700.755,06x 26,9%	3.147.503,11
- spesa del personale 2018		3.016.291,27
	Incremento rispetto alla spesa 2018	131.211,84

3.3.3 Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026, verifica del rispetto dei vincoli e compatibilità con i tetti di spesa normativamente previsti

La rilevazione delle esigenze di personale per il periodo 2024-2026 è stata effettuata prendendo in considerazione quanto rilevato nel PTFP 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 6.7.2023 ed aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 162 del 4.12.2023, confermando la validità delle esigenze non ancora soddisfatte nel 2023.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 15.3.2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP), il quale ha fornito gli indirizzi per le politiche occupazionali nel triennio 2024-2026 da concretizzarsi nell'atto di approvazione della presente sottosezione 3.3. del PIAO.

Considerate le modifiche della situazione occupazionale conseguente alle cessazioni di personale per messa in quiescenza o per assunzione/mobilità presso altri enti rilevate nel 2023, previste nel 2024 e di quelle presunte nel 2025 e 2026 di seguito specificate:

<u>ANNO 2023</u>			
<i>Area</i>	<i>ex Cat.</i>	<i>Decorrenza</i>	<i>Servizio</i>
Operatore Esperto	B1	1.2.2023	Servizi Sociali
Istruttore Tecnico	C1	1.8.2023	Paesaggio
<u>ANNO 2024</u>			
<i>Area</i>	<i>ex Cat.</i>	<i>Decorrenza</i>	<i>Servizio</i>
Istruttore Amministrativo	C1	1.3.2024	Risorse Finanziarie
Funzionario	D1	1.8.2024	Commercio, Turismo e Sport
<u>ANNO 2025</u>			
<i>Area</i>	<i>ex Cat.</i>	<i>Decorrenza</i>	<i>Servizio</i>
Istruttore Amministrativo	C1	1.6.2025	Biblioteca
Istruttore Tecnico	C1	1.12.2025	Manutenzioni
<u>ANNO 2026</u>			
Istruttore Amministrativo	C1	1.3.2026	Segreteria

La programmazione dei fabbisogni di personale a valere nel triennio 2024-2026 è la seguente:

ANNO 2024			Spesa annua
<i>Nuovo sistema di classificazione CCNL 16.11.2022</i>	<i>Posizione Economica CCNL 21.5.2018</i>	<i>Modalità reclutamento</i>	
Istruttore Tecnico (tempo indeterminato)	C1	Espletata mobilità obbligatoria art. 34 bis D.lgs. 165/2001 (inviata nota a Funzione Pubblica prot. n. 2869 del 21/2/2023) Concorso pubblico o Interpello Provincia	30.488,49
Istruttore Amministrativo (tempo indeterminato)	C1	Da avviare mobilità obbligatoria art. 34 bis D.lgs. 165/2001 Concorso pubblico o Interpello Provincia	30.488,49
Istruttore Vigilanza (tempo indeterminato)	C1	Da avviare mobilità obbligatoria art. 34 bis D.lgs. 165/2001 Utilizzo graduatoria Concorso pubblico espletato nel 2023	32.204,44
Operatore Esperto (tempo indeterminato)	B1	Da avviare mobilità obbligatoria art. 34 bis D.lgs. 165/2001 Chiamata Centro Impiego	22.810,54
Funzionario Amministrativo	D1	Da avviare mobilità obbligatoria art. 34 bis D.lgs. 165/2001 Concorso pubblico o Interpello Provincia	33.081,60
Funzionario Tecnico	D1	Progressione tra aree (Ambiente)	2.381,70
Operatore Esperto (tempo indeterminato)	B1	Da avviare mobilità obbligatoria art. 34 bis D.lgs. 165/2001 Chiamata Centro Impiego	22.810,54
Operatore Esperto (tempo indeterminato)	B1	Da avviare mobilità obbligatoria art. 34 bis D.lgs. 165/2001 Chiamata Centro Impiego	22.810,54
		Spesa 2024	197.076,34
ANNO 2025			Spesa annua
Istruttore Tecnico (tempo indeterminato)	C1	Da avviare mobilità obbligatoria art. 34 bis D.lgs. 165/2001 Concorso pubblico o Interpello Provincia	30.488,49

Istruttore Amministrativo (tempo indeterminato)	C1	Da avviare mobilità obbligatoria art. 34 bis D.lgs. 165/2001 Concorso pubblico o Interpello Provincia	30.488,49
		Spesa 2025	60.976,99
ANNO 2026	-	-	-
Istruttore Amministrativo (tempo indeterminato)	C1	Da avviare mobilità obbligatoria art. 34 bis D.lgs. 165/2001 Concorso pubblico o Interpello Provincia	30.488,49
		Spesa 2026	30.488,49

Il vigente quadro normativo richiede, al fine di procedere alle assunzioni, la verifica del rispetto dei vincoli e degli adempimenti di seguito riportati.

Visto l'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), il quale ha introdotto l'obbligo dal 01/01/2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 6.7.2023 di approvazione della dotazione organica che è stata rideterminata in n. 82 dipendenti;

Si dà atto che nel Comune di Albisola Superiore la ricognizione del personale in sovrannumero al 31.12.2023 non evidenzia eccedenze di personale, in quanto il personale in servizio al 31.12.2023 è pari a 60 unità a fronte di una dotazione organica rideterminata che prevede n. 82 dipendenti;

Visto l'art. 48, comma 1, del D.lgs. n. 198/2006 che ha introdotto l'obbligo dell'adozione di piani di azioni positive, a durata triennale, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, disponendo in caso di mancato adempimento le amministrazioni non possono assumere nuovo personale, in applicazione dell'art. 6, comma 6, del D.lgs. 165/2001;

Si dà atto che il piano delle azioni positive 2024-2026 è inserito nel presente PIAO;

Visto l'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009 che ha introdotto l'obbligo dell'adozione del Piano della Performance, documento programmatico triennale, disponendo al comma 5 che in caso di mancato adempimento l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale;

Si dà atto che il Piano della Performance 2024-2026 è inserito nel presente PIAO;

Si dà atto che la spesa (al lordo degli oneri riflessi ed escluso IRAP) per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024-2026 pari ad € 2.819.465,02 per il 2024, € 2.804.309,17 per il 2025 ed € 2.804.309,17 per il 2026 è inferiore alla spesa potenziale massima pari a € 3.113.028,88 calcolata ai sensi del D.M. 17.3.2020;

Si dà atto che la spesa per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024-2026 rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della Legge 296/2006 e seguenti, che impone il contenimento delle spese di personale nel limite del valore medio del triennio 2011-2013, come evidenziato nella seguente tabella:

n.	Descrizione	Media triennio	Spesa 2024	Spesa 2025	Spesa 2026
1	Retribuzioni lorde personale dipendente (Macroaggregato 101)		2.819.465,02	2.804.309,17	2.804.309,17
2	Spese sostenute dall'Ente per il personale di altri Enti in convenzione (cap. 111)		16.858,24	50.000,00	50.000,00
3	Buoni pasto		21.300,00	21.300,00	21.300,00
4	Spese formazione		9.500,00	9.500,00	9.500,00
5	IRAP		181.875,75	180.844,83	180.877,83
	<i>A dedurre</i>				
1	Spese personale categorie protette		-211.377,60	-211.377,60	-211.377,60
2	Formazione missioni (indennità e rimborsi)		-11.179,76	-11.179,76	-11.179,76
			2.826.441,65	2.775.646,64	2.775.679,64
	Spesa 2011-2013/contenimento spesa 2024-25-26	3.239.521,00	-413.079,35	-463.874,36	-463.841,36

Si dà atto che la spesa per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024-2026 relativa all'anno 2024 rispetta il limite per l'anno 2024 del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale 2021/2030 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 19.10.2021, come evidenziato nella seguente tabella:

Descrizione			
Limite anno 2024 (Macroaggregato 101) fissato dal Piano di riequilibrio CC 49 del 19.10.2021			2.728,768,55
Spesa del personale bilancio 2024 (Macroaggregato 101)		2.819,465,02	
<i>A dedurre spese eterofinanziate e rimborsi altri enti (escluso IRAP):</i>			
Straordinario elettorale	8.240,32		
Rimborso da Ministero dell'Interno per n. 1 unità di personale in mobilità FS	20.000,00		
Rimborso da Albisola Servizio per n. 2 unità di personale in distacco funzionale	68.571,50		
Rimborso convenzione con Comune di Stella	12.100,96		
Rimborso convenzione Segreteria Generale	34.213,27		
<i>Totale deduzione</i>	143.126,05	-143.126,05	
	Costo 2024	2.676.338,97	2.676.338,97
	contenimento spesa 2024		-52.429,58

Si dà atto che l'ente rispetta la copertura prevista ai sensi della Legge 12.3.1999, n. 68, in materia di assunzione dei disabili e delle categorie protette.

Con asseverazione dell'organo di revisione, resa ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.M. 17.3.2020, allegata alla deliberazione di approvazione del presente documento, è stata attestata la copertura finanziaria del presente Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026 ed il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

3.4 Formazione del personale

3.4.1 Premessa

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi

3.4.2 Formazione

3.4.2.1 Principi della formazione

La formazione dei dipendenti del Comune di Albisola Superiore segue i seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

3.4.2.2 Obiettivi del Piano

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano triennale della formazione intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta al fine di:

- migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
- favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;

d) assolvere gli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

3.4.2.3 Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione sono:

- l'Ufficio Personale: è l'unità organizzativa preposta alla gestione della formazione.
- I dirigenti e i titolari di Elevata Qualificazione. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti assegnati al proprio settore.

3.4.2.4 Soggetti destinatari

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente distintamente per inquadramento.

3.4.2.5 Rilevazione ed analisi del fabbisogno formativo

Le attività formative del Piano sono state individuate in base al fabbisogno formativo dell'Ente da parte di ciascun Responsabile di Settore tenuto conto dei seguenti elementi:

- a) Aggiornamenti normativi;
- b) Correlazione con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca un mezzo per migliorare i risultati.

3.4.2.6 Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- *Formazione interna*: attività formative progettate ed erogate direttamente da personale dell'Ente, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano.
- *Formazione organizzata all'interno dell'Ente mediante incarichi esterni*, svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione (D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza – Studio di ingegneri associato Ferrari & Pacini) ;
- *Formazione a catalogo*: attività formative specifiche in presenza organizzate all'esterno dell'ente da appositi Enti di formazioni a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio autorizzati con determina (Centro servizi S.r.l. Società di servizi dell'Unione industriali di Savona e altri enti);
- *Formazione attraverso webinar*;
- *Formazione in streaming*: attività formativa messa a disposizione gratuitamente o a seguito adesione a programma formativo da parte dell'Ente (Dasein s.r.l., Dipartimento della Funzione Pubblica - Syllabus, Fondazione ANCI - Scuola IFEL)

3.4.3 Programma formativo per il triennio in materia di anticorruzione

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle sottoelencate tematiche:

- sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità;
- contenuti, finalità e adempimenti previsti dalla sottosezione "Anticorruzione" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), e dai Codici di comportamento del personale dipendente;
- normativa anticorruzione e trasparenza;
- normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti pubblici;
- misure antiriciclaggio;
- gestione del rischio/fasi di costruzione della sottosezione "Anticorruzione" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);

- normativa penale in materia di anticorruzione;
- inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto di interesse;
- approfondimenti su tematiche settoriali.

3.4.3.1 I corsi per il triennio 2024-2026

I corsi formativi previsti per il triennio 2024-2026 sono suddivisi secondo le seguenti aree di contenuto prevalente:

- a) area giuridico amministrativa (Privacy e GDPR – Obblighi di trasparenza e protezione dei dati personali; Cybersecurity; Nuovo codice contratti; Nuovo MEPA)
- b) area economico finanziaria (corsi di formazione in streaming e fuori sede)
- c) area formazione obbligatoria (Sicurezza sul posto di lavoro; Prevenzione corruzione e trasparenza)
- d) area formazione specialistica dei singoli Settori (Ambiente; CAM Criteri Ambientali Minimi).

Il Piano formativo può essere aggiornato, ed eventualmente integrato, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

3.4.3.2 Risorse disponibili e ore di formazione stimate

Per ciascun anno del triennio, come da bilancio 2024-2026 approvata, è stata destinata la somma annua di € 9.500,00, di cui € 1.900,00 per formazione del personale della C.U.C. (Centrale Unica di Committenza) ed € 7.600,00 per gli altri dipendenti.

SEZIONE 4 Monitoraggio

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene tramite approvazione della Giunta comunale entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione o secondo le proroghe previste. Il monitoraggio del Piao avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale. Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezione viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

Sottosezione Valore pubblico

Gli obiettivi di valore pubblico individuati saranno monitorati ogni anno all'atto del monitoraggio degli obiettivi di performance.

Sottosezione Performance

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti.

A tale scopo, si prevedono le seguenti verifiche infrannuali e annuali per l'anno 2024:

- a) al 30 giugno di ciascun anno viene verificato lo stato di avanzamento intermedio di tutti gli obiettivi specifici;
- b) al 31 dicembre di ciascun anno viene verificato lo stato di avanzamento annuale di tutti gli obiettivi specifici e i valori dei relativi indicatori.

Le verifiche al 30 giugno e al 31 dicembre vengono effettuate dal Servizio Programmazione e controlli, secondo quanto definito nel Sistema di misurazione e valutazione della performance, e quindi dal Nucleo di Valutazione che effettua le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. L'attività di misurazione é svolta dal servizio Programmazione e controlli che interagisce con i responsabili. Il Nucleo di valutazione si occupa della fase di valutazione.

Le schede riepilogative sulle valutazioni degli obiettivi e dei comportamenti organizzativi, confluiscono poi nella relazione della Performance che viene approvata dalla Giunta Comunale.

A ogni obiettivo di performance è associato un peso e uno (o più) indicatore di risultato/target; rispetto a tale valore, con riferimento al valore effettivamente raggiunto, si calcola la percentuale di raggiungimento complessivo degli obiettivi.

La performance delle singole strutture organizzative dell'ente viene quindi misurata attraverso la rilevazione dello stato di realizzazione degli obiettivi specifici mediante appositi indicatori/target annuali ad essi associati in previsione e dalla valutazione dei comportamenti organizzativi per dirigenti, titolari di elevata qualificazione e personale. La performance complessiva di ente (organizzativa) viene nella valutazione degli indicatori relativi allo Stato di salute delle risorse dell'organizzazione e valore generato dall'azione amministrativa (capitale organizzativo, flessibilità organizzativa e efficacia ed efficienza dei processi, rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini).

La Relazione sulla performance, validata dal Nucleo di valutazione e approvata dalla Giunta annualmente, contiene gli stati di realizzazione degli obiettivi e attività validati dal nucleo di valutazione ed approvati dalla Giunta e la valutazione complessiva della performance complessiva di ente, calcolata sulla base della metodologia contenuta nel vigente SMVP. Nella Relazione sulla performance saranno altresì rendicontati i seguenti obiettivi definiti nel Piao:

- Obiettivi Piano azioni positive
- Obiettivi del Piano triennale dell'informatica (contenuti nella rendicontazione obiettivi specifici)
- Obiettivi di accessibilità (mediante collegamento alla relativa fase del sito Amministrazione trasparente con aggiornamento biennale)

Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

L'art. 16, c. 1, lett. I bis-ter-quater), D.Lgs.n. 165/2001, prevede una specifica competenza dei Responsabili dirigente e incaricati di elevata qualificazione nell'effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali più elevato è il rischio della corruzione, nel fornire le informazioni utili in materia di prevenzione della corruzione al RPCT, e nel proporre misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle già esistenti, per ridurre ulteriormente il rischio della corruzione.

Fondamentale è quindi l'apporto collaborativo dei Responsabili del Comune sullo stato di attuazione del Piano in ciascun Settore, onde consentire al RPCT di avere una visione, sia generale sia dettagliata per singole Aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione prevede il monitoraggio delle misure in concomitanza con l'espletamento dei controlli interni.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti"

Per quanto riguarda la trasparenza, la pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento "Linee Guida Siti Web", in particolare con le indicazioni, contenute nel suddetto documento, relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

Secondo le linee organizzative in vigore nell'ente i vari responsabili sono tenuti, sotto la loro rispettiva responsabilità, ad inserire ed aggiornare i dati relativi alle sezioni di loro competenza (dati sui procedimenti amministrativi, modelli, notizie ed informazioni sulle attività relative alle loro funzioni) o ad inviare gli stessi al Servizio Programmazione e controlli per la pubblicazione.

Tali dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni. Il servizio Programmazione e controlli riceve i dati relativi alla normativa sulla trasparenza, dai Settori/Servizi responsabili e si occupa della pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente.

Il servizio Programmazione e controlli, effettua monitoraggi in merito all'avvenuta pubblicazione dei dati ed al loro aggiornamento. Le verifiche avvengono attraverso la semplice navigazione all'interno delle diverse sezioni, al fine di constatarne la corretta gestione. Del relativo esito, in caso di riscontro di problematiche, viene dato riscontro ai Responsabili competenti mediante comunicazioni a rilevanza interna.

Il monitoraggio di cui sopra è svolto anche ai sensi del D .Lgs 150/2009, "*promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità*".

Sezione struttura organizzativa e capitale umano

Il monitoraggio della sottosezione viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.