

P . I . A . O .



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Allegato 2.2.A Piano Performance 2025/2027

Allegato 2.3.B “Rischi corruttivi e trasparenza” di cui:

- sub. 1 tabella trasparenza
- sub. 2 Mappatura dei processi
- sub. 3 Valutazione livello del rischio
- sub. 4 Ponderazione dei rischi
- sub. da 5 a 15 rischi per ogni settore
- sub. A Registro del rischio
- sub. B Registro misure di prevenzione
- sub. C Modello dichiarazione titolare effettivo (misura antiriciclaggio)
- sub. D Check list per misura antiriciclaggio

Approvato con Delibera di G.C. n.25 del 18/02/2025

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n° 144 del 5.11.2024 ad oggetto: "Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026. approvazione 4° aggiornamento della sezione 3 - organizzazione e capitale umano" è stato approvato l'ultimo aggiornamento.

Riferimenti normativi

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 e armonizza in un unico atto una pluralità di piani previsti dalla normativa vigente, in particolare:

- il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, D.Lgs. n. 165/2001);
- il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l. n. 124/2015);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del D.Lgs. n. 198/2006);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, D.Lgs. n. 150/2009);
- il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, D.Lgs. n. 267/2000);
- il Piano di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5 e 60, l. n. 190/2012);
- il Piano delle azioni concrete (artt. 60-bis e 60-ter, D.Lgs. n. 165/2001)

con lo scopo di fornire uno strumento idoneo a semplificare e ottimizzare la programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle P.P.AA., funzionale all'attuazione del PNRR.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, 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.

Contenuti del PIAO

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO è articolato in una scheda anagrafica e in 3 sezioni, delle quali ultime alcune sono articolate a loro volta in sottosezioni.

1. La **Scheda anagrafica** contiene i dati identificativi dell'amministrazione;
2. La sezione "**Valore pubblico, Performance e Anticorruzione**" è a sua volta articolata in 3 sottosezioni, ossia:
 - Sottosezione "Valore pubblico", la quale, per gli enti locali, fa riferimento di norma alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del DUP;
 - Sottosezione "Performance", che è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;
 - Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", che è predisposta dal RPCT e contiene gli elementi indicati nel PNA e negli atti di regolazione generale adottati da ANAC;
3. La sezione "**Organizzazione e Capitale umano**" è a propria volta articolata in 3 sottosezioni, ossia:
 - Sottosezione "Struttura organizzativa", nella quale è illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione nonché gli interventi sul modello organizzativi necessari per garantire l'attuazione degli obiettivi di valore pubblico programmati;
 - Sottosezione "Organizzazione del lavoro agile", nella quale sono indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;
 - Sottosezione "Piano triennale del fabbisogno di personale", nella quale devono essere evidenziati i seguenti elementi: consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente, capacità assunzionale dell'amministrazione, programmazione delle cessazioni dal servizio e stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale, le strategie di copertura del fabbisogno, le strategie di formazione del personale, le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale;
4. La sezione "**Monitoraggio**" indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili.

Adozione del PIAO e durata

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 cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto. Ai sensi dell'art 8 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine per l'approvazione del PIAO, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.

L'art. 11 del DM sancisce che il PIAO sia approvato dalla giunta, mentre per le altre amministrazioni la norma dispone che sia approvato dagli organi di indirizzo politico e, per le amministrazioni che ne sono sprovviste, dagli organi di vertice.

Il piano copre un arco temporale di tre anni, ma dovrà essere aggiornato annualmente (art. 6, comma 2, DL 80/2021).

Pubblicazione del PIAO

Il PIAO è oggetto di pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente e deve essere inoltre inviato al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Sanzioni per la mancata adozione del PIAO

Ai sensi dell'art. 6, comma 7, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, in caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ossia:

- divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti (art. 10, c.5, D.lgs. n. 150/2009);
- impossibilità di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati (art. 10, c.5, D.lgs. n. 150/2009).

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	RECCO (GE)	
Indirizzo	Piazza Nicoloso 14 - 16036 Recco GE	
Recapito telefonico	Centralino 0185 72911 Fax 0185 7291302 Polizia Locale 0185 7291283 Info Turistiche 0185 7291285 Guardia Medica 800 893580	
Indirizzo sito internet	www.comune.recco.ge.it	
PEC	protocollo@pec.comune.recco.ge.it	
Codice fiscale/Partita IVA	605540103	
Sindaco - al secondo mandato, confermato con le Amministrative dell'8 e 9 giugno 2024	Carlo Gandolfo	
Numero abitanti al 30.06.2024	9333 <i>Bilancio demografico mensile anno 2024 (dati provvisori), su demo.istat.it, ISTAT.</i>	

Dati geografici

Altitudine: 5 m s.l.m.
minima: 0
massima: 613

Misura espressa
livello del mare
situata la Casa C
minima e mass
comunale sono
dall'Istat sul m

Altre informazioni	
Cod. postale	16036
Prefisso	0185
Fuso orario	UTC+1
Codice ISTAT	010047
Cod. catastale	H212
Targa	GE
Cl. sismica	zona 3 (sismicità bassa) ^[2]
Cl. climatica	zona D, 1 418 GG ^[3]
Nome abitanti	recchesi o recchelini
Patrono	Nostra Signora del Suffragio
Giorno festivo	8 settembre

Coordinate Geografiche

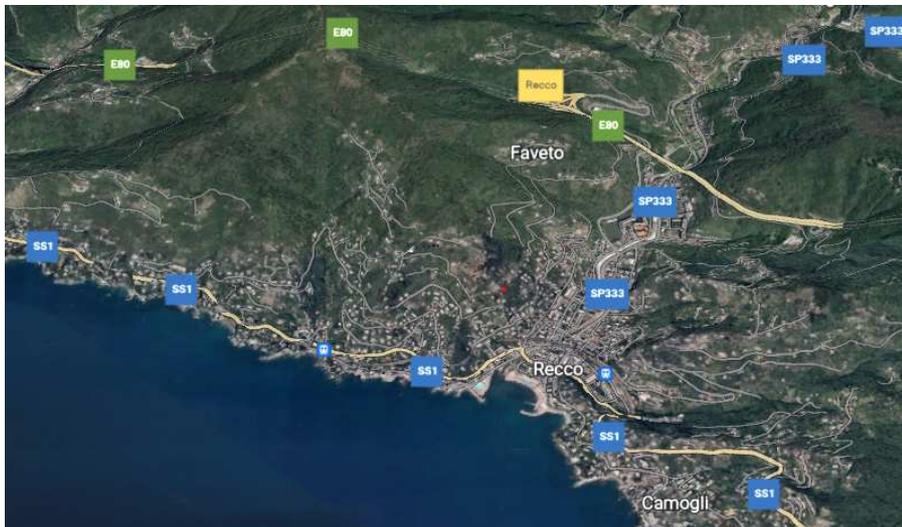
sistema
sessagesimale

Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est).

I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale **DMS** (*Degree, Minute, Second*), che il sistema

44°21'51, 12"N9°8'17, decimale **DD** (*Decimal Degree*).
52" E

sistema decimale
44,3642°N 9,1382° E



Geografia fisica

Situato nella riviera di Levante l'abitato del Comune di Recco si estende allo sbocco della valle del torrente omonimo, in una piccola insenatura del Golfo Paradiso ad ovest del promontorio di Portofino tra gli abitati di Sori e Camogli.

Tra le vette del territorio spicca il monte Orseno (614 m).

L'Istat classifica il comune come appartenente alla zona altimetrica collina litoranea, ovvero una zona con presenza di rilievi modesti (altitudini massime superiori ai 300 m ma inferiori ai 600 m)



Notizie

Recco è rinomata come splendida località turistica del Golfo Paradiso, porta di accesso per chi proviene da Genova verso la Riviera di Levante e il Tigullio.

Nel 2000 con decreto presidenziale datato 8 settembre il Presidente della Repubblica Carlo Azeglio Ciampi ha insignito il Comune di Recco del titolo di Città.

Geografia antropica

Il comune è costituito dalle dodici frazioni di Ageno, Carbonara, Collodari, Corticella, Cotulo, Faveto, Liceto, Megli, Mulinetti, Polanesi, San Rocco e Verzemma per un totale di 9,77 km². Confina a nord con i comuni di Avegno, a sud è bagnato dal Mar Ligure.

Superficie in Kmq				10,00
RISORSE IDRICHE				
	* Laghi			0
	* Fiumi e torrenti			7
STRADE				
	* Statali	Km.		3,28
	* Provinciali	Km.		4,23
	* Comunali	Km.		25,00
	* Vicinali	Km.		0,00
	* Autostrade	Km.		3,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI				
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione				
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	con Deliberazione C.C. n. 38 del 01-09-2022	
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	con Deliberazione C.C. n. 26 del 9 giugno 2006. Entrato in vigore 22/08/2007	
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI				
* Industriali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
* Artiginali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
* Commerciali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)				
	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		
		AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE	
P.E.E.P.	mq.	0,00	mq.	0,00
P.I.P.	mq.	0,00	mq.	0,00

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Premessa

Il Comune di Recco, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di C.C. n. 24 del 27/6/2024 il Programma di mandato per il periodo 2024 – 2029, dando così avvio al ciclo di gestione della Performance. Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite le aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

Tali Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente sono state così denominate:

- LA CITTA' SEMPRE PIU' VIVIBILE,
- LA CITTA' DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE,
- LA CITTA' SOLIDALE,
- LA CITTA' DELLO SPORT,
- LA CITTA' DELLA CULTURA

Nel corso del mandato amministrativo, la Giunta Comunale rendiconta al Consiglio Comunale, annualmente, lo stato di attuazione dei programmi di mandato. Il monitoraggio relativo allo stato di attuazione della programmazione è reso necessario non solo perché previsto dalla normativa, art. 42 comma 3 Tuel, ma soprattutto perché costituisce attività strumentale alla sana gestione degli Enti pubblici, e soprattutto un “dovere” nei confronti dei cittadini che hanno il diritto di conoscere le azioni poste in essere dagli amministratori comunali ed i risultati raggiunti, posti in correlazione con gli obiettivi programmati ampiamente pubblicizzati.

I CONTENUTI PROGRAMMATICI

Ogni anno gli obiettivi strategici sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione renderà conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

ANALISI DI CONTESTO

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

STATISTICHE DEMOGRAFICHE RECCO ¹

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Recco dal 2001 al

1 <https://www.tuttitalia.it/liguria/75-recco/statistiche/>

31/12/2023.

Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente

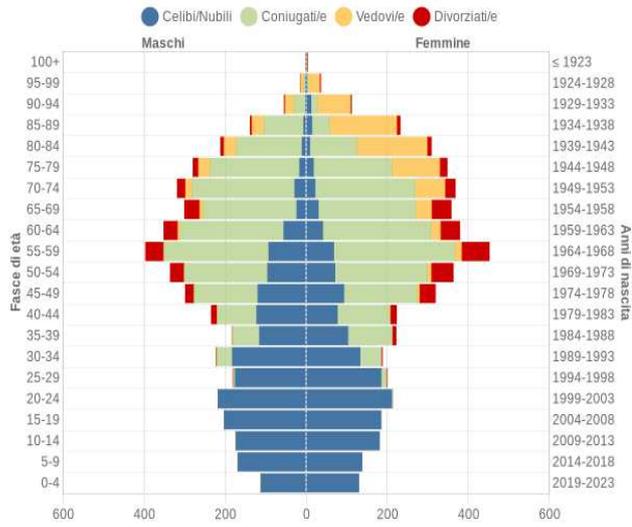
Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	10.180	-	-	-	-
2002	31 dic	10.220	+40	+0,39%	-	-
2003	31 dic	10.282	+62	+0,61%	4.733	2,17
2004	31 dic	10.360	+78	+0,76%	4.774	2,17
2005	31 dic	10.358	-2	-0,02%	4.773	2,16
2006	31 dic	10.297	-61	-0,59%	4.752	2,16
2007	31 dic	10.300	+3	+0,03%	4.809	2,14
2008	31 dic	10.258	-42	-0,41%	4.793	2,13
2009	31 dic	10.210	-48	-0,47%	4.788	2,13
2010	31 dic	10.178	-32	-0,31%	4.783	2,12
2011 (1)	8 ott	10.209	+31	+0,30%	4.766	2,13
2011 (2)	9 ott	10.106	-103	-1,01%	-	-
2011 (3)	31 dic	10.091	-87	-0,85%	4.759	2,11
2012	31 dic	9.957	-134	-1,33%	4.701	2,11
2013	31 dic	9.884	-73	-0,73%	4.742	2,08
2014	31 dic	9.847	-37	-0,37%	4.767	2,06
2015	31 dic	9.752	-95	-0,96%	4.757	2,04
2016	31 dic	9.696	-56	-0,57%	4.755	2,03
2017	31 dic	9.683	-13	-0,13%	4.753	2,03
2018*	31 dic	9.661	-22	-0,23%	4.774	2,02
2019*	31 dic	9.676	+15	+0,16%	4.805,28	2,01
2020*	31 dic	9.442	-234	-2,42%	4.762	1,98
2021*	31 dic	9.464	+22	+0,23%	4.769	1,98
2022*	31 dic	9.412	-52	-0,55%	4.760	1,97
2023*	31 dic	9.345	-67	-0,71%	4.757	1,96

Popolazione per età, sesso e stato civile 2024

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Recco per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili,

coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024
COMUNE DI RECCO (GE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



La forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione. Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli

Distribuzione della popolazione 2024 - Recco

Età	Maschi	Femmine	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Totale
0-4	111 46,1%	130 53,9%	241	0	0	0	241 2,6%
5-9	168 54,9%	138 45,1%	306	0	0	0	306 3,3%
10-14	173 48,9%	181 51,1%	354	0	0	0	354 3,8%
15-19	202 52,2%	185 47,8%	387	0	0	0	387 4,1%
20-24	217 50,2%	215 49,8%	428	4	0	0	432 4,6%
25-29	180 47,4%	200 52,6%	360	18	0	2	380 4,1%
30-34	222 54,1%	188 45,9%	315	92	0	3	410 4,4%
35-39	182 45,0%	222 55,0%	218	177	0	9	404 4,3%
40-44	234 51,2%	223 48,8%	199	227	2	29	457 4,9%
45-49	298 48,3%	319 51,7%	212	339	6	60	617 6,6%
50-54	335 48,0%	363 52,0%	166	434	10	88	698 7,5%
55-59	396 46,7%	452 53,3%	160	557	19	112	848 9,1%
60-64	351 48,1%	379 51,9%	96	523	30	81	730 7,8%
65-69	300 45,6%	358 54,4%	53	472	48	85	658 7,0%
70-74	318 46,4%	368 53,6%	50	500	91	45	686 7,3%
75-79	279 44,5%	348 55,5%	34	415	147	31	627 6,7%
80-84	211 40,6%	309 59,4%	19	279	204	18	520 5,6%
85-89	138 37,3%	232 62,7%	20	142	196	12	370 4,0%
90-94	54 32,5%	112 67,5%	13	45	104	4	166 1,8%
95-99	14 28,0%	36 72,0%	3	7	38	2	50 0,5%
100+	1 25,0%	3 75,0%	0	1	3	0	4 0,0%
Totale	4.384 46,9%	4.961 53,1%	3.634	4.232	898	581	9.345 100%



CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

Nel corso degli ultimi anni, l'Italia ha subito profondi cambiamenti a livello sociale e

economico.

La crisi dei mercati finanziari, i conflitti e la pandemia dell'anno 2020 hanno rivoluzionato radicalmente lo stile di vita e le necessità delle famiglie.

Tale condizione socio-economica delle famiglie determina anche sul nostro territorio un costante incremento della richiesta di intervento sociale.

Per quanto riguarda l'area degli anziani, si registra un continuo aumento del bisogno dei servizi domiciliari e di accompagnamento per il disbrigo delle pratiche amministrative o per visite mediche.

Per qual che riguarda la famiglia con minori si registra un costante aumento di famiglie ricomposte o mono genitoriali che cercano nella scuola un interlocutore e un supporto, in quanto riconoscono alla scuola stessa, subito dopo la famiglia come la principale agenzia di socializzazione e formazione della personalità del bambino e del preadolescente.

Il Comune di Recco ha avviato due azioni a favore di minori e famiglie di cui la prima riferita solo al proprio territorio e la seconda, in qualità di capofila dell'Ambito Territoriale Sociale n.13 Genova Levante e di un partenariato con l'Ambito Territoriale Sociale n. 12 Genova Vallescrivia e Valbisagno, riferita al territorio dei due Ambiti.

La prima azione è iniziata al termine del 2021 con l'avvio di un percorso di co-programmazione e co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore e le realtà associative del territorio di Recco e ha visto la partecipazione dei servizi della ASL 3 Genovese e delle istituzioni scolastiche pubbliche e private presenti a Recco.

La prima parte del percorso ha visto la creazione di un tavolo a cui hanno partecipato tutti i soggetti coinvolti (ETS, Associazioni, servizi sociali, servizi ASL, scuole pubbliche e private) per svolgere un'attività di co-programmazione, ossia l'individuazione dei bisogni da soddisfare e degli interventi a tal fine necessari.

La seconda azione ha visto la creazione di un tavolo di co-progettazione a partire dal 31 agosto 2023, al quale hanno chiesto l'adesione n° 6 cooperative già operanti sul territorio dei Ambiti Territoriali Sociali n. 12 e n. 13.

Dal 1° settembre 2023 sono stati messi in atto dall'Amministrazione comunale degli interventi progettati che hanno come obiettivi l'implementazione del lavoro di rete tra istituzioni e Terzo Settore, la realizzazione di interventi di supporto per l'ingresso nel mondo del lavoro di minori a rischio attraverso specifici percorsi informativi, formativi e di sostegno fino a arrivare anche a sostenere la genitorialità e prevenire lo stato di fragilità di minori e famiglie, orientando i nuclei familiari al potenziamento delle proprie risorse .

ECONOMIA INSEDIATA

Le attività imprenditoriali esistenti sul territorio sono generalmente di piccole – medie dimensioni e preponderanti nel settore terziario, del commercio e dei servizi, particolarmente dei servizi alla persona, ristorazione, ricettività turistica, nonché nelle attività artigianali alimentari.

Le imprese artigianali non alimentari non sono puntualmente censite perché spesso sono di dimensioni tali (occupano non più di tre persone e non rappresentano attività pericolosa sotto il profilo igienico-sanitario), da non essere soggette alla presentazione di alcuna

segnalazione/comunicazione per l'avvio dell'attività. Sono per lo più imprenditori individuali che operano nell'ambito dell'attività edilizia (imbianchini, muratori) o delle riparazioni domestiche (elettricisti, idraulici).

Non esistono insediamenti industriali sul territorio ed è in atto la riconversione della zona industriale.

Gli esercizi pubblici sono articolati in bar e ristoranti, in alcuni casi annessi a stabilimenti balneari e quindi caratterizzati da apertura stagionale oppure posti all'interno di circoli sportivi e ludico-ricreativi. Nel settore si segnala la tendenza a creare esercizi di tipo misto, in cui all'attività artigianale alimentare si associa l'attività di bar o ristorante, per rispondere all'esigenza di fornire alla clientela le preparazioni gastronomiche di eccellenza del nostro territorio, associate a un servizio al tavolo.

Parimenti molti esercizi di gastronomia hanno allestito spazi interni e esterni per permettere alla clientela di consumare sul posto il prodotto acquistato, in alternativa al consumo da passeggio, per soddisfare le mutate esigenze della clientela di consumare un pasto veloce.

La crisi economica di questi ultimi anni, acuita dall'epidemia di Covid-19, ha penalizzato soprattutto le grandi strutture, meno flessibili al cambiamento di mercato e quelle situate in zone più periferiche della città a vantaggio di nuove aperture di esercizi più flessibili e dinamici e ha portato ad una certa dinamicità nelle gestioni imprenditoriali, caratterizzate da frequenti subingressi soprattutto nel settore della somministrazione pubblica.

I dati di sintesi delle attività economiche collocate sul territorio (agricole, commerciali, artigianali) sono così rappresentati:

AGRICOLTURA:	
IMPRESE AGRICOLE (di cui n. 3 agriturismi)	19
FLORICOLTORI	4

PUBBLICI ESERCIZI - totale 63 di cui:	
RISTORANTI	26
BAR	25
BAR DI STABILIMENTO BALNEARE (ad apertura stagionale)	4
CIRCOLI PRIVATI CON ANNESSA ATTIVITÀ DI BAR INTERNO	6

DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI ALIMENTI E BEVANTE (su area pubblica)	1
DISTRIBUTORI DI CARBURANTE	3
DISTRIBUTORE DI SOLO GAS	1

ATTIVITÀ DI SERVIZIO:	
NOLEGGI DI VEICOLI CON CONDUCENTE	6
NOLEGGI VARI	9

IMPRESE ARTIGIANALI:	
-----------------------------	--

IMPRESE ARTIGIANE ALIMENTARI	21 – di cui una senza vendita
IMPRESE ARTIGIANE NON ALIMENTARI (TIPO AUTORIPARATORI, FABBRI, CALZOLAI)	49
ACCONCIATORE/ESTETISTI	37
TATUATORE	1

IMPRESE COMMERCIALI:	
ESERCIZI DI VENDITA DI VICINATO DI GENERI NON ALIMENTARI - totale 134 di cui:	
RIVENDITA GIORNALI (VENDITA ESCLUSIVA)	1
RIVENDITA GIORNALI (NON ESCLUSIVA)	4
RIVENDITA GENERI DI MONOPOLIO	3
FARMACIE	3
VARI (generi non alimentari residuali)	125
ESERCIZI DI VENDITA DI VICINATO DI GENERI ALIMENTARI	31
SUPERMERCATI ALIMENTARI (MEDIE STRUTTURE DI VENDITA)	3
ESERCIZI DI VENDITA ALL'INGROSSO GENERI ALIMENTARI	7
ESERCIZI DI VENDITA ALL'INGROSSO GENERI NON ALIMENTARI	23

Durante l'anno 2023 ci sono stati 3 cambi di gestione negli esercizi commerciali alimentari di vicinato esistenti. Per quanto riguarda gli esercizi di vicinato non alimentari si registra una certa dinamicità dovuta a:

- 6 nuovi esercizi
- 4 cessazioni
- 2 subingressi di gestione

Sono in aumento le attività esercenti di commercio on line (anno 2023 + 5 nuove unità), sia in modalità esclusiva di vendita che come modalità complementare alla vendita in sede fissa. Il commercio su aree pubbliche è costituito da n. 103 banchi per il mercato settimanale che nel corso del 2023 vede solo 96 assegnabili mentre 11 vengono lasciati liberi per motivi di ordine viabilistico. Inoltre ci sono n.6 posteggi per il mercato giornaliero, di cui uno lasciato libero, da riassegnare secondo procedura concorsuale in corso.

Sono previste tre fiere annuali delle quali solo una significativa in quanto composta da 67 posteggi fissi.

ATTIVITÀ TURISTICO-RICETTIVE - totale 132 di cui:	
ALBERGHI	5
AGRITURISMI	3
ITTITURISMI	1

B&B	7
AFFITTACAMERE	3
APPARTAMENTI AD USO TURISTICO	251 – in aumento di 60 unità rispetto a settembre 2022

Per un totale di 1368 posti letto.

Gli appartamenti ad uso turistico confermano il trend di crescita degli anni passati, mentre le strutture alberghiere ed extra alberghiera sono pressoché invariate.



A) OBIETTIVI STRATEGICI E LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Le Linee Programmatiche, approvate con DCC n° 24 del 27/06/2024 attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente e sono state così denominate:

- LA CITTA' SEMPRE PIU' VIVIBILE,
- LA CITTA' DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE,
- LA CITTA' SOLIDALE,
- LA CITTA' DELLO SPORT,
- LA CITTA' DELLA CULTURA

Linea programmatica – LA CITTA' SEMPRE PIU' VIVIBILE

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE DEL CITTADINO, MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLA VITA

Stakeholder: cittadini, anziani ultra sessantacinquenni, turisti, operatori economici

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: l'Amministrazione per mezzo degli Uffici preposti alla realizzazione dei progetti di miglioramento della mobilità, della viabilità e la realizzazione riorganizzazione e gestione delle aree parcheggio -

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: terminare le fasi di progettazione concludere i lavori più complessi e articolati entro il termine del mandato –

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del grado di raggiungimento finale:	bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio:	obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:

definiti nell'ambito degli obiettivi di performance

Ambito strategico N° 1

UN NUOVO ASSETTO URBANO: MOBILITÀ, PARCHEGGI DI INTERSCAMBIO, PEDONALIZZAZIONE DEL CENTRO E VERDE PUBBLICO

Ambito operativo

- Realizzazione di nuovi parcheggi di interscambio nell'area della stazione ferroviaria, in Via Liceti, nell'Area ex Enel e in quella ex IML;
- Completamento dei parcheggi nell'area dell'ex marmista;
- Collegamento dai parcheggi verso il centro città con mezzi elettrici
- Realizzazione di rotatoria sui ponti all'uscita dello svincolo A12
- Percorso ciclo-pedonale di collegamento tra San Rocco e il centro
- Realizzazione nuova passerella pedonale di collegamento tra Via Roma e Via Milano, all'altezza di Via Speroni
- Prosecuzione della passeggiata mare con sviluppo delle percorrenze pedonali dal centro verso Mulinetti
- Realizzazione della scogliera a protezione della spiaggia dei frati
- Progettazione di nuovi sistemi di difesa delle spiagge e della costa
- Rigenerazione urbana di Via XXV Aprile
- Restyling della Piazza del Comune e di Piazza San Giovanni Bono

- Rifacimento di Via alla Stazione per collegare il centro e la stazione ferroviaria con abbattimento delle barriere architettoniche
- Rifacimento del terminal degli autobus TPL
- Realizzazione aree cani
- Realizzazione di nuovi bagni pubblici sul lungomare (in corso d'opera) e nel centro urbano

Ambito strategico N° 2

POLITICHE AMBIENTALI

Ambito operativo

- Potenziamento della manutenzione e pulizia delle spiagge nell'arco dell'intero anno
- Potenziamento del sistema di raccolta differenziata
- Ulteriore potenziamento dell'ECO-CENTRO di Via della Nè con attenzione alle attività di riciclo
- Ulteriore potenziamento e meccanizzazione della Cabina Loderini con apertura h 24 (già finanziato con fondi PNRR)
- Prosecuzione recupero e riqualificazione del sistema dei sentieri collinari
- Mantenimento della certificazione ambientale
- Efficientamento e messa a norma degli impianti di pubblica illuminazione nell'ottica di efficientamento e risparmio energetico
- Prosecuzione dell'attività di efficientamento degli impianti nelle strutture pubbliche sempre nell'ottica del risparmio energetico e implementazione di nuovi impianti fotovoltaici
- Attività di sensibilizzazione della comunità al risparmio energetico
- Prosecuzione delle politiche finalizzate a rendere il Comune di Recco "plastic free"

Ambito strategico N° 3

MANUTENZIONE DELLA CITTÀ

Ambito operativo

- Manutenzione e riqualificazione dei marciapiedi delle vie della città
- Recupero storico della pavimentazione di via Antica Romana, Salita Megli e Salita Santa Spina
- Manutenzione e riqualificazione dei tre cimiteri comunali
- Abbattimento delle barriere architettoniche per raggiungere le parti più alte del cimitero capoluogo
- Prosecuzione del miglioramento funzionale e dell'attività manutentiva delle scuole
- Prosecuzione dell'attività di manutenzione e messa a norma delle case comunali
- Completamento dell'attività di manutenzione e messa a norma degli immobili destinati ad attività istituzionali

Ambito strategico N° 4

INTERVENTI NELLE FRAZIONI

Ambito operativo

- Prolungamento della strada Cotù-Carbonara
- Riqualificazione della strada di Via del Pianello
- Riqualificazione della zona Borgo Antico della Località Corticella con particolare attenzione alla viabilità carrabile e pedonale
- Prosecuzione dell'attività di miglioramento della mobilità carrabile e pedonale con ulteriori interventi di canalizzazione delle acque, consolidamenti, allargamenti e nuova illuminazione pubblica
- Prosecuzione dell'attività di manutenzione e ripristino dei percorsi pedonali
- Realizzazione collegamento carrabile tra Via dei Fieschi, Via Ponte di Legno e Via dei Ponti Romani
- Realizzazione strada di collegamento tra Via Pastene, Liceto e Cotulo

Ambito strategico N° 5

SICUREZZA E LEGALITÀ

Ambito operativo

- Prosecuzione nell'ammodernamento degli impianti semaforici presenti sul territorio comunale
- Posizionamento di nuovi semafori nei punti strategici di attraversamento pedonale sulla via Aurelia
- Sviluppo del sistema di videosorveglianza sul territorio e del sistema del controllo di vicinato
- Lotta al commercio abusivo e all'accattonaggio

Ambito strategico N° 6

PROTEZIONE CIVILE

Ambito operativo

- Realizzazione della sede dei VAB e della Protezione Civile
- Realizzazione di una elisuperficie in Via della Nè per elisoccorso

Linea programmatica – LA CITTA' DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE DEL CITTADINO, MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLA VITA, CURA E ATTENZIONE PER L'ECONOMIA DEL TERRITORIO

Stakeholder: cittadini, turisti, operatori economici

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: l'Amministrazione per mezzo degli Uffici SUAP, commercio e urbanistica

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: entro il termine del mandato –

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del grado di raggiungimento finale:

bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio:

obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:

definiti nell'ambito degli obiettivi di performance

Ambito strategico N° 1

UN CENTRO COMMERCIALE NATURALE VICINO AL MARE

Ambito operativo

- Sviluppo del centro cittadino come area commerciale all'aperto con ampie zone pedonali e un sistema di parcheggi adeguato,
- Mantenimento del sostegno alle attività commerciali esistenti attraverso agevolazioni fiscali e incentivazioni

Ambito strategico N° 2

SVILUPPO DELLE ECCELLENZE GASTRONOMICHE

Ambito operativo

- Mantenimento e potenziamento dell'attività di sostegno e supporto per un'ulteriore crescita della "Festa della Focaccia" e delle potenzialità legate all'IGP della stessa,
- Ulteriore sviluppo di "Evoè" quale manifestazione gastronomica a livello nazionale con cadenza annuale

Ambito strategico N° 3

SVILUPPO DELLE POTENZIALITA' TURISTICHE

Ambito operativo

- Installazione di un campo gavitelli in un tratto di mare all'esterno dei moli
- Prosecuzione dell'attività di organizzazione di eventi di qualità durante tutto l'arco dell'anno
- Valorizzazione e restauro delle antiche vie pedonali e dei sentieri collinari
- Realizzazione di un'area camper
- Sviluppo ed ampliamento degli interscambi tra paesi gemellati
- Creazione di point informativi in passeggiata mare e in zone strategiche

- Installazione di una segnaletica autostradale di valorizzazione delle nostre eccellenze turistiche e gastronomiche

Ambito strategico N° 4

SVILUPPO DELLE POTENZIALITA' ARTIGIANALI

Ambito operativo

- Sostegno alle attività artigianali esistenti per favorirne lo sviluppo

Ambito strategico N° 5

POLITICHE A SUPPORTO DELLE NUOVE IMPRESE

Ambito operativo

- Prosecuzione dell'attività di supporto delle nuove imprese mediante sgravi fiscali ed incentivi

Ambito strategico N° 6

FINANZIAMENTI EUROPEI STATALI E REGIONALI

Ambito operativo

- Mantenimento dell'ufficio comunale dedicato alla ricerca di finanziamenti ai vari livelli
- Sviluppo delle attività di partecipazione ai bandi pubblici

Linea programmatica – LA CITTA' SOLIDALE

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE DEL CITTADINO, MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLA VITA

Stakeholder: cittadini, fasce deboli, anziani, famiglie, operatori del sociale

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: l'Amministrazione per mezzo degli Uffici che si occupano di Servizi sociali, ambulatoriali e assistenziali in genere.

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: entro il termine del mandato –

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del grado di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:

definiti nell'ambito degli obiettivi di performance

Ambito strategico N° 1

LO SPORTELLO UNICO DEI SERVIZI SOCIALI QUALE SOSTEGNO DELLE FASCE DEBOLI

Ambito operativo

- Realizzazione dello sportello unico dei servizi sociali con integrazione di tutti i servizi presenti sul territorio
- Mantenimento ed implementazione dei servizi ambulatoriali negli spazi dell'ex ospedale S. Antonio e realizzazione della Casa di Comunità prevista dal Piano Sanitario Regionale
- Sviluppo del "Caffè' Alzheimer", del progetto Dementia Friendly Community e del Progetto prevenzione alzheimer
- Mantenimento e sviluppo attività di socializzazione per soggetti diversamente abili, anche grazie all'attivazione della nuova struttura per il "dopo di noi" e delle attività previste dai progetti finanziati dal PNRR
- Potenziamento degli aiuti a famiglie e cittadini in difficoltà
- Potenziamento delle attività di supporto alle famiglie con soggetti affetti da autismo
- Sviluppo e supporto all'attività del Centro Antiviolenza Martina Rossi
- Supporto alle famiglie con adolescenti attraverso l'organizzazione di conferenze dedicate alle problematiche più diffuse
- Città a misura di disabile: prosecuzione nell'attività di realizzazione di nuovi percorsi privi di barriere architettoniche
- Mantenimento del punto INPS all'interno dell'edificio comunale e attivazione dell'ufficio comunale URP di relazione col pubblico

Ambito strategico N° 2

IL VOLONTARIATO COME RISORSA DEL SISTEMA

Ambito operativo

- Prosecuzione del sostegno alle associazioni di volontariato
- Miglioramento e razionalizzazione degli spazi a disposizione della Pubblica

- Assistenza Croce Verde
- Sostegno alla popolazione attraverso la creazione di reti sociali con il Terzo Settore
- Sostegno alle attività ricreative ed aggregative per la terza età

Ambito strategico N° 3

POLITICHE DELLA CASA

Ambito operativo

- Prosecuzione degli interventi di messa a norma e ristrutturazione degli alloggi comunali al fine dell'assegnazione
- Prosecuzione dei rapporti con A.R.T.E. per l'ottimizzazione dell'utilizzo degli immobili di loro proprietà

Ambito strategico N° 4

POLITICHE DEL LAVORO

Ambito operativo

- Attività di sostegno e supporto nella ricerca di occupazione
- Attivazione di lavori socialmente utili per persone che hanno perso il lavoro o in cassa integrazione o in mobilità, etc

Ambito strategico N° 5

POLITICHE GIOVANILI

Ambito operativo

- Mantenimento delle agevolazioni fiscali in materia di tributi comunali a favore di imprenditori sotto i 35 anni
- Prosecuzione ed implementazione delle attività e degli eventi dedicati ai giovani

Linea programmatica – LA CITTA' DELLO SPORT

VALORE PUBBLICO GENERATO: **BENESSERE DEL CITTADINO, MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLA VITA, CURA DELLA SALUTE PUBBLICA**

Stakeholder: cittadini di tutte le età, fasce deboli, turisti, società sportive e associazionismo

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: l'Amministrazione per mezzo degli Uffici che si occupano di lavori pubblici, manifestazioni e sport

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: entro il termine del mandato

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del grado di raggiungimento finale:

bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio:

obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:

definiti nell'ambito degli obiettivi di performance

Ambito strategico N° 1

PROMOZIONE DEL BENESSERE

Ambito operativo

- Progetto Wellness: migliorare la qualità della vita attraverso l'attività fisica regolare, l'alimentazione adeguata ed un approccio mentale positivo per ottenere la diminuzione delle patologie mediche e delle spese sanitarie

Ambito strategico N° 2

PROGETTO SPORT

Ambito operativo

- Mantenimento del sostegno economico e dell'utilizzo gratuito degli impianti comunali alle società sportive
- Sostegno alle società sportive per la promozione sportiva nelle scuole
- Prosecuzione del progetto di promozione dell'attività fisica a 360 gradi con coinvolgimento di giovani, seconda – terza età e disabili. Motore del progetto sono le società sportive cui sarà garantito sostegno economico e strutturale ed un concreto aiuto organizzativo per gli eventi promozionali

Ambito strategico N° 3

EVENTI SPORTIVI

Ambito operativo

- Promozione degli eventi già presenti sul territorio
- Sviluppo di una manifestazione annuale di livello nazionale che diffonda e approfondisca la cultura dello sport con l'attribuzione del premio "Lo sportivo dell'anno"

- Utilizzo della zona mare per eventi sportivi durante tutto l'anno

Ambito strategico N° 4

INFRASTRUTTURE SPORTIVE

Ambito operativo

- Realizzazione di un palazzetto dello sport in area ex IML
- Creazione di una zona sportiva con strutture per le diverse discipline nelle aree attigue al campo di calcio di S. Rocco
- Rivalutazione degli impianti sportivi esistenti: Ristrutturazione piscina scoperta di Punta S. Anna
- Completamento degli interventi al campo da calcio di S. Rocco
- Ulteriori interventi migliorativi al campo da rugby
- Interventi migliorativi ai campi da tennis
- Miglioramento funzionale degli spogliatoi del polivalente di Via Vastato
- Rigenerazione del campo da Basket di via dei Fieschi e delle aree circostanti
- Realizzazione di percorsi attrezzati in città, sul fronte mare e sulla rete dei sentieri per attività di wellness all'aria aperta

Linea programmatica – LA CITTA' DELLA CULTURA	
VALORE PUBBLICO GENERATO:	BENESSERE DEL CITTADINO, BENESSERE SOCIALE
Stakeholder:	cittadini, turisti, operatori economici
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:	l'Amministrazione per mezzo degli Uffici che si occupano di cultura, manifestazioni, patrimonio culturale
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:	entro il termine del mandato
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:	
misurazione del grado di raggiungimento finale:	bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio:	obiettivi gestionali di performance
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:	definiti nell'ambito degli obiettivi di performance

Ambito strategico N° 1

VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO CULTURALE

Ambito operativo

- Rinnovamento della sala Polivalente con la ricollocazione della Biblioteca nei locali sottostanti la sala stessa e la realizzazione al primo piano di una sala multimediale per le associazioni cittadine con uno spazio museale interattivo
- Realizzazione della "Sala della Musica" in area ex IML
- Istituzione di Recco Kids, la "giornata dei bambini" (laboratori, giochi itineranti, intrattenimento) in collaborazione con il CIV
- Sviluppo della convenzione e delle sinergie con il Teatro Sociale di Camogli come Teatro del Golfo Paradiso

Ambito strategico N° 2

VALORIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI CULTURALI ESISTENTI

Ambito operativo

- "Sagra del Fuoco" 8 settembre - Attivazione del percorso per il riconoscimento della Festa quale patrimonio dell'Unesco
- Feste patronali del territorio
- Festa della focaccia
- Festa delle focaccine di Megli
- Valorizzazione delle proposte culturali promosse dalle associazioni del territorio

Ambito strategico N° 3

GLI EVENTI CULTURALI

Ambito operativo

- Creazione di nuovi eventi artistico-culturali che celebrino e valorizzino gli artisti

recchesi

- Attività per la valorizzazione della storia e delle tradizioni locali

Ambito strategico N° 4

SCUOLA E ISTRUZIONE

Ambito operativo

- Mantenimento delle attuali politiche di agevolazione per il trasporto e la refezione scolastica
- Coinvolgimento delle scuole in percorsi di educazione ambientale e stradale
- Promozione dell'educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva

B) OBIETTIVI STRATEGICI DI VALORE PUBBLICO IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

RAGGIUNGIMENTO EFFICIENTE ED EFFICACE DELLE FINALITÀ PUBBLICHE DELL'ENTE	
VALORE PUBBLICO GENERATO:	BENESSERE SOCIALE, BENESSERE CULTURALE
Stakeholder: cittadini, operatori economici, associazioni di categoria, altre pubbliche amministrazioni del territorio	
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: l'Amministrazione unitamente al Responsabile Anticorruzione (RPCT) e ai dipendenti dell'Ente	
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: entro il termine del mandato	
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:	
misurazione del grado di raggiungimento finale:	bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio:	obiettivi gestionali di performance
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:	
definiti nell'ambito degli obiettivi di performance e nel piano Triennale Anticorruzione (sezione 2.3 del presente PIAO 2025 - 2027)	

Ambito strategico

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Ambito operativo

- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- integrazione del monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni

2.2 – Performance

La “performance” è il contributo che un’entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione) apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita.

Gli obiettivi che ciascuna Amministrazione persegue possono essere distinti in:

- obiettivi generali e trasversali, ossia obiettivi strategici;
- obiettivi operativi o settoriali;
- obiettivi gestionali o individuali.

Gli obiettivi generali e trasversali di natura intersettoriale (obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo) hanno importanza strategica e attengono alle priorità dell’Amministrazione.

Essi sono desunti dal Programma di mandato presentato al Consiglio al momento dell’insediamento (deliberazione di Consiglio comunale n. 24 del 27/06/2024) e sono evidenziati nel Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il loro raggiungimento rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa generale dell’Ente.

Gli obiettivi generali sono declinati in obiettivi settoriali (obiettivi di struttura), assegnati alle unità (servizi) nelle quali si articola la struttura organizzativa dell’Ente.

Il loro raggiungimento rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa dei singoli servizi nei quali è 30 articolata la struttura organizzativa dell’Ente. Alla realizzazione di tali obiettivi concorrono sia il Responsabile di servizio sia tutti i dipendenti allo stesso assegnati (Linee guida DFP n. 5/2019).

Gli obiettivi individuali, infine, sono obiettivi assegnati specificamente al Responsabile di servizio o al dipendente, il quale è l’unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura, ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabile di servizio/dipendente e non collegate a quelle della struttura (Linee guida DFP n. 5/2019).

Il loro raggiungimento rileva ai fini della valutazione della performance individuale dei Responsabili di servizio/dipendenti.

Gli obiettivi assegnati con il presente piano a ciascun Responsabile di servizio potranno essere modificati e/o integrati in corso d’anno mediante apposite deliberazione. Ciascun Responsabile di servizio, subito dopo l’approvazione del PIAO, provvede ad assegnare ai propri dipendenti gli specifici obiettivi (individuali o di gruppo) di cui all’art 9, comma 2, let. a) del D.Lgs. n. 150/2009. Di seguito, sono riportati

Gli obiettivi gestionali assegnati per il triennio 2025/2027 ai Responsabili dei servizi e dipendenti dell’Ente, con i relativi indicatori di risultati e la tempistica di realizzazione sono riportati **nell’Allegato 2.2 A – Piano Performance.**

2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

1 Premessa

La presente sezione del PIAO relativa ai Rischi corruttivi e trasparenza per il triennio 2025-2027 (sulla base di quanto previsto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, nonché dal D.M. 132/2022), è redatta tenendo conto dei contenuti del previgente PTPCT 2024-2026 di questo Comune approvato con delibera di G.C. n. 12 del 30/01/2024, nonché delle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione – aggiornamento 2023”.

Con Delibera n. 605 del 19.12.2023 l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l’aggiornamento 2023 al PNA 2022 con particolare riferimento alla disciplina dei contratti pubblici.

Nel PNA 2022, Anac ha evidenziato che il Piano si colloca in una fase storica complessa caratterizzata da forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall’Italia con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare la crisi derivante dalla pandemia, ma anche agli eventi bellici attualmente in corso nell’Europa dell’Est.

Inoltre già dall’anno 2021, nel settore dell’anticorruzione e della trasparenza, sono state previste delle importanti novità in quanto con il DL 89/2021 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” il legislatore ha introdotto il Piano integrato di organizzazione (PIAO) da adottarsi annualmente dalle amministrazioni di cui all’art 1 comma 2 del D. Lgs 165/2001.

Del predetto documento fa parte la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, insieme ad altri documenti di programmazione.

Nel PNA 2022 Anac evidenziava che le consistenti risorse finanziarie messe in campo dal PNRR e le numerose deroghe alla legislazione ordinaria, introdotte per ragioni di semplificazione e di accelerazione degli interventi, al fine di rispettare gli impegni che l’Italia ha assunto in sede europea con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, rendono il settore dei contratti pubblici particolarmente esposto al rischio di fenomeni corruttivi.

A seguito del suddetto PNA 2022 sono intervenute importanti modifiche in materia di contratti pubblici e di trasparenza e precisamente:

1) con il D. Lgs 36/2023 è stato approvato il Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici, che è entrato in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023. Il D.Lgs. n. 36/2023 è stato aggiornato con il D.Lgs. n. 209 del 30 dicembre 2024 (Correttivo Contratti Pubblici);

2) con la delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, Anac ha adottato il provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante “Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale”;

- 3) con la delibera n. 262 del 20 giugno 2023, Anac ha adottato il provvedimento di cui all'articolo 24, comma 4, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (FVOE) d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'Agenzia per l'Italia Digitale e il relativo allegato;
- 4) con la delibera n. 263 del 20 giugno 2023, Anac ha adottato il provvedimento di cui all'articolo 27 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti recante «Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici» e il relativo allegato;
- 5) con la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 Anac ha adottato il provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante "Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33" e il relativo allegato;
- 6) con la delibera n. 309 del 27 giugno 2023 è stato infine previsto il Bando tipo n.1 – 2023 avente ad oggetto "Procedura aperta per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari di importo superiore alle soglie europee con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo";
- 7) con deliberazione n 605 del 19/12/2023, Anac ha proceduto all'aggiornamento 2023 del PNA 2022.

Nel Paragrafo 1 dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022, Anac ha precisato di dedicare detto aggiornamento ai contratti pubblici, in virtù delle innovazioni che hanno interessato la materia, con il dichiarato intento di fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza idonee a rispondere in modo efficace e calibrato a fronte dei rischi corruttivi che potrebbero insorgere.

Con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022, quindi, Anac interviene in relazione alla sola parte speciale del PNA 2022 ed in particolare:

- a) in relazione alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration ed alle relative misure di contenimento, tenendo conto delle nuove disposizioni normative;
- b) in relazione alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce della cd. Digitalizzazione dei contratti pubblici e dei Regolamenti adottati dalla medesima Anac ai sensi degli artt 23, comma 5 (Cfr Delibera 261/2023), e 28, comma 4 (Cfr Delibera 264/2023), del D. Lgs 36/2023 (nuovo codice dei contratti pubblici).

Resta quindi ferma (§ 1 Agg. PNA 2023) la parte generale del PNA 2022, mentre per la parte speciale:

- si interviene in relazione alla disciplina derogatoria per i contratti pubblici e prevenzione della corruzione, specificando che "sono superate le check list contenute nell'allegato 8 del PNA 2022";
- il capitolo sui conflitti di interessi mantiene la sua validità;
- il capitolo sulla trasparenza rimane valido fino al 31/12/2023, salva l'applicazione della disciplina transitoria prevista nel § 5.1. dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022;
- il § 3 del PNA 2022 su "La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi PNRR" rimane ferma come regolata da circolari del MEF e relative al sistema Regis;
- rimane fermo il capitolo sui Commissari Straordinari.

Infine è opportuno evidenziare che l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 è intervenuto anche

in relazione alla vigenza degli allegati al PNA 2022, prevedendo che:

✓ **è confermata la vigenza dei seguenti allegati al PNA 2022:**

- All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO 61
- All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT
- All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto
- All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti
- All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023)
- All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari
- All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT

mentre invece non sono più in vigore i seguenti allegati:

- All. 5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici - All. n. 6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
- All. 7 Contenuti del Bando tipo 1/2021
- All. 8 Check-list appalti.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con deliberazione ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025, ha disposto l'aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022. Lo scopo è quello di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione degli Enti, per perseguire i rispettivi obiettivi strategici migliorando, complessivamente, la qualità dell'azione amministrativa.

La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, è predisposta, per espressa previsione normativa, in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e viene integrata dall'allegato **2.3.B al PIAO**.

Con la deliberazione ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025, l'Autorità intende, con l'Aggiornamento 2024 del PNA 2022, fornire indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Il documento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022. Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa. In altri termini, l'Aggiornamento 2024 intende essere una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano.

2. Programmazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nella predisposizione della Sezione de quo, si è tenuto conto delle indicazioni di Anac nel PNA 2022, approvato con Deliberazione dell'Autorità n. 7 del 17/01/2023, nonché di quelle contenute nell'aggiornamento 2023 al PIAO 2022 e l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 anche se contenente indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti.

Nella parte generale del PNA 2022, confermata sia dall'aggiornamento 2023 che 2024, al § 10, si prevede che le Amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, purchè nel corso dell'anno precedente alla conferma, non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti, non siano stati modificati gli obiettivi strategici, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza. Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Al 31/12/2024 il Comune di Recco (GE) contava un numero di dipendenti superiore a 50 e non si è verificata alcuna ipotesi ostativa alla conferma della Sezione, tuttavia le modifiche intervenute a seguito dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022 in materia di appalti pubblici e di trasparenza impongono di aggiornare la Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" tenendo conto dei suggerimenti forniti da ANAC nell'aggiornamento 2023 e 2024.

È opportuno ribadire che, come precisato nel PNA 2022, il primo obiettivo da inserire nel PIAO è la creazione di VALORE PUBBLICO, da intendersi quale **miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio.**

Nel triennio di riferimento ci si propone di perseguire, a tal fine, i seguenti obiettivi:

- Rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione, avendo particolare riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- Implementazione del sistema dei controlli interni;
- Implementazione dei controlli concomitanti con particolare riguardo agli interventi finanziati con le risorse del PNRR;
- Implementazione della strategia di prevenzione della corruzione in materia di gestione degli appalti pubblici, di selezione del personale e di erogazione di forme di sostegno economico in favore di soggetti esterni all'Ente;
- Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio;
- Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- Miglioramento del ciclo della performance in una logica il più possibile integrata (anticorruzione, trasparenza e performance).

Come evidenziato da ANAC (PNA 2022 - § 3.1.), nel percorso avviato con l'introduzione del PIAO, si deve mantenere il patrimonio di esperienza maturato nel tempo dalle amministrazioni, evitando la mera giustapposizione di documenti di programmazione.

Tenuto conto dei contenuti dell'aggiornamento 2023 e 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, nel predisporre la presente Sezione, si è prestata particolare attenzione alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza in materia di contratti pubblici. Le indicazioni di ANAC contenute nel PNA e nel suo aggiornamento costituiscono indirizzo per le PA.

La Sottosezione de qua è stata predisposta dal Segretario Comunale, nominato

Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Recco (giusto Decreto del Sindaco n. 56 del 4/11/2024) ed a tal fine sono stati richiesti contributi ai Responsabili di Servizio ed ai dipendenti comunali, attraverso la trasmissione per via telematica del presente PIAO, ai fini del necessario coinvolgimento degli stessi nel processo di programmazione in materia di prevenzione della corruzione.

È stata avviata inoltre la procedura partecipativa pubblica mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dal 7/01/2025 al 20/1/2025, per la consultazione dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione/aggiornamento della sezione anticorruzione del PIAO 2025/2027. Non risultano pervenute proposte ed osservazioni entro il termine indicato nell'avviso.

3. Soggetti del sistema di prevenzione della corruzione con relativi compiti e responsabilità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha il ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione della Sezione Anticorruzione e Trasparenza ed al monitoraggio.

Ai sensi dell'art 1 comma 7 della legge 190/2012, "Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione". In applicazione di tale disposizione normativa, nel Comune di Recco, con decreto sindacale è stato nominato quale RPCT il Segretario Comunale.

Sostituzione del RPCT

A fronte di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, esso è sostituito temporaneamente ed automaticamente, per il periodo dell'assenza, dal Vicesegretario Comunale, se nominato. Laddove non sia stato nominato il Vicesegretario comunale, il Sindaco, con proprio decreto, provvede alla nomina di un dipendente in possesso dei requisiti professionali per la nomina a Vicesegretario Comunale nonché dei requisiti indicati da Anac, incaricato della sostituzione del RPCT per i casi di temporanea assenza o impedimento di quest'ultimo.

La stessa procedura troverà applicazione nei casi di cessazione anticipata del RPCT dal relativo incarico (anche per eventuale revoca del RPCT), nelle more della nomina di un nuovo titolare o comunque nel caso di revoca.

Unitamente al RPCT sono coinvolti altri soggetti nel processo di gestione del rischio e segnatamente:

- **l'organo di indirizzo politico a cui spettano:**

- la formulazione degli indirizzi e delle strategie in materia di prevenzione della corruzione;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale;
- la nomina di un dipendente in possesso dei requisiti professionali per la nomina a Vicesegretario Comunale nonché dei requisiti indicati da Anac per la sostituzione del RPCT in caso di temporanea ed improvvisa assenza di quest'ultimo ovvero nell'ipotesi di cessazione anticipata del RPCT dal relativo incarico.

- **i Responsabili di Servizio che sono chiamati a:**

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente

con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

– curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

– assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

– tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

- **tutti i dipendenti dell'Ente, i quali:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- osservano le misure contenute nella Sezione Anticorruzione del PIAO;

- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;

- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Servizio e al Responsabile della Prevenzione della corruzione; segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Al riguardo, è necessario rammentare che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nella Sezione Anticorruzione del PIAO è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14);

- il PNA 2019 prevede il coinvolgimento anche del **Nucleo di Valutazione**, attraverso il necessario supporto metodologico al RPCT ed agli altri attori, anche ai fini della realizzazione di una integrazione tra il ciclo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si avvale del gruppo di lavoro per l'elaborazione, l'aggiornamento e il monitoraggio della **sezione 2 “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione”** costituito dal personale appartenente al Settore Affari Generali e Giuridico Legali.

In particolare il gruppo di lavoro:

- revisiona la documentazione raccolta, ne verifica la consistenza, la compatibilità regolamentare, identifica i fattori di rischio rispetto alle fonti di rischio (organizzative, relative ai dipendenti relative ai processi)
- compila le tabelle di valutazione dell'esposizione ai rischi
- determina il grado di criticità per tutti i rischi previsti in tabella
- individua misure per evitare rischi
- stabilisce un sistema di controllo sull'attuazione del piano

Il gruppo di lavoro permanente sarà opportunamente integrato con il personale addetto all'ufficio segreteria per gli aspetti più direttamente connessi agli adempimenti relativi alla Trasparenza, quello addetto all'ufficio personale per gli adempimenti connessi alla sezione 3 “Organizzazione e Capitale umano” del PIAO, così come saranno chiamati a partecipare al gruppo di lavoro i diversi Responsabili di Settore in base alle esigenze.

Struttura di supporto e referenti

In considerazione delle ridotte risorse umane a disposizione dell'Ente non è concretamente realizzabile una struttura di supporto dedicata esclusivamente alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Ai fini della definizione della strategia di prevenzione della corruzione nonché per il monitoraggio e per il riesame, per come definiti nella presente sezione, pertanto, il RPCT potrà avvalersi direttamente del supporto di tutti i Responsabili di Servizio, i quali sono individuati quali "referenti" del RPCT con il presente atto, senza necessità di una ulteriore nomina o comunicazione formale. Il RPCT interagisce con i referenti attraverso richieste e comunicazioni formali ed i Responsabili di Servizio supportano il RPCT, oltre che nella redazione della sezione anticorruzione anche nel controllo /vigilanza sulla attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e nella fase del monitoraggio.

I Responsabili inoltre coadiuvano il RPCT, ciascuno in relazione al Servizio di competenza, nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Come evidenziato nel PNA 2022, Allegato n. 3 *"Il RPCT e la struttura di supporto"*, al § 1.8, *"Laddove il RPCT sia destinatario di segnalazioni o comunque riscontri fenomeni di corruzione, in senso ampio, i suoi compiti si sostanziano in una delibazione del fumus di quanto rappresentato, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza. Qualora tale evenienza ricorra, sarà cura del RPCT rivolgersi agli organi interni o agli enti/istituzioni esterni, preposti ai necessari controlli, in una logica di ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni"*. Nel medesimo § 1.8., Anac precisa che *"...non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali – qualunque natura esse abbiano – né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o amministrazione"*.

4. Il processo di gestione del rischio

Fase indispensabile del processo di gestione del rischio è rappresentata dall'analisi del contesto.

L'analisi del contesto permette di capire come la situazione ambientale e in particolare le strutture territoriali, le dinamiche sociali, economiche, culturali, oppure le caratteristiche organizzative interne, possano influenzare il verificarsi del rischio corruttivo nell'Ente.

Quindi è necessario in quest'ottica, analizzare il contesto esterno all'Ente e quello al suo interno.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per avere informazioni sul contesto socio-territoriale, si è fatto riferimento, ai report annuali dell'osservatorio Regionale sulla sicurezza e sulla criminalità organizzata, elaborati da Liguria Ricerche – Regione Liguria sulla base dell'esame dei dati di fonte Istat.

La Liguria appare più sicura rispetto al contesto nazionale e a quello del Nord-Ovest, ma presenta anche alcuni elementi che richiedono attenzione.

Le documentazioni, consegnate e presentate da Regione Liguria in data 24/04/2024 in Sala

Trasparenza alle autorità civili e militari, forniscono una panoramica dei delitti denunciati dalle Forze di Polizia all'Autorità Giudiziaria e un'analisi dei fenomeni legati alla criminalità organizzata, oltretutto di monitoraggio sulla situazione dei beni confiscati.

In particolare, si rileva che, nel 2022, in Liguria è inferiore la percezione del rischio di criminalità (18,3%) rispetto al dato nazionale (21,9%) e del Nord-Ovest (22,3%), così come migliora la percezione di sicurezza dei cittadini che camminano da soli al buio (+8,1 punti percentuali rispetto al 2018). Aumentano le denunce di scomparsa (il recente dato pubblicato indica per la Liguria 851 denunce nel 2023, +18% rispetto al 2022), così come i delitti denunciati (65 mila, +4,4% rispetto al 2021). I furti rimangono i delitti più diffusi (37%), seguiti dai danneggiamenti (17%) e dalle truffe e frodi informatiche (12%). Per quanto riguarda la violenza di genere viene registrato un aumento, tra il 2018 e il 2022, delle chiamate alla helpline (+10%).

Sul fronte della criminalità organizzata si rileva che al 1° dicembre 2023 in Liguria si trovano 444 beni confiscati alle mafie, di cui 275 ancora in gestione da parte dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (ANBSC) e 169 già destinati. Il volume più alto dei beni si trova in provincia di Genova (214). Grazie alle recenti modifiche normative, Regione Liguria sosterrà con 600 mila euro annuali, e con un apposito capitolo di bilancio, l'attività di recupero dei beni confiscati, consentendo agli Enti locali di presentare domanda di contributo anche in una fase antecedente al decreto di ANBSC di destinazione del bene.

Per quanto riguarda il contesto esterno locale si è tenuto conto del Report Annuale Corpo di Polizia Locale della Città di Recco, redatto in occasione della festività patronale del personale appartenente alle Polizie Locali Nazionali - festività di S. Sebastiano.

Il Comune di Recco si trova sulla Riviera di levante della Regione Liguria e fa parte di un comprensorio nominato "Golfo Paradiso" che confina con la Città Metropolitana di Genova a ponente e con il Golfo del Tigullio a Levante e la Val Fontanabuona a nord.

L'attività sul territorio Comunale di Recco si è incentrata sul contrasto delle fenomenologie di notevole impatto sul comune sentire, all'attenzione costante dei media, che viene focalizzata sull'inosservanza delle regole e dei comportamenti ritenuti lesivi della convivenza civile, al fine di un efficace svolgimento del servizio di Polizia Locale. Sono state attivate azioni di non sola prevenzione ma anche di informazione alla cittadinanza, attraverso la raccolta di dati, segnalazioni, proposte utili ad un migliore svolgimento del servizio.

Di evidente riscontro è la sinergia con il personale delle forze di polizia presenti sul territorio, specialmente con il personale dei Carabinieri di Recco e Santa Margherita Ligure. Sinergia attiva su campi di intervento quali stupefacenti e reati predatori in genere.

Per quanto concerne l'attività di polizia giudiziaria, nell'anno 2023 si sono riscontrate 8 notizie di reato a fronte di n. 1 atto processato.

In fine, in tema di reati e organizzazioni mafiose, il comprensorio recchelino non ha sin ora rilevato particolari avvenimenti. È stato chiesto all'Ufficio Antimafia della Prefettura di Genova ed alla Compagnia Carabinieri di Santa Margherita Ligure di comunicare eventuali riscontri contrari.

CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno fa riferimento agli aspetti legati all'organizzazione e alla

gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo, al fine di far emergere sia il sistema delle responsabilità che il livello di complessità dell'amministrazione.

La struttura comunale è composta da un Segretario generale responsabile della prevenzione alla corruzione e trasparenza, che ricopre anche le funzioni di Responsabile del Servizio Organizzazione e Affari giuridici del Personale, un Vice segretario con P.O., N. 10 Responsabili di servizi titolari di P.O. e n. 83 dipendenti.

Il Segretario generale è stato nominato con Decreto del Sindaco n. 50 del 02.10.2024 con decorrenza giuridica ed economica dal 14.10.2024 e le funzioni dallo stesso svolte sono regolate dalla Convenzione per lo svolgimento in forma associata del servizio di Segreteria comunale, approvata con Delibera del Consiglio Comunale n. 44 del 26/09/2024, e sottoscritta tra i Comuni di Recco (capo convenzione) e Deiva Marina (SP) per la durata di anni 5 con decorrenza dal 31/10/2024.

I numerosi adempimenti richiesti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e controlli, sono stati assegnati a diversi dipendenti che svolgono tali compiti in aggiunta a quelli di loro competenza per il settore a cui sono assegnati, non essendo stato possibile creare un nucleo operativo dedicato a tali attività.

Ogni anno, entro il 30 novembre, i responsabili dei servizi predispongono per il RPC una relazione ricognitoria dell'attività svolta relativamente all'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano, evidenziando problematiche insorte e proponendo soluzioni migliorative o correttive del sistema, così come eventuali misure di prevenzione aggiuntive e suggerimenti per l'aggiornamento triennale del piano comunale. Le relazioni dei responsabili si sono dimostrate uno strumento molto utile al fine del monitoraggio delle misure di prevenzione previste nel piano e del suo aggiornamento.

Nel documento unico di programmazione, che costituisce lo strumento di sintesi della pianificazione strategica e di quella operativa, sono riportate le valutazioni sulle caratteristiche dell'Ente e sulla sua struttura organizzativa a cui quindi si rinvia per completezza.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 10, comma 2, lettera g) del D.Lgs n. 231/2007 con Decreto del Sindaco n.1 del 27/03/2023 il Segretario generale è stato individuato quale Gestore delle operazioni sospette di riciclaggio, al fine di individuare e segnalare alle autorità competenti attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Recco è un Ente con una popolazione prossima ai 10 mila abitanti. L'Ente, al 01.01.2025, risulta organizzato secondo lo schema organizzativo di seguito indicato:

- Settore Affari generali e Giuridico - Legali
- Settore Organi Istituzionali, Protocollo, Igiene e sanità, Tempo libero
- Settore Servizi Demografici
- Settore Servizi alle Persone
- Settore Lavori Pubblici, Manutenzione, Demanio marittimo, Sicurezza sul lavoro e Servizio idrico integrato
- Settore Ambiente, Sistema di gestione ambientale, Verde pubblico, Protezione civile e VAS
- Settore Edilizia, Urbanistica, Attività Produttive e tutela ambientale
- Settore Servizi per le Entrate

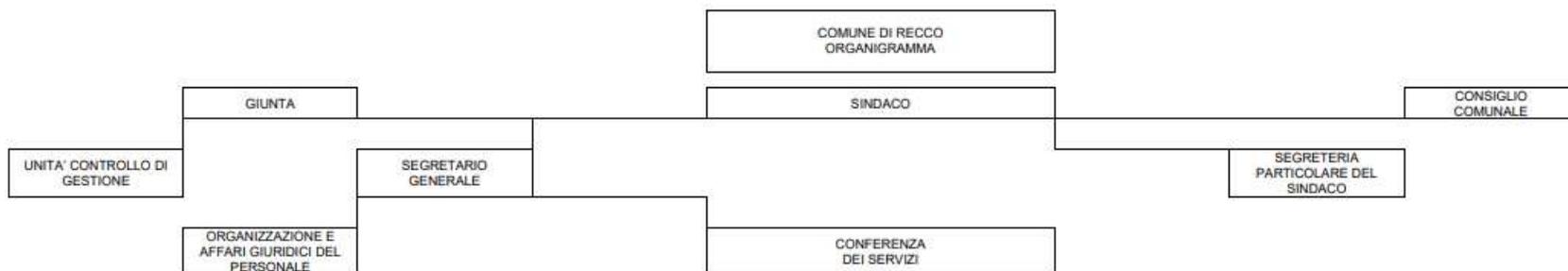
- Settore Servizi Finanziari
- Settore Polizia Locale
- Servizio Organizzazione e Affari giuridici del Personale
- Segreteria particolare del Sindaco

Al 31.12.2024 il totale dei dipendenti presenti in servizio erano n. 83 a tempo indeterminato.

Le posizioni organizzative con specifica indennità al suo interno, al 01/01/2025 sono 10 alla quale va ad aggiungersi l'indennità per la copertura di responsabile di Servizio Organizzazione ed Affari Giuridici del Personale del Segretario Comunale.

Il soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) è individuato nella persona del Dott. Silvano Ratto, Responsabile del Settore Affari Generali e Giuridico – Legali.

Al 01/01/2025 l'Organigramma dell'Ente risulta il seguente:



SETTORE AFFARI GENERALI E GIURIDICO - LEGALI	SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, PROTOCOLLO, IGIENE E SANITA', TEMPO LIBERO	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI	SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE	SETTORE LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE, DEMANIO MARITTIMO, SICUREZZA SUL LAVORO E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	SETTORE AMBIENTE, SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE, VERDE PUBBLICO, PROTEZIONE CIVILE E VAS	SETTORE EDILIZIA, URBANISTICA, ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA AMBIENTALE	SETTORE SERVIZI PER LE ENTRATE	SETTORE SERVIZI FINANZIARI	SETTORE POLIZIA LOCALE
Servizio affari generali	Servizio organi istituzionali Segreteria Sindaco, Consiglio comunale, Giunta comunale	Servizi demografici Anagrafe Stato civile Leva Elettorale Statistica	Servizio nucleo amministrativo del settore Segreteria del responsabile Ispettivo servizi appaltati Gestione automezzi Rapporti con Arta e gestione amministrativa case comunali	Servizio lavori pubblici	Servizio gestione rifiuti	Servizio edilizia e tutela del paesaggio	Servizio IMU e imposta di soggiorno Imposta municipale propria (IMU) Imposta di soggiorno	Servizio contabilità e staff economico-finanziario Bilancio e rendiconto finanziario Contabilità finanziaria fiscale Paghe e contributi Programmazione e controllo finanziario Contabilità economica, demaniale e patrimoniale Patrimonio Gestione residuale beni demaniali e del patrimonio disponibile ed indisponibile Finanza derivata	Servizio polizia locale: Unità centrale operativa Unità Centrale Operativa - Amministrativa Unità Controllo Territorio
Servizio affari giuridico - legali	Servizio protocollo	Servizio concessioni cimiteriali Concessioni cimiteriali	Servizio assistenza Interventi di natura sociale Interventi di sostegno alla famiglia Rapporti con associazioni di volontariato Politiche giovanili Rapporti con la zona 6 e il distretto 77	Servizio demanio marittimo	Servizio manutenzione	Servizio urbanistica e pianificazione territoriale	Servizio altre entrate tributarie ed entrate patrimoniali Tassa sui rifiuti (TARI) Canone unico patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria (CLUP) Addizionale comunale all'IRPEF Canoni fognatura e depurazione Riscossione affitti attivi e relative spese condominiali di immobili comunali	Servizio economato Acquisizione fornitura e servizi economici Gestione polizze assicurative Gestione cassa economato Inventario beni mobili	
Unità operativa sanzioni - contenzioso	Servizio igiene e sanità	Ufficio relazioni con il pubblico	Servizio istruzioni scolastiche Pubblica istruzione	Servizio manutenzione	Servizio di protezione civile	Servizio attività produttive	Servizio compravendita diritti reali su immobili e altre attività di supporto Compravendita diritti reali su immobili Riscossione coattiva e recupero crediti settore entrate Contenzioso tributario		
Servizi informatici	Servizio tempo libero Turismo, cultura e sport Rapporti con società sportive Gestione biblioteca "Ippolito D'Adda" Gestione salvaguardia tradizioni locali e gemellaggi Rapporti con associazioni culturali			Servizio sicurezza sul lavoro	Servizio sistema gestione ambientale ISO 14001	Servizio tutela ambientale			
				Servizio idrico integrato	Valutazione ambientale strategica (VAS)				

Mappatura dei processi

Nella mappatura dei processi si è ritenuto opportuno e prudente mantenere, in un'ottica di continuità, il catalogo di processi oggetto della precedente mappatura, riportato nella tabella **allegato 2.3.B sub 2** al PIAO, che si riferisce alla maggior parte dell'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono considerati più a rischio, anche da Anac. I processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Il catalogo dei processi potrà essere implementato anche in vista di eventuali modifiche della strategia di prevenzione della corruzione che si rendessero necessarie nel corso del periodo di riferimento della Sezione.

Le aree di rischio sono state distinte in generali e specifiche.

Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e le sue caratteristiche peculiari, tenuto conto anche degli esiti dei monitoraggi.

Le Aree di rischio generali per gli Enti locali sono state individuate nell'allegato 1 al PNA 2019 e sono le seguenti:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Nella presente Sezione inoltre sono stati valutati anche rischi ulteriori (definita "Altri Rischi"), in ossequio alle indicazioni dell'aggiornamento 2023 al PNA da parte di Anac. I processi individuati, secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) ed è stata indicata l'unità organizzativa responsabile del processo, secondo il vigente funzionigramma comunale.

Valutazione del rischio

Identificazione del rischio

Identificato il rischio per ciascun processo si procede alla sua analisi, quindi si guarda alla probabilità che il rischio si realizzi e alle conseguenze che il rischio produce per poter valutare l'esposizione al rischio e quindi il livello di rischio. Tale livello di rischio è espresso in termini numerici.

Per stimare, per ciascun rischio, il valore della probabilità e il valore dell'impatto si tiene conto dei criteri esplicitati **nella tabella allegato 2.3.B sub 3 "la valutazione del livello di rischio"**, come

previsto nel P.N.A.

Analisi del rischio

Ogni processo viene sottoposto a sei domande per la probabilità che si verifichi il rischio e a quattro domande per l'impatto del rischio sull'attività dell'ente. Ad ogni domanda è attribuito un valore numerico diverso in base alla risposta.

Probabilità: nella stima si tiene conto anche dei controlli posti in essere nel Comune;

Impatto: si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale; impatto organizzativo, economico e sull'immagine;

Il valore della probabilità ed il valore dell'impatto vengono moltiplicati per ottenere il valore complessivo che esprime il livello di rischio del processo.

Si ritiene ad elevato rischio l'attività il cui punteggio è uguale o superiore a 8 punti, rischio medio quella in cui punteggio è ricompreso tra 5 e inferiore a 8 punti, basso rischio quella il cui punteggio è inferiore a 5 punti. Tali indicazioni sono specificate con apposita colonna riportante il colore identificativo del rischio.

Ponderazione del rischio

Tale attività di ponderazione del rischio permette di decidere sulle priorità e l'urgenza del trattamento e quindi avere una classifica in base al rischio più o meno elevato. Tale ponderazione viene considerata per la fase di trattamento di rischi e quindi per le misure di prevenzione.

L'attività di valutazione del rischio per i singoli procedimenti viene riportata con indicazione del totale complessivo espresso numericamente **in apposita tabella allegato 2.3.B sub 4.**

Trattamento del rischio

Individuazione delle misure

Nella presente Sottosezione sono individuate **misure generali e misure specifiche.**

LE MISURE GENERALI indicate dal PNA 2019 sono:

- 1) Codice di comportamento;
- 2) Rotazione del personale (intesa quale rotazione "ordinaria" e "straordinaria");
- 3) Inconferibilità e incompatibilità
- 4) Misure in materia di incarichi extra-istituzionali;
- 5) Misure in materia di conflitto di interessi;
- 6) Whistleblowing;
- 7) Formazione;
- 8) Trasparenza;
- 9) Svolgimento attività successiva cessazione lavoro;
- 10) Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna;
- 11) Patti di integrità.

Le misure specifiche invece sono quelle dirette ad agire in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio. Per esigenze di semplificazione si è cercato di

prevedere solo le misure specifiche che appaiono più efficaci, evitando aggravamenti di attività agli uffici.

DESCRIZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI CARATTERE GENERALE

1) Codice di comportamento

1) Codice di comportamento

Ai sensi dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo 1, comma 44, della L. 190 del 2012, le amministrazioni sono tenute ad adottare un codice di comportamento al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. La misura in oggetto si sostanzia nella stesura e nell'adozione di un codice di comportamento che indica i principi a cui i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo del Comune devono ispirarsi nello svolgimento della propria attività quotidiana. La ratio della misura, obbligatoria, è quella di uniformare i comportamenti verso standard di eticità ed integrità; essa, al pari della trasparenza, pertanto è trasversale a tutta l'organizzazione ed è ritenuta applicabile alla totalità dei processi mappati. Il Comune Recco ha adottato il proprio Codice di comportamento con Deliberazione di G.C. n. 7 del 30/01/2014. Con deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 16/02/2023 è stato aggiornato il Codice di comportamento del Comune di Recco.

In relazione a tale misura generale si prevedono le seguenti modalità di attuazione:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Redazione ed adeguamento di un nuovo codice di comportamento secondo il DPR n. 81/2023	Entro il 31/12/2025	Responsabile della prevenzione della corruzione	Approvazione e aggiornamento normativo del codice
Inserimento di apposita clausola negli atti di gara (capitolato, lettera di invito, ecc.) nonché negli schemi di contratti/convenzioni stipulati con soggetti esterni (anche professionisti). Si propone di inserire la seguente clausola: “ Codice di Comportamento ” – <i>1. L'operatore economico/il professionista, nell'esecuzione dell'appalto/della concessione/dell'incarico, si obbliga al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 nonché del codice di comportamento adottato dall'Unione e Comuni Associati, reperibile nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente al seguente link (inserire link).</i> <i>2. La violazione degli obblighi di comportamento ivi previsti comporterà per l'Amministrazione comunale la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave”.</i>	Da attuare	Tutti gli uffici competenti in ordine alle singole procedure/atti di competenza	Richiamo e rinvio al codice di comportamento dell'Ente nei contratti e nelle convenzioni stipulate dall'Ente con soggetti esterni.
Monitoraggio sull'attuazione del codice	Entro il 15 dicembre di ogni anno come da normativa (salvo differimento)	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio entro i termini previsti

2) Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)

Rotazione ordinaria

Fatta eccezione per i Responsabili di Servizio, infatti, il restante personale è quasi totalmente inquadrato all'interno dell'Area degli istruttori e degli operatori esperti, in quanto tale non idoneo all'assunzione della titolarità di posizioni organizzative, se non in via eccezionale e temporanea al ricorrere delle condizioni previste dal vigente CNL del comparto Funzioni locali. Nelle more della piena attuazione della misura, in conformità a quanto previsto nell'allegato 2 al PNA, è comunque possibile individuare delle misure alternative, quali: a) in relazione a quei processi per i quali la Responsabilità di procedimento sia assunta dal medesimo Responsabile di servizio, il necessario affiancamento a quest'ultimo di altro funzionario, attraverso l'affidamento allo stesso di specifiche attività, ferma restando l'unitarietà della responsabilità di procedimento; b) doppia sottoscrizione degli atti da parte del Responsabile di servizio e del Responsabile di procedimento (quest'ultima limitatamente alla fase istruttoria); c) la rotazione dei responsabili di procedimento (ove possibile), che dovrà essere attuata a cura dei Responsabili di servizio.

Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria è stata disciplinata dall'ANAC con **la delibera n. 215 del 26 marzo 2019**, recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001". Tale misura consiste nel trasferimento del dipendente ad altro ufficio (o ad altra sede) ovvero nell'attribuzione di un diverso incarico.

Al verificarsi delle condizioni indicate nelle suddette Linee guida, **è obbligatoria** l'adozione da parte dell'Amministrazione di **un provvedimento motivato** con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione di tale provvedimento motivato, in particolare:

- **è obbligatoria**, per i reati previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015;

- è, invece, **facoltativa** nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Con riguardo al momento in cui deve essere compiuta la valutazione suddetta, l'ANAC, rivedendo le indicazioni precedentemente fornite (da ultimo nell'Aggiornamento 2018 al PNA), ha ritenuto, nella richiamata delibera 215 del 26.03.2019, che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita **al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.**. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Come evidenziato nelle citate Linee guida, è necessario che nei Piani triennali per la prevenzione della corruzione (PTPC) delle Amministrazioni si prevedano adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentirne la migliore applicazione.

Al riguardo, si forniscono **le seguenti indicazioni operative e procedurali**:

- la competenza all'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria spetta al soggetto individuato dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi quale investito della competenza a disporre il trasferimento da un ufficio all'altro nell'ambito di uno stesso servizio ovvero dall'uno all'altro servizio. In particolare, per il personale non titolare di E.Q. la rotazione si

traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio da parte del responsabile del servizio o in una sua proposta di assegnazione ad altro servizio da approvarsi con deliberazione di Giunta Comunale, nel rispetto del vigente riparto di competenze.

Per il personale titolare di E.Q., le modalità applicative sono differenti, comportano cioè la revoca dello specifico incarico di responsabilità al quale si riferisce il procedimento penale e, se del caso, l'assegnazione di altro incarico da parte del Sindaco;

- l'adozione del provvedimento deve essere preceduta da adeguata istruttoria e deve essere garantito il contraddittorio con il soggetto interessato, al quale deve essere data comunicazione scritta dell'avvio del relativo procedimento; il contraddittorio può essere garantito mediante l'audizione dell'interessato o la presentazione di memorie scritte;

- il provvedimento con il quale viene disposta l'applicazione della misura della rotazione straordinaria ovvero la non applicazione della stessa, deve essere adeguatamente motivato.

3) Inconferibilità e incompatibilità

Tale misura è disciplinata dal D.Lgs n. 39 del 2013, il quale ha individuato sia ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali sia ipotesi di incompatibilità dei medesimi incarichi. L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Acquisizione preventiva della dichiarazione in ordine all'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità	Prima del conferimento dell'incarico	Responsabile del Personale o altro Responsabile che conferisce l'incarico	Numero dichiarazioni preventive acquisite
Effettuazione di controlli interni (anche su base campionaria) relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità, con particolare riferimento ai casi di condanna per reati contro la P.A.	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Responsabile del Personale o altro Responsabile che conferisce l'incarico	Numero controlli effettuati

4) Autorizzazione degli incarichi extra istituzionali

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di

comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12). Il Comune di Recco, con deliberazione di Giunta comunale n. 48 del 23/04/2015, ha adottato uno specifico Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali, successivamente modificata con deliberazione di Giunta comunale n. 192 del 21/12/2023.

5) Conflitto di interessi

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità o l'immagine di imparzialità dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del funzionario stesso o di terzi con i quali sia in relazione.

Le norme in materia di conflitto di interesse devono essere lette ed applicate secondo un'accezione ampia. Attribuiscono rilievo a posizioni che potenzialmente possono "minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività" (PNA 2022, pag. 96).

L'art. 6-bis della legge 241/1990, introdotto dalla legge anticorruzione (legge 190/2012), sancisce il principio generale secondo il quale il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici che adottano pareri, formulano valutazioni tecniche, assumono atti endoprocedimentali o il provvedimento finale, devono sempre astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche se solo teorica e potenziale.

Successivamente, tale principio è stato precisato **dell'art. 7 del DPR 62/2013 (il cd. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici)**. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba sempre astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere: interessi propri, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, interessi del coniuge o di conviventi; interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; interessi di soggetti, od organizzazioni, con cui egli o il coniuge abbia in essere una causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; interessi 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 sia amministratore, gerente o dirigente.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di astenersi in ogni altro caso in cui sussistano "gravi ragioni di convenienza".

Il comma 2 dell'art. 6, del medesimo DPR 62/2013, prevede che il dipendente si debba astenere dall'assumere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, con altri interessi personali, del coniuge, di conviventi, parenti, affini entro il secondo grado. Tale conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare "pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Per evitare l'instaurarsi di conflitti di interesse, anche solo potenziali, all'atto dell'assegnazione all'ufficio il dipendente ha il dovere di informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. Inoltre, deve precisare: 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; 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 (art. 6, comma 1, DPR 62/2013). Il procedimento da rispettare in caso di conflitto di interessi, concreto o potenziale, è previsto all'art 8 del vigente Codice di comportamento comunale che indica i soggetti a cui va comunicata immediatamente la situazione, concreta o potenziale, di conflitto di interessi.

Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici.

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo.

Al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici, il nuovo codice dei contratti pubblici (D. Lgs 36/2023) la disciplina il conflitto di interessi all'art 16.

L'Anac, in diversi interventi (da ultimo Delibere 589/2022 e 590/2022, ma anche Delibere 712/2021, 65/2022, 66/2022, 273/2022, 376/2022, 377/2022, nonché le Linee Guida ANAC n. 15), ha chiarito il quadro normativo di riferimento del conflitto di interesse e ha precisato gli obblighi gravanti i soggetti legati da vincolo parentale o di affinità, che rileva quale potenziale conflitto di interesse. Le Linee Guida ANAC n. 15, par. 6.3, al riguardo, precisano che la dichiarazione di (in)sussistenza del legame è condizione per l'assunzione dell'incarico e deve essere resa in ogni caso. Ove il legame astrattamente rilevante come ipotesi di conflitto emerga successivamente (ad esempio, dopo l'apertura delle buste contenenti le offerte), il dipendente è tenuto ad astenersi oppure a comunicare la sussistenza del legame, al fine di consentire al superiore gerarchico di valutarne la eventuale sostituzione. Tale valutazione, quindi, deve fondarsi su una dichiarazione esplicita della situazione di conflitto e soprattutto deve svolgersi in via preventiva rispetto alla attività affidata al dipendente. La finalità dell'art. 42 d.lgs. 50/2016, quale norma di pericolo, del resto, è proprio quella di evitare che le valutazioni del dipendente siano, anche solo in apparenza, influenzate da legami con il concorrente.

Come evidenziato dal PNA 2022 (pag. 105), **la principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni.**

Il PNA 2022 prevede due diverse modalità di attuazione di questo sistema delle dichiarazioni, distinguendo a seconda che si tratti di contratti che utilizzano o meno fondi del PNRR.

Avendo l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 confermato la parte generale del PNA 2022, si confermano le misure precedentemente indicate e di seguito riportate.

A) Nel caso di contratti finanziati con Fondi PNRR

- il RUP,

- i dipendenti

- ed i **soggetti esterni** (Commissari di gara, direttore dei lavori o direttore della esecuzione del contratto, collaudatori, progettisti esterni, etc) che a vario titolo intervengono nella procedura di gara nonché nella fase di esecuzione del contratto,

devono rendere, per ogni singola procedura di affidamento, la dichiarazione sulle situazioni di conflitto di interessi.

Questa dichiarazione dovrà essere integrata nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi delle procedure di affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate. I dipendenti devono rendere la dichiarazione al Responsabile del Servizio di appartenenza e al RUP. In ogni caso si tiene conto di quanto previsto nel Codice di comportamento comunale.

B) Nel caso di contratti NON finanziati con Fondi PNRR,

- **il RUP e i soggetti esterni** devono rendere, **per ogni singola procedura di affidamento,** la dichiarazione sulle situazioni di conflitto di interessi;

- **i dipendenti** invece rendono la dichiarazione **solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico,** fermo restando l'obbligo di integrare la dichiarazione nel caso in cui, nel corso di una singola procedura, emergano situazioni di conflitto di interessi.

Nelle ipotesi di cui alle lett. a) e b), le dichiarazioni sono rese:

- dal RUP al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico, comunque nel

rispetto del Codice di comportamento comunale.

- dai dipendenti al RUP e al Responsabile del Servizio/Settore di appartenenza;
- dai soggetti esterni al RUP e al Responsabile del Settore/servizio competente alla nomina.

Le dichiarazioni devono essere protocollate, raccolte e conservate. Le dichiarazioni possono essere soggette a controllo da parte dell'ufficio a cui sono state rese. **Il controllo è obbligatorio** nel caso in cui sorga il sospetto della non veridicità delle dichiarazioni rese.

Conflitto di interessi: verifica dichiarazioni e struttura deputata al controllo sulle dichiarazioni rese in materia di conflitto di interessi.

Con il presente atto, si individua la struttura organizzativa deputata al controllo sulle dichiarazioni in materia di conflitto di interessi:

- **il Servizio personale** per le dichiarazioni rese dai soggetti interni all'Ente;
- **il Servizio procedente**, in relazione alla singola procedura di affidamento per le dichiarazioni rese dai soggetti esterni.

Come evidenziato dal PNA 2022, le verifiche devono essere svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy.

La circolare del MEF n. 30 del 11 agosto 2022, relativa agli interventi finanziati dal PNRR, prevede inoltre che **le dichiarazioni sull'assenza di situazioni di conflitto di interessi dovranno essere acquisite anche nei confronti dei partecipanti alle procedure di affidamento e dei titolari effettivi**, pur precisando che *“La mancata presentazione della dichiarazione di assenza conflitto di interessi, da parte dei partecipanti in sede di presentazione della domanda, non potrà costituire motivo di esclusione dalla gara. Tuttavia, la richiesta di presentazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, andrà necessariamente reiterata nei confronti del medesimo soggetto qualora risulti aggiudicatario/contraente, funzionalmente alla stipula del contratto”*.

Dette verifiche dovranno essere svolte anche nei confronti del soggetto terzo (subappaltatore/sub-contraente) cui l'appaltatore abbia affidato, in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI), tali controlli vanno eseguiti su tutti gli operatori economici che fanno parte del raggruppamento (pag. 34 circolare MEF 30/2022.).

La suddetta misura, indicata dal MEF-RGS per gli interventi finanziati con Fondi PNRR va utilizzata anche per gli interventi non finanziati dal PNRR.

La verifica in ordine alla insussistenza di situazioni di conflitto di interessi deve essere svolta infine anche con riferimento agli incarichi conferiti **ai consulenti (anche per incarichi non PNRR)**. Quindi anche per i Consulenti dovrà essere acquisita, all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi. Qualora l'incarico si protragga per più di 12 mesi, la dichiarazione dovrà essere aggiornata con cadenza annuale.

La dichiarazione deve essere indirizzata al soggetto che conferisce l'incarico e verificata dall'Ufficio sopra indicato. La richiamata circolare del MEF n. 30 del 11 agosto 2022 suggerisce l'istituzione di un **Registro delle situazioni di conflitti di interesse** contenente tutte le dichiarazioni di assenza e/o presenza di situazioni di conflitto di interessi. Detto registro deve contenere una tempestiva, corretta e completa tracciatura dei conflitti di interesse, con la finalità

di favorire ed agevolare le attività di vigilanza e controllo della Stazione appaltante sia per i contratti finanziati con Fondi PNRR che per quelli non finanziati con Fondi PNRR.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Per i contratti finanziati con fondi PNRR , preventiva acquisizione, per ciascuna procedura di affidamento, della dichiarazione, resa dal RUP, dai dipendenti e dai soggetti esterni, relativa a situazioni di conflitto di interessi	Per il RUP: prima della nomina o comunque dell'inizio dell'avvio delle singole attività Per i dipendenti: prima della nomina o comunque dell'inizio dell'avvio delle singole attività Per i soggetti esterni: prima del conferimento dell'incarico	Responsabile del servizio in relazione alla singola procedura	Numero dichiarazioni acquisite
Per i contratti non finanziati con fondi PNRR, preventiva acquisizione della dichiarazione, resa dal RUP, dai dipendenti e dai soggetti esterni, relativa a situazioni di conflitto di interessi	Per il RUP: per ciascuna procedura, prima della nomina o comunque dell'inizio dell'avvio delle singole attività Per i dipendenti: all'atto dell'assegnazione all'ufficio o dell'affidamento dell'incarico Per i soggetti esterni: per ciascuna procedura, prima del conferimento dell'incarico	Responsabile del servizio in relazione alla singola procedura	Numero dichiarazioni acquisite
Per tutti i contratti, acquisizione della dichiarazione relativa a situazioni di conflitto di interessi da parte dei partecipanti alla procedura e del titolare effettivo	In sede di presentazione della domanda di partecipazione	Responsabile del servizio in relazione alla singola procedura	Numero dichiarazioni acquisite
Tempestiva integrazione delle dichiarazioni rese in caso di sopravvenuta emersione di situazioni di conflitto di interessi da parte del RUP, dei dipendenti e dei soggetti esterni	Al momento della emersione della situazione di conflitto di interessi	Responsabile del servizio in relazione alla singola procedura	Numero integrazioni
Attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non	Al momento della redazione della determina di aggiudicazione o di affidamento	Responsabile del servizio in relazione alla singola procedura	Numero attestazioni rese

pregiudicare la procedura;			
Preventiva acquisizione della dichiarazione, resa dai consulenti, relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi	Prima del conferimento dell'incarico di consulenza (o altro incarico esterno assimilabile)	Responsabile del servizio che conferisce l'incarico	Numero dichiarazioni acquisite
Attività formativa in materia di conflitto di interessi	Entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT Responsabile del servizio per il personale assegnato	Numero di iniziative formative

6) Whistleblowing

Tra le misure di carattere generale è inclusa anche la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, misura prevista dall'articolo 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'articolo 1, comma 51, della L. 190 del 2012.

La figura del whistleblower o "informatore" è stata introdotta per la prima volta nell'ordinamento italiano con la Legge n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che ha inserito nel corpo del D.Lgs. 165/2001 l'art 54 bis, prevedendo forme di tutela in favore di chi segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. La predetta disposizione è stata modificata prima ad opera del D.L. 90/2014 e successivamente con la L. 179/2017. Successivamente il D.Lgs. 24/2023 ha disposto l'abrogazione dell'art 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 a decorrere dal 15 luglio 2023, pertanto da tale data acquistano efficacia le nuove disposizioni in materia contenute proprio nel D.Lgs. 24/2023. Detto decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023, ma le disposizioni ivi previste, per gli enti del settore pubblico, hanno effetto solo a partire dal 15 luglio 2023. Con il D.Lgs. 24/2023 il legislatore italiano ha dato attuazione nell'ordinamento italiano alla Direttiva (UE) 2019/1937 con cui si è posto l'obiettivo di uniformare le discipline nazionali in materia di segnalazione di condotte illecite, introducendo delle norme comuni minime di tutela. Il D.Lgs. 24/2023, inoltre, in coerenza con le previsioni della direttiva UE, disciplina la tutela del whistleblower non solo nel settore pubblico, ma anche nel settore privato.

Il Comune di Recco ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Nell'ottica di un chiaro ed anonimo accesso al whistleblowing, ha messo a disposizione, nella sezione: "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti, una sezione che rimanda direttamente alle pagine dedicate a tale Istituto sul sito dell'ANAC, l'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;

la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Le segnalazioni relative possono essere inviate dall'indirizzo web <https://comunerecco.whistleblowing.it/#/>

Relativamente ai poteri del RPCT e per il supporto allo stesso nella gestione delle segnalazioni whistleblowing, l'Ente si è adeguato alle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala (c.d. whistleblower)" approvate con Delibera ANAC n.469 del 09 giugno 2021.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Iniziative di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione delle azioni illecite	Entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT/Responsabile del Servizio Organizzazione Giuridica del Personale	Numero di iniziative
Monitoraggio sull'attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	RPCT	Numero di segnalazioni pervenute

7) Formazione

La formazione è tra le misure obbligatorie più importanti perché permette a tutti i dipendenti, non solo a quelli investiti di Responsabilità, di acquisire le conoscenze necessarie ed indispensabili ad individuare, prevenire e scongiurare i fenomeni corruttivi, anche nello svolgimento dell'attività amministrativa ordinaria. Tenendo conto anche dei contenuti della Sezione formazione del presente PIAO, la formazione nelle materie ivi indicate oltre che nella materia specifica della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza potrà essere somministrata ai dipendenti, preferibilmente con modalità differenziate in relazione al ruolo svolto nell'Ente, tramite webinar online, anche gratuiti, o anche tramite esternalizzazione a operatori esterni, tramite corsi organizzati da altre PA, tramite incontri studio o trasmissione di circolari/relazioni/note da parte del RPCT, del Nucleo di valutazione o da parte di altre figure esterne accreditate. L'Amministrazione comunale si propone, in particolare, nel corso del triennio, di incrementare la formazione del personale dipendente sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Erogazione dell'attività di formazione anticorruzione, possibilmente in forma differenziata per i dipendenti in relazione alle mansioni svolte	Entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT/Responsabile del Servizio Organizzazione Giuridica del Personale	Almeno n. 2 iniziative formative annuali

8) Trasparenza

La trasparenza è misura fondamentale dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Si tratta di una misura attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

La promozione di un maggiore livello di trasparenza costituisce uno degli obiettivi dell'Amministrazione che potrà essere effettivamente realizzato coinvolgendo tutti i Servizi in cui è articolata la struttura organizzativa dell'Ente, ciascuna delle quali dovrà adoperarsi per la pubblicazione dei dati, documenti ed informazione oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013. Tali obblighi vengono richiamati nella tabella **allegato 2.3.B sub.1**.

A tal fine, per ciascun Responsabile di Servizio si conferma il ruolo di "Referente per la trasparenza".

Ciascun Responsabile di Servizio, quindi, è tenuto a curare e garantire l'inserimento della sezione "amministrazione trasparente" dei dati di competenza del Servizio secondo le previsioni del vigente organigramma/funzionigramma comunale. Del pari ciascun Responsabile di Servizio è Responsabile della trasmissione dei dati nonché della pubblicazione e dell'aggiornamento degli stessi. L'adempimento, da parte di ciascun Responsabile di Servizio, degli obblighi di trasparenza relativamente ai dati, documenti ed informazioni di propria spettanza va incluso tra gli obiettivi di performance generale all'interno del Piano della performance.

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione è oggetto di controllo anche da parte del Nucleo di valutazione. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge con cadenza semestrale attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, al fine di assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV o Nucleo di valutazione), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Ulteriori misure in materia di trasparenza.

I rapporti tra RPCT e RPD (DPO)

In ordine ai rapporti tra RPCT e RPD, si ritiene di condividere l'orientamento dell'ANAC (nell'aggiornamento 2018 al PNA) e del Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n 7 relativa al RPD in ambito pubblico) e quindi si ritiene necessario evitare la sovrapposizione dei due ruoli al fine di evitare di limitare l'effettivo svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPCT che al RPD. Inoltre lo svolgimento delle funzioni di RPD richiede specifiche competenze specialistiche che molto spesso sono di ausilio allo stesso RPCT nello svolgimento delle sue funzioni. Per le ragioni suddette, il Comune di Recco ha designato il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (o DPO), individuandolo in un soggetto esterno distinto dal RPCT .

Accesso civico

Al fine di dare attuazione al nuovo diritto di accesso civico, nella Sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico" sono riepilogate le modalità di esercizio del diritto nonché riportata l'apposita modulistica.

Si è provveduto inoltre alla istituzione di un **"Registro degli accessi"**, da intendere come raccolta organizzata delle richieste di accesso, con l'indicazione dell'oggetto delle richieste, della data e del relativo esito. Il registro è costantemente aggiornato dai Responsabili di servizio in relazione alle richieste di accesso agli stessi pervenute. I relativi aggiornamenti sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico di regola di norma con periodicità semestrale. La piena osservanza, da parte dei Responsabili di servizio, degli

obblighi di trasparenza, ivi inclusi quelli relativi all'aggiornamento del Registro degli accessi, costituirà elemento di valutazione della performance generale.

Trasparenza in materia di contratti pubblici

Come evidenziato da Anac, nel PNRR 2022, nella fase storica attuale in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti prima in considerazione dell'emergenza sanitaria e successivamente per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, si deve valorizzare il ruolo della trasparenza come misura fondamentale anticorruzione oltre che per garantire il controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture. Gli obblighi di pubblicità e trasparenza in materia di contratti pubblici trovano il loro fondamento innanzitutto nella legge 190/2012 (cd Legge Anticorruzione) e nel D. Lgs 33/2013 (cd Decreto Trasparenza) nonché nel D. Lgs 36/2023 (cd Nuovo Codice dei contratti pubblici).

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che 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 ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti;

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: *"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."*

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012. A completamento del suddetto quadro normativo si devono segnalare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

1) la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante *"Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale*

dei 118 contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". **Detta delibera indica le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;**

2) la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33" e relativo allegato 1). **Detta delibera individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.** In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione; - con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

9) Divieto di svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro:

PANTOUFLAGE.

L'art 1, comma 42, lett l) della Legge 190/2012 ha previsto la cd. "incompatibilità successiva" (Pantouflage), introducendo nel corpo dell'art 53 del D. Lgs 165/2001 il comma 16-ter che sancisce il divieto per i dipendenti pubblici, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della PA, di avere rapporti di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti amministrativi, contratti o accordi, rispetto ai quali i medesimi dipendenti hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante, in virtù della posizione ricoperta all'interno dell'amministrazione.

In caso di violazione del divieto sono previste conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi di lavoro conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la PA per i successivi 3 anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti incarichi e contratti.

Come ribadito anche dal Consiglio di Stato, si tratta di una fattispecie qualificabile in termini di incompatibilità successiva alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Inoltre si tratta di un'ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità previste dal D. Lgs 39/2013 (pag 64 PNA 2022).

La ratio del divieto di pantouflage è quella di garantire la imparzialità delle decisioni pubbliche e di scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi da parte

del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali. "potrebbe preconstituersi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro" amministrative.

Nel PNA 2022 (§ 2.2., pag 69), Anac prevede che tutte le Pa sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione del PIAO (o nel PTPCT) adeguati strumenti e modalità per assicurare il rispetto di tale istituto anche attraverso un'attività di verifica.

Contenuto del divieto

Ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, è precluso di avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi e negoziali nell'ultimo triennio.

L'applicazione della disciplina sul divieto di pantouflage comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della Pubblica Amministrazione.

Secondo ANAC (PNA 2022 – pag 68) l'espressione "attività lavorativa o professionale" va intesa in senso ampio e quindi estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
- incarichi o consulenze in favore dei soggetti privati.

Secondo ANAC (PNA 2022, pag 65) nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione rientrano anche i soggetti titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs 39/2013 e quindi sono assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal D, Lgs 39/2013 espressamente indicati dall'art.1 ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Il divieto di pantouflage, inoltre, si applica anche non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici ma anche ai titolari di incarichi di cui al D. Lgs 39/2013 negli enti pubblici economici, atteso che detto D Lgs non fa distinzione tra le due tipologie di enti (cfr Consiglio di Stato, Sez V n 126/2018, citata da Anac nel PNA 2022).

Soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage (PNA 2022 pag 66)
Nelle PA di cui all'art 1, comma 2, del D. Lgs 165/2001: <ul style="list-style-type: none">- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato- Ai titolari degli incarichi di cui all'art 21 del D. Lgs 39/2013
A coloro che negli enti pubblici non economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico: <ul style="list-style-type: none">- Rivestono uno degli incarichi di cui all'art 1 del D. Lgs 39/2013, secondo quanto previsto dall'art 21 del medesimo decreto.

Presupposto perché sussista il divieto di pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte di un dipendente pubblico, come sopra inteso. Nel PNA 2022, Anac ha ribadito che il potere autoritativo della PA implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, su situazioni giuridiche soggettive e che pertanto ritiene che, con tale espressione, il legislatore ha voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi su un provvedimento finale. Nel PNA 2022, inoltre, Anac ha rinviato ad apposite Linee Guida, adottate con delibera n. 493 del 25/09/2024, la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del

divieto di pantouflage, degli atti e comportamenti adottati nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Acquisizione della dichiarazione, da parte dei Responsabili di Settore/Servizio che non l'abbiano già resa, della DICHIARAZIONE con cui si prende atto della disciplina del pantouflage e si dichiara di impegnarsi a rispettare il divieto di pantouflage previsto dall'art. 53 comma 16ter del D.Lgs. n. 165/2001.	Entro il 31/12 dell'anno di riferimento	Responsabile del personale che deve inserire la dichiarazione nel fascicolo personale del dipendente.	Resa della dichiarazione
Inserimento nei nuovi contratti di assunzione del personale di una apposita CLAUSOLA che prevede espressamente il divieto di pantouflage in capo al dipendente, in caso di cessazione del rapporto di lavoro.	In forma permanente	Responsabile del personale	Inserimento clausole nei contratti di assunzione del personale
In caso di soggetti esterni con cui l'amministrazione instaura un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ovvero uno degli incarichi di cui all'art 21 del D. Lgs 39/2013, il soggetto esterno deve rendere all'inizio dell'incarico una DICHIARAZIONE con cui prende atto della disciplina del pantouflage e dichiara di impegnarsi a rispettare il divieto di pantouflage previsto dall'art 53, comma 16ter, del D. Lgs 165/2001.	In forma permanente	Responsabile del personale	Acquisizione delle dichiarazioni
Promozione di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema.	Entro il 31 dicembre 2025	RPCT	Numero di iniziative formative

10) Divieto di nomina quali componenti di commissioni di gara o di concorso in caso di condanna

L'articolo 35 bis del D.Lgs. 165 del 2001, introdotto dall'articolo 1, comma 46, della L. 190 del 2012, prevede che:

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Verifica dell'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del Titolo II del Libro II del c.p.), nei confronti dei componenti delle commissioni di gara o di concorso	Prima dell'atto di nomina	Responsabile del personale (per le commissioni di concorso) Responsabili dei competenti servizi (per le commissioni di gara)	Numero verifiche svolte

11) Patti di integrità

A norma dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, le stazioni appaltanti possono predisporre e utilizzare i patti di integrità, da far sottoscrivere agli operatori economici partecipanti alla gara e prevedendo specifiche clausole secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I patti di integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - sia sotto il profilo del contenuto – nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

Si tratta di una misura facoltativa, come si evince dalla stessa norma precedentemente richiamata.

Ci si riserva di verificare l'eventuale attuazione della misura nel corso del periodo di riferimento.

MISURE ANTIRICICLAGGIO

L'Anac, nel PNA 2022, ha raccomandato alle PA di prevedere misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. Decreto antiriciclaggio). Dette misure, al pari di quelle di prevenzione della corruzione, sono strumento per il perseguimento del valore pubblico in quanto finalizzate a prevenire il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

L'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR, infatti, impone di attivare tutti i presidi necessari per scongiurare che la criminalità possa approfittare delle risorse pubbliche, come sottolineato

anche dalla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), in un Comunicato del 14/04/2022. A tale scopo si impone l'attivazione di misure che garantiscano l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio per consentire la tempestiva individuazione di eventuali sviamenti sospetti delle risorse finanziarie rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare.

La normativa di riferimento in materia di prevenzione e di contrasto dell'uso del sistema economico e finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo è costituita dal **D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231**.

L'art. 10, comma 4, di detto D. Lgs prevede che, per consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche Amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività 110 istituzionale. Ai sensi del citato art 10, per le Pubbliche Amministrazioni, le disposizioni in materia di prevenzione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo si applicano ai seguenti procedimenti:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Al fine di permettere la individuazione delle operazioni sospette antiriciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della Pubblica Amministrazione, il Ministero dell'interno, con decreto del 25 settembre 2015, ha individuato degli indicatori di anomalia e, fine di prevenire e contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo ed in attuazione della direttiva 2005/60/CE, ha disposto:

- l'obbligo di segnalazione, da parte delle Pubbliche Amministrazione, di attività sospette o ragionevolmente sospette relativamente ad operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, mediante l'applicazione degli indicatori di anomalia, volti a ridurre i margini di incertezza connessi con valutazioni soggettive ed aventi lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e al corretto e omogeneo adempimento degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette;

- l'individuazione, ai sensi dell'articolo 6 del "Gestore", quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia. La nomina del Gestore, quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni alla UIF, ai sensi del citato art 6 comma 4 del Dlgs 231/2007, deve essere effettuata con provvedimento formalizzato.

Va evidenziato che il **"Gestore" deve essere individuato in un soggetto che disponga di adeguate risorse umane e organizzative, come evidenziato dall'ANAC nel PNA 2016**.

I Responsabili di Settore/Servizio sono invece individuati quali Responsabili delle segnalazioni, con il compito di verificare eventuali operazioni sospette in relazione ai procedimenti afferenti al servizio di competenza e di segnalarle al soggetto individuato come "Gestore", all'uopo trasmettendo le informazioni e i dati relativi alle operazioni sospette.

Le segnalazioni dovranno essere trasmesse al "Gestore" in forma riservata.

Ai fini delle verifiche di cui al periodo precedente, **i Responsabili dei servizi potranno avvalersi delle check list allegate al presente PIAO (Allegato 2.3. B sub D)**. Le verifiche dovranno essere svolte dai Responsabili di Settore/Servizio con riguardo a tutti i procedimenti di cui all'art 10, comma 1, lett. a), b) e c), del Dlgs 231/2007, con particolare riguardo:

- alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture finanziati con fondi PNRR,
- ai procedimenti relativi alla concessione di contributi o di altri vantaggi economici,
- ai procedimenti relativi all'avvio, trasformazione o cessione di attività economiche e produttive.

Titolare effettivo

L'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241, istitutivo del dispositivo per la ripresa e la resilienza, a tutela degli interessi finanziari dell'Unione, sancisce l'obbligo di raccogliere alcune categorie di dati e impone di individuare esplicitamente, in relazione ai destinatari dei fondi e agli appaltatori, **il titolare effettivo** come definito dalla disciplina antiriciclaggio.

L'art 1 comma 1 lett. pp) del D Lgs 231/2007 antiriciclaggio definisce il "titolare effettivo" come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita".

Il successivo art. 20 del decreto antiriciclaggio detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.

La definizione e la disciplina del titolare effettivo sono dirette a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse (società e altri enti, trust e istituti giuridici affini) siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite. Nel PNA 2022, Anac raccomanda di inserire nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO, quale misura di prevenzione della corruzione, la richiesta alle Stazioni Appaltanti di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

A tal fine, al presente PIAO è allegato il modello della dichiarazione relativa al titolare effettivo (**Allegato 2.3.B sub C**) che dovrà essere acquisita in relazione ai procedimenti indicati all'art 10, comma 1, lett. a), b) e c) del Dlgs 231/2007.

Dell'acquisizione della suddetta dichiarazione si dovrà dare atto nella determinazione adottata a conclusione del procedimento

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Acquisizione della dichiarazione relativa al titolare effettivo per i procedimenti di cui all'art 10, comma 1, lett. a), b) e c) del Dlgs 231/2007	In sede di controllo successivo sugli atti	Responsabile del Servizio competente per materia	Numero dichiarazioni allegate

Controllo a campione sull'effettiva acquisizione delle dichiarazioni relative al titolare effettivo	In sede di controllo successivo sugli atti	Organo deputato al controllo di regolarità amministrativa in fase successiva	Numero dichiarazioni rilevate
---	--	--	-------------------------------

POLICY INTEGRATA ANTICORRUZIONE – QUALITA' 2025 – 2027

Il Comune di Recco ha tra i suoi valori primari quello dell'etica pubblica. La consapevolezza dei rischi di corruzione insiti nei singoli processi amministrativi guida ad operare superando la pura compliance normativa al fine di tutelare la propria organizzazione e tutti gli stakeholder. Integrandosi con il Codice di Comportamento vigente, la presente Policy Integrata Qualità –

Anticorruzione (di seguito anche “Policy”) diventa strumento per minimizzare il rischio di attuare comportamenti che possano essere riconducibili a fattispecie corruttive e/o non siano adeguati agli standard di qualità attesi delle prestazioni, e quindi non garantiscano l’efficienza e la continuità del servizio nel rispetto dei requisiti richiesti.

La Policy rappresenta uno strumento utile e una guida per gestire le attività quotidiane in modo etico, garantendo la creazione di valore e proteggendo i valori dell’Ente. Nello svolgimento quotidiano delle sue attività l’Ente si impegna a rispettare puntualmente le norme vigenti per prevenire fattispecie che potrebbero concretizzarsi in reati potenziali e/o reali di corruzione.

Considerando dovere di tutti contribuire al mantenimento di una solida reputazione di onestà, integrità e correttezza, attraverso comportamenti che garantiscano la piena ottemperanza a tutte le leggi e norme applicabili, finalizzata a costruire e sviluppare relazioni di fiducia all’interno di un percorso di generazione e condivisione di valore, si propone il presente documento al fine di comunicare:

- gli impegni assunti dall’Ente;
- i principi anticorruzione e di qualità che costituiscono base essenziale della conduzione dell’agire amministrativo a cui sono chiamati a conformarsi tutti.

Il Comune di Recco non tollera la corruzione in qualsivoglia forma.

In particolare, in relazione all’attività - attuale o potenziale – dell’Ente e, comunque, per ogni ambito di attività dell’Ente stesso i destinatari della Policy non devono:

➤ offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare un terzo a dare e pagare, direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità, anche non economiche ad un terzo (che sia pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio o privato) come incentivo o ricompensa, per agire od omettere azioni in relazione alle mansioni di sua competenza, indipendentemente dal luogo dove la dazione è effettuata od offerta e dal luogo dove i terzi o il destinatario operano;

➤ richiedere o accettare, o autorizzare un terzo a richiedere o accettare, direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità, anche non economiche da un terzo (che sia pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio o privato) come incentivo o ricompensa, per agire od omettere azioni in relazione alle proprie mansioni, indipendentemente dal luogo dove la dazione è effettuata od offerta e dal luogo dove i terzi o il destinatario operano. Sono inoltre vietate le condotte illecite meglio specificate nel Codice di comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 16/02/2023. La violazione delle regole di cui alla presente Policy, oltre a costituire una violazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e del Codice di comportamento, può esporre l’Ente al rischio di sanzioni, nonché a un grave danno reputazionale.

In applicazione del principio di “zero tollerance”, il Comune di Recco non ammette eccezioni alle prescrizioni e ai divieti di cui alla presente Policy. Si precisa che la convinzione di agire a vantaggio dell’Ente non può giustificare in alcun modo l’adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

Il Comune di Recco incoraggia il personale a sollevare tempestivamente ed esporre al proprio superiore gerarchico ogni dubbio su condotte in contrasto con la presente Policy e garantisce che nessun dipendente sarà sanzionato, licenziato, demansionato, sospeso, trasferito o discriminato in alcun modo per essersi rifiutato di adottare una condotta illecita anche se da tale rifiuto siano derivate conseguenze pregiudizievoli, di carattere patrimoniale e non, per l’Ente, né per aver effettuato, sulla base di una convinzione ragionevole, una segnalazione in buona fede in merito a

violazioni della normativa anticorruzione o della Policy.

Il Comune di Recco si impegna a guidare tutta l'organizzazione:

1. a raggiungere gli obiettivi previsti in merito alla prevenzione della corruzione, in coerenza con le seguenti linee guida:

- ✓ garantire un impegno continuo a condurre le proprie attività nel pieno rispetto degli obblighi normativi, verificando costantemente la corretta ed adeguata applicazione delle norme in materia di contrasto alla corruzione e dei requisiti del sistema di gestione anticorruzione;
- ✓ creare un contesto fortemente orientato ai valori della legalità, della trasparenza, dell'integrità e dell'etica, attraverso un percorso di cambiamento culturale che conduca a considerare tali valori come naturale connotazione di ogni azione e decisione amministrativa;
- ✓ minimizzare o comunque ridurre i rischi di commettere un reato corruttivo attraverso una costante e periodica attività di sensibilizzazione e formazione;
- ✓ realizzare un'amministrazione trasparente, accessibile e soprattutto comprensibile, intesa quale primaria prevenzione ad ogni fenomeno corruttivo;

2. a raggiungere gli obiettivi previsti in merito alla qualità, in coerenza con le seguenti linee guida:

- ✓ puntare all'eccellenza in ogni processo/attività, per poter fornire un miglior servizio coniugando efficacia ed efficienza;
- ✓ migliorare la qualità della vita mediante la cura, lo sviluppo del territorio e delle attività economiche e produttive, nel rispetto e nella tutela delle risorse naturali ed ambientali;
- ✓ leggere con continuità il proprio contesto operativo, economico e normativo, analizzando rischi e opportunità e attuando tutte le necessarie azioni conseguenti;
- ✓ sviluppare le competenze ed attitudini dei dipendenti, sia per valorizzare le doti personali e le esperienze, sia per accrescere le conoscenze e competenze professionali finalizzate a migliorare l'efficienza del servizio al Cittadino;
- ✓ confrontarci con le migliori esperienze positive nella Pubblica Amministrazione;

Premessa

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n.75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (per brevità PTFP), da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in area, nonché della relativa spesa.

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto dell'8 maggio 2018, ha definito, ai sensi dell'art. 6 -ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'art. 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, disponendo che:

- ✓ il PTFP deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;
- ✓ il ciclo di gestione della performance, declinato nelle sue fasi dall'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n.150 del 2009, deve svilupparsi in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria, di bilancio e il PTFP. Deve inoltre svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, che a loro volta sono articolati, ai sensi dell'articolo 5, comma 01, del decreto legislativo n. 150 del 2009 in "obiettivi generali", i quali identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati e "obiettivi specifici" di ogni pubblica amministrazione;
- ✓ è fondamentale definire fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di governo, individuando le vere professionalità infungibili, non fondandole esclusivamente su logiche di sostituzione ma su una maggiore inclinazione e sensibilità verso le nuove professioni e relative competenze professionali necessarie per rendere più efficiente e al passo con i tempi l'organizzazione del lavoro e le modalità anche di offerta dei servizi al cittadino;
- ✓ occorre programmare e definire il proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, valutando opportunamente le professionalità presenti e quelle mancanti e contemplando, all'occorrenza, ipotesi di conversione professionale;
- ✓ in sede di elaborazione dei piani i profili quantitativi e qualitativi devono convivere ritenendo che, soprattutto in ragione dei vincoli finanziari esterni che incidono sulla quantificazione del fabbisogno, le scelte qualitative diventano determinanti al fine dell'ottimale utilizzo delle risorse tanto finanziarie quanto umane. Il PTFP deve essere strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di *performance*

organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Il PTFP rappresenta lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione;

- ✓ l'organizzazione deve essere intesa come un assetto dato e non revisionabile. L'attività di programmazione dei fabbisogni deve contemplare l'eventuale ripensamento, ove necessario, anche degli assetti organizzativi;
- ✓ Nel PTFP la dotazione organica va espressa in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in area, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge;
- ✓ le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori purché non riconducibili a squilibri di bilancio.

3. 1 – Struttura organizzativa dell'Ente

PREMESSA

L'art. 5 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Recco, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 182/2006 e successivamente modificato, in ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 180 del 17/12/2024 stabilisce che la struttura organizzativa dell'Ente è articolata in settori (struttura apicale);

Con decreto del Sindaco n. 50 del 02/10/2024 la Dott.ssa Maria MATRONE è stata nominata nuovo Segretario Comunale titolare del Comune di Recco con decorrenza 14/10/2024.

Con successivo decreto del Sindaco n. 58 del 28/11/2024 la Dott.ssa MATRONE è stata altresì nominata, a far data del 01/12/2024, Segretario Comunale titolare della segreteria convenzionata fra i Comuni di Recco (capo convenzione) e Deiva Marina.

Ai sensi dell'art. 5 del regolamento Uffici e Servizi la configurazione della struttura organizzativa a valere dal 01/01/2025 è rappresentata dall'organigramma del Comune che ne definisce le funzioni generali nell'ambito dell'attività complessiva dell'Ente e in armonia con le scelte dell'Amministrazione ed è articolata nei seguenti Settori:

- Settore affari generali e giuridico-legali
- Settore organi istituzionali, protocollo, igiene e sanità, tempo libero
- Settore servizi demografici
- Settore servizi alle persone
- Settore lavori pubblici, manutenzione, demanio marittimo, sicurezza sul lavoro e servizio idrico integrato
- Settore ambiente, sistema di gestione ambientale, verde pubblico, protezione civile e VAS
- Settore edilizia, urbanistica, attività produttive e tutela ambientale

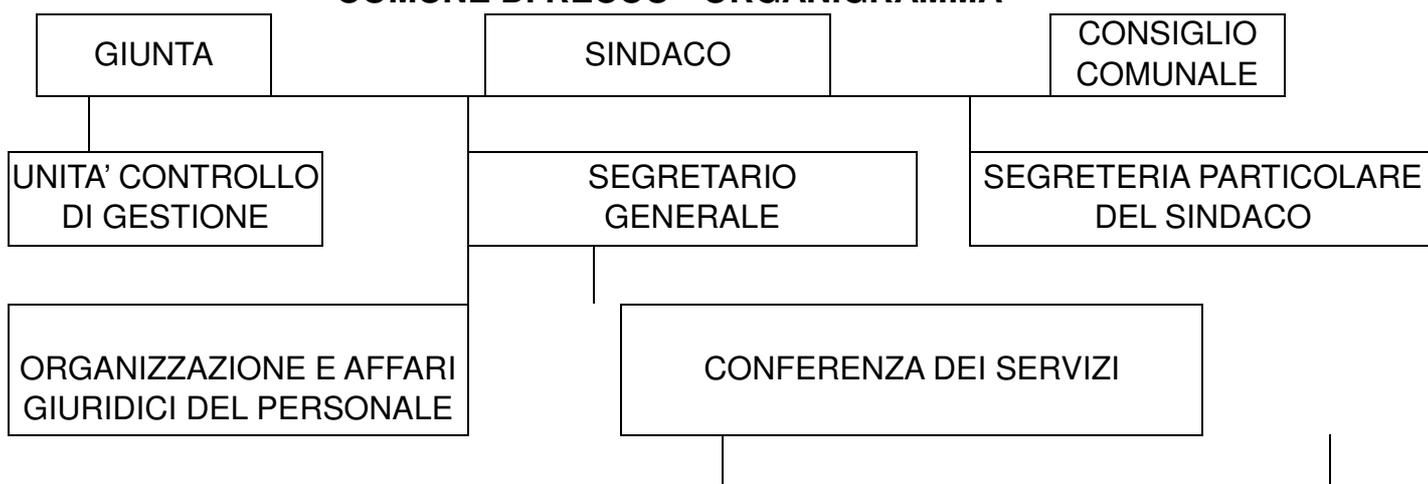
- Settore servizi per le entrate
- Settore servizi finanziari
- Settore Polizia Locale
- Servizio Organizzazione e Affari Giuridici del Personale
- Segreteria particolare del Sindaco

Il Settore è il punto di riferimento per:

- l'attuazione e la gestione dei programmi adottati dall'organo di governo, nel rispetto delle direttive degli indirizzi eventualmente impartiti;
- la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi da parte della Giunta Comunale;
- l'elaborazione di programmi operativi di attività e piani di lavoro (anche ai fini di gestione degli istituti di incentivazione della produttività) in attuazione della programmazione degli organi politici;
- la proposta di determinazione di budget economici, la loro gestione, nonché l'individuazione di sistemi di controllo.

Di seguito viene riportato lo schema organizzativo dell'Ente aggiornato alla DGM n. 180 del 17/12/2024 modificativa dell'art. 5 del Regolamento Uffici e Servizi del Comune di Recco a decorrere dal 01/01/2025:

COMUNE DI RECCO - ORGANIGRAMMA



Settore	Servizi			
AFFARI GENERALI E GIURIDICO - LEGALI	Servizio affari generali	Servizio affari giuridico - legali	Unità operativa sanzioni - contenzioso	Servizi informatici
Settore	Servizi			
ORGANI ISTITUZIONALI, PROTOCOLLO, IGIENE E SANITA', TEMPO LIBERO	Servizio Organi istituzionali, Segreteria Sindaco, Consiglio comunale, Giunta comunale	Servizio protocollo	Servizio igiene e sanità	Servizio tempo libero Turismo, cultura e sport Rapporti con società sportive Gestione biblioteca "Ippolito D'Aste" Gestione salvaguardia tradizioni locali e gemellaggi Rapporti con associazioni culturali
SETTORE	SERVIZI			

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI	Servizi demografici Anagrafe Stato civile Leva Elettorale Statistica		Servizio concessioni cimiteriali Concessioni cimiteriali	Ufficio relazioni con Il pubblico	
SETTORE	SERVIZI				
SERVIZI ALLE PERSONE	<u>Servizio nucleo amministrativo del settore</u> Segreteria del responsabile ispettivo servizi appaltati Gestione automezzi Rapporti con Arte e gestione amministrativa case comunali		<u>Servizio assistenza</u> Interventi di natura sociale Interventi di sostegno alla famiglia Rapporti con associazioni di volontariato Politiche giovanili Rapporti con la zona 6 e il distretto 77		<u>Servizio istruzioni scolastiche</u> Pubblica istruzione
SETTORE	SERVIZI				
LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE, DEMANIO MARITTIMO, SICUREZZA SUL LAVORO E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	<u>Servizio lavori pubblici</u>	<u>Servizio demanio marittimo</u>	<u>Servizio manutenzione</u>	<u>Servizio Sicurezza sul lavoro</u>	<u>Servizio Idrico integrato</u>
SETTORE	SERVIZI				
AMBIENTE, SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE, VERDE PUBBLICO, PROTEZIONE CIVILE E VAS	<u>Servizio gestione rifiuti</u>	<u>Servizio manutenzio ne</u>	<u>Servizio di Protezione civile</u>	<u>Servizio sistema gestione ambientale ISO 14001</u>	<u>Valutazione ambientale strategica (VAS)</u>
SETTORE	SERVIZI				
EDILIZIA, URBANISTICA, ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA AMBIENTALE	<u>Servizio edilizia e tutela del paesaggio</u>		<u>Servizio urbanistica e pianificazione territoriale</u>	<u>Servizio attività produttive</u>	<u>Servizio tutela ambientale</u>
SETTORE	SERVIZI				
	<u>Servizio IMU e Imposta di</u>		<u>Servizio altre entrate tributarie ed entrate patrimoniali</u>	<u>Servizio compravendita diritti reali su immobili e</u>	

SERVIZI PER LE ENTRATE	<u>soggiorno</u> Imposta municipale propria (IMU) Imposta di soggiorno	Tassa sui rifiuti (TARI) Canone unico patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria (CUP) Addizionale comunale all'IRPEF Canoni fognatura e depurazione Riscossione affitti attivi e relative spese condominiali di immobili comunali	<u>altre attività di supporto</u> Compravendita diritti reali su immobili Riscossione coattiva e recupero crediti settore entrate Contenzioso tributario
SETTORE	SERVIZI		
SERVIZI FINANZIARI	<u>Servizio contabilità e staff economico-finanziario</u> Bilancio e rendiconto finanziario Contabilità finanziaria fiscale Paghe e contributi Programmazione e controllo finanziario Contabilità economica, demaniale e patrimoniale Patrimonio Gestione residuale beni demaniali e del patrimonio disponibile ed indisponibile Finanza derivata		<u>Servizio economato</u> Acquisizione forniture e servizi economici Gestione polizze assicurative Gestione cassa economica Inventario beni mobili
SETTORE	SERVIZI		
POLIZIA LOCALE	<u>Servizio Polizia Locale</u> Unità centrale operativa Unità centrale operativa amministrativa Unità controllo territorio		

Con la modifica della struttura organizzativa di cui sopra l'Ente ha deliberato la suddivisione del "Settore Affari Generali e Servizi per la Vigilanza" in due nuove aree di posizione denominate:

- Settore affari generali e giuridico-legali;
- Settore polizia locale,

istituendo altresì nell'ambito del settore giuridico-legale l'"Unità operativa sanzioni e contenzioso".

Si segnala inoltre che, al fine di garantire una migliore funzionalità della struttura, con la medesima DGM 180/2024 l'Amministrazione ha incaricato il Responsabile del Servizio Organizzazione e Affari Giuridici del Personale di assegnare con propria determinazione le seguenti unità di personale ai settori di nuova istituzione:

A) al Settore affari generali e giuridico-legali:

- n. 1 "Funzionario Amministrativo" – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- n. 1 "Funzionario di Polizia Locale" – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- n. 1 "Funzionario Informatico" – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- n. 1 "Istruttore di Polizia Locale" – Area degli Istruttori
- n. 1 "Istruttore Amministrativo" – Area degli Istruttori (a far data dal 31/12/2024 assume la qualifica di Funzionario Amministrativo" – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione).

B) al Settore Polizia Locale:

- n. 2 "Funzionario di Polizia Locale" – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- n. 9 "Istruttore Polizia Locale" – Area degli Istruttori.

3. 2 – Organizzazione del lavoro agile e Piano delle Azioni Positive

3. 2. 1 – Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati i modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le **condizionalità** e i **fattori abilitanti** (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli **obiettivi** all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i **contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia** (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile)

Il vigente articolo 14, comma 1, della legge n. 124 del 2015, richiede alle amministrazioni pubbliche di redigere il Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale specifica sezione del Piano della *performance* dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto nelle amministrazioni pubbliche ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile. Quindi, il POLA è lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e sviluppo, e non di programmazione degli obiettivi delle strutture e degli individui in lavoro agile, i quali andranno inseriti nelle ordinarie sezioni del Piano della *performance* o nelle schede individuali.

Tale novità ha un forte significato organizzativo, perché rafforza il messaggio che il lavoro agile non nasce dall'improvvisazione bensì dalla programmazione. A tale proposito occorre richiamare l'attenzione sul concetto di programmazione come "processo unitario" all'interno delle organizzazioni, nel quale devono quindi convergere in maniera coordinata e coerente i diversi strumenti previsti dal legislatore. Se infatti, l'implementazione del lavoro agile richiede un ripensamento dei modelli organizzativi in essere, detto ripensamento non può non riflettersi anche nei contenuti di documenti quali, ad esempio, il Piano triennale per l'informatica, il Piano triennale dei fabbisogni di personale e il Piano triennale di formazione del personale.

Il POLA è un documento di programmazione organizzativa adottato dall'amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali, all'interno del quale l'amministrazione riporta i seguenti contenuti minimi:

- I. Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile
- II. Modalità attuative
- III. Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile
- IV. Programma di sviluppo del lavoro agile

I) In riferimento al primo punto, l'amministrazione restituisce una sintetica fotografia del raggiunto livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile, che costituisce la base di partenza (*baseline*) per la programmazione del suo miglioramento nell'arco temporale di riferimento del Piano.

II) Nel descrivere le modalità attuative, l'amministrazione sintetizza le scelte organizzative

operate per promuovere il ricorso al lavoro agile. La norma originaria prevedeva che potessero avvalersene almeno il 60 per cento dei dipendenti impegnati in attività che possono essere svolte in modalità agile, con la garanzia che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera

III) L'amministrazione rappresenta in forma sintetica, anche in formato tabellare, i soggetti, le strutture, i processi e gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile.

IV) L'amministrazione descrive il "programma di sviluppo del lavoro agile", il vero e proprio piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile, articolato in tre fasi: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato, distribuite entro un intervallo massimo di tipo triennale.

Nel programma di sviluppo ciascuna amministrazione inserisce i seguenti contenuti:

- Le **condizioni abilitanti del lavoro agile** (misure organizzative, requisiti tecnologici, percorsi formativi del personale);
- Le **modalità e lo stato di implementazione del lavoro agile**, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, originariamente potessero riguardare almeno il 60 per cento dei dipendenti;
- Gli **strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti**, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative, secondo un approccio di tipo partecipativo;
- Gli **impatti interni ed esterni del lavoro agile**.

Il POLA, in quanto atto programmatico che definisce obiettivi organizzativi legati alla revisione dei modelli di organizzazione del lavoro, richiede l'individuazione di specifici obiettivi, con correlati indicatori e target, di breve, medio e lungo periodo.

In caso di mancata adozione del POLA, il Legislatore ha stabilito che il lavoro agile si applica comunque ad almeno il 30 per cento dei dipendenti, come previsto dall'articolo 14, comma 1, della legge n. 124/2015.

Il quadro esposto implica che, nella revisione delle modalità organizzative di lavoro, anche in assenza della formale adozione del POLA, l'amministrazione non potrebbe prescindere dalle analisi e dalle iniziative minime indicate nel presente documento.

L'esperienza del lavoro agile nella fase emergenziale è stata proficua in quanto l'organizzazione complessiva dell'Amministrazione ne ha potuto ben beneficiare, imponendo all'Ente un notevole sforzo organizzativo e chiamando la struttura per la prima volta a ripensare complessivamente sia le modalità operative di svolgimento dell'attività lavorativa sia le modalità di contatto con l'utenza. Si è passati dalla modalità di espletamento dell'attività lavorativa sempre "in presenza" a modalità nuove con l'obiettivo di renderle all'inizio compatibili con la gestione dell'emergenza e, nel prosieguo, idonee a garantire efficienza e efficacia.

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA è confluito nel PIAO (Piano Integrato di Attività e di Organizzazione) Attualmente il quadro normativo di riferimento è la L. 22/05/2017, n. 81 che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile, integrato da quanto previsto dal Titolo VI, Capo I, del CCNL Enti Locali 2019-2021 siglato il 16/11/2022.

Su tali premesse l'Ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 29/03/2022, ha provveduto ad approvare il Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità Lavoro Agile nonché l'elenco delle attività non organizzabili in modalità agile.

Con la sottoscrizione del Contratto Collettivo Nazionale del 16 novembre 2022 riguardante il triennio economico-giuridico 2019/2021 è stata disciplinata la prestazione lavorativa a distanza

attraverso la modalità “Lavoro agile” rubricata agli articoli 63, 64, 65, 66 e 67.

3.2.2 – Piano delle Azioni Positive

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga ai principi di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Comune di Recco sulla base di quanto stabilito dal **D.Lgs. n. 198 dell’11/04/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”** intende assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Dato atto che **gli obiettivi del D.Lgs. n. 198/2006** sono i seguenti:

- divieto di discriminazione nell’accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e nelle condizioni di lavoro (art. 27);
- divieto di discriminazione retributiva (art. 28);
- divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera (art. 29);
- divieto di discriminazione nell’accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30);
- Divieto di discriminazione nell’accesso agli impieghi pubblici (art. 31).

Con il **D.L. n. 80/2021**, i Piani delle azioni positive sono confluiti nel PIAO.

Lo stesso decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80:

– contiene disposizioni volte a garantire il rispetto del principio della parità di genere nella composizione delle commissioni esaminatrici delle procedure di selezione e reclutamento disciplinate dal decreto (articolo 1, comma 12);

– stabilisce che le amministrazioni debbano assicurare la parità di genere quando invitano i candidati ai colloqui selettivi nell’attribuzione di incarichi a esperti e professionisti ai fini dell’attuazione dei progetti del PNRR (articolo 1, comma 8).

Successivamente, il **decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36**, ha previsto l’adozione da parte delle amministrazioni di misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, sulla base di specifiche linee guida adottate dal Dipartimento della funzione pubblica, di concerto con il Dipartimento delle pari opportunità (articolo 5).

Dette **Linee guida sulla parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni** sono state adottate, in data 07/10/2022, dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Ministro per le pari opportunità e la famiglia. Il decreto legislativo 30 giugno 2022, n. 105, di attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio “Work life balance”, ha successivamente valorizzato gli strumenti a tutela della genitorialità paritaria, dove entrambi i genitori sono partecipi in egual misura delle responsabilità correlate allo sviluppo dei figli, in particolare nei primi anni di età.

Anche nell’ambito del PNRR sono previste misure a tutela della parità di genere. L’articolo 47 del **decreto-legge n. 77/2021**, in particolare, prevede, allo scopo di perseguire finalità relative alle pari opportunità, sia generazionali che di genere, l’adempimento di specifici obblighi, anche

assunzionali, nonché l'eventuale assegnazione di un punteggio aggiuntivo all'offerente o al candidato che rispetti determinati requisiti, nell'ambito delle procedure di gara relative agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR e del PNC (Piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR, di cui all'art. 1 del D.L. 59/2021).

L'Amministrazione comunale, in continuità con il precedente Piano delle azioni positive – oggi confluito nella sottosezione 2.2. "Performance" della Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO – è tenuta all'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. agli orari di lavoro;
2. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
3. al contrasto di atteggiamenti discriminatori;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

In particolare, **l'art. 57, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001** prevede a carico delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri, l'onere di:

- riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e);
- adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
- garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

A tal fine l'Amministrazione di Recco:

- garantisce che la composizione delle commissioni di concorso è conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente e che pertanto viene sempre attivata la ricerca di componenti di entrambi i sessi;
- promuove la presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali e pertanto gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità e che comunque alla componente femminile non viene impedita la valorizzazione e la carriera, come si evince dal prospetto di seguito riportato;
- garantisce il medesimo trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne.

Di seguito si riepiloga la situazione relativa alla dotazione organica con riferimento alla data del 31/12/2024:

Di ruolo n.	83
Fuori ruolo n.	1

La dotazione organica dell'Ente, al 31/12/2024, è composta come di seguito dettagliato:

AREE PROFESSIONALI	In servizio numero
Operatori	2
Operatori esperti	17
Istruttori	41
Funzionari ed elevata qualificazione	23
TOTALE	83

Dipendenti a tempo indeterminato: n. 83	Uomini	Donne
	40	43

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGREGGATO PER GENERE

Dipendenti a tempo indeterminato e pieno		
AREA	UOMINI	DONNE
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	9	11
AREA DEGLI ISTRUTTORI	15	22
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	13	1
AREA DEGLI OPERATORI	1	0
Totale	38	34

Dipendenti a tempo indeterminato e parziale		
AREA	UOMINI	DONNE
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	3
AREA DEGLI ISTRUTTORI	0	4
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1	2
AREA DEGLI OPERATORI	1	0
Totale	2	9

Dipendenti a tempo determinato e pieno	Uomini	Donne
---	---------------	--------------

	0	1
--	----------	----------

Dipendenti a tempo determinato e parziale	Uomini	Donne
	0	0

Il Segretario Generale è una donna.

Si dà quindi atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198 dell'11/06/2006 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore ai due terzi.

CONCILIAZIONE VITA-LAVORO E AGEVOLAZIONI ORARIE IN FAVORE DELLE DONNE

Sono state accolte tutte le richieste di trasformazione dell'orario di lavoro da part time a tempo pieno e viceversa, sulla base delle esigenze familiari del personale e secondo l'articolazione concordata tra gli interessati ed i propri responsabili.

OBIETTIVI TRIENNIO 2025/2026/2027

L'Amministrazione prevede nel triennio 2025/2026/2027 di:

- 1) continuare a garantire la partecipazione delle donne dell'Ente a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione di corsi, ove possibile, in sede ovvero online, nelle giornate di rientro con facoltà di scelta tra il turno del mattino o del pomeriggio;
- 2) tenere in debita considerazione le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- 3) garanzia della pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità;
- 4) garantire la conoscenza al personale neo assunto mediante consegna diretta, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti ed i doveri dei dipendenti;
- 5) contribuire all'ottimizzazione del benessere su luogo di lavoro ritenendo che un contesto lavorativo improntato in tal senso rappresenti un elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto, sia in termini di produttività che di affezioni al lavoro; a tal fine saranno promossi percorsi appositi che coinvolgeranno tutto il personale comunale;
- 6) favorire le attività del *"Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*;
- 7) garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo attraverso la diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare, nonché la diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio comunicazione tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o eventuali incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;

- 8) assicurare lo svolgimento delle prestazioni lavorative anche in forma agile del proprio personale dipendente.

Particolare attenzione verrà data alla stesura e/o aggiornamento del documento di valutazione di rischi collegati allo stress lavoro-correlato, ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008, sulla base della situazione lavorativa percepita dal personale al fine di porre in essere tutte le eventuali misure correttive e/o migliorative ritenute necessarie.

Il CUG verrà coinvolto sia in materia di formazione che di elaborazione di azioni positive riguardanti tutto il personale, al fine di favorire proposte e suggerimenti derivanti dalla sua attività all'interno dell'Ente.

3.3 – PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1 – Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Dal 1° aprile 2023, a seguito dell'applicazione del CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022, dalle quattro categorie A, B, C, D, si è passati a quattro aree:

- area degli operatori (corrispondente alla precedente categoria A);
- area degli operatori esperti (corrispondente alla precedente categoria B);
- area degli istruttori (corrispondente alla precedente categoria C);
- area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (corrispondente alla precedente categoria D).

Il nuovo modello di ordinamento professionale persegue la primaria finalità di fornire agli Enti uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

Il nuovo sistema di classificazione del personale si pone, altresì, l'obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

In attuazione del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, l'Ente ha provveduto:

- con delibera di Giunta Comunale n. 70 del 23/05/2023 ad approvare il Catalogo dei profili professionali e il mansionario;
- con successiva Giunta Comunale n. 190 del 21/12/2023 a integrare ulteriormente il Catalogo dei profili professionali e il mansionario;
- a inquadrare il personale nel nuovo sistema di classificazione articolato nelle quattro Aree sopradescritte che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenza, abilità e competenze professionali con effetto automatico dal 1° aprile 2023.
- ad attribuire a ciascun dipendente in servizio presso il Comune di Recco il rispettivo profilo professionale, alla luce delle declaratorie approvate con il CCNL 16/11/2022.

L'ente ha, altresì, approvato con deliberazioni della Giunta Comunale i seguenti Regolamenti:

- con deliberazione n. 191 del 21/12/2023 il Regolamento per la progressione tra le aree di cui

all'art. 52, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 e art. 13 del ccnl del 16.11.2022

- con deliberazione n .124 del 19/09/2023 il Regolamento per le progressioni tra le aree (art. 52, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 e art. 15 del ccnl del 16.11.2022

- con deliberazione n. 28 del 12/03/2024 il Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione.

Ogni ulteriore informazioni di dettaglio relativamente all'articolazione degli uffici, al funzionamento degli stessi così come all'attività dell'Ente e ai vigenti Statuto e Regolamenti comunali possono essere reperite sul sito internet istituzionale www.comune.recco.ge.it, costantemente aggiornato a cura del personale comunale.

Con determinazione n° 2 del 14/01/2025 il responsabile del Settore Organizzazione e Affari giuridici del personale ha provveduto alla ricognizione della dotazione organica fotografata alla data del 31/12/2024 composta come di seguito dettagliato:

n. 83 unità di personale a tempo indeterminato e n. 1 unità di personale a tempo determinato.

AREE PROFESSIONALI	In servizio numero
Operatori	2
Operatori esperti	17
Istruttori	41
Funzionari ed elevata qualificazione	23 + 1
TOTALE	84

L'Organico, suddiviso per Settore, al 31/12/2024 è riportato nella tabella che segue:

Struttura Organizzativa Area/Settore	unità di personale	area professionale	part time
Settore Affari Generali e Servizi per la Vigilanza	6	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
	10	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Settore Organi Istituzionali, Protocollo, Igiene e Sanità, Tempo Libero	1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
	4	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1 unità al 86,11%
Settore Servizi per le Entrate	2	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
	4	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1 unità al 94,44%
Servizio Organizzazione ed Affari Giuridici del Personale	1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1 unità al 88,88%
	1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
	1	AREA DEGLI OPERATORI	1 unità al 41,66%
Settore Servizi Finanziari	3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
	2	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1 unità al 83,33%
Settore Servizi Demografici	1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
	4	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1 unità al 86,11%
Settore Servizi alle Persone	4	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	2 unità al 83,33%
	3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Settore Edilizia, Urbanistica, Attività Produttive e Tutela Ambientale	1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
	5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
	1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1 unità al 88,88%
Settore Lavori Pubblici, Manutenzione, Demanio Marittimo, Sicurezza sul Lavoro e Servizio idrico integrato	2	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
	7	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
	10	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
	1	AREA DEGLI OPERATORI	
Settore Ambiente, Sistema di gestione ambientale, Verde Pubblico, Protezione Civile e VAS	2	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
	1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
	6	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1 unità al 83,33% e 1 unità al 66,67%

3.3.2 – Programmazione strategica delle risorse umane

Capacità assunzionale – piano triennale del fabbisogno del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni è lo strumento strategico, programmatico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Tutte le assunzioni di personale devono essere previste nella programmazione del fabbisogno del personale. A tal fine occorre verificare la capacità assunzionale dell'Ente, ossia la possibilità di procedere con nuove assunzioni.

In particolare occorre tenere conto dei diversi vincoli imposti dalla vigente disciplina in materia:

- art.1, c. 557-quater, L 296/2006 - Limite spesa del personale inferiore alla spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011/2013;

- articolo 33 del D.L. 30.04.2019, n. 34 - Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario

e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria;

- D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni".

Si deve evidenziare che l'articolo 33 del D.L. 30.04.2019, n. 34 (convertito in legge dall'art. 1, comma 1, della Legge 28.06.2019, n. 58) contiene importanti disposizioni per i comuni sulle capacità assunzionali e sui tetti ai fondi per il salario accessorio. Le nuove regole producono l'effetto di differenziare in misura assai marcata la possibilità di effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinano un aumento delle capacità assunzionali per i comuni virtuosi.

Pertanto, la nuova disciplina e quella previgente, coesistono in quanto hanno due ambiti di applicazione diversi. L'art. 33 del D.L. n. 34/2019 individua i criteri per stabilire quando e in che misura i comuni possono procedere ad assumere nuovo personale a tempo indeterminato, mentre le norme contenute dai commi 557 della legge 296/2006 fissano i limiti alla spesa complessiva del personale in un'ottica di contenimento della stessa. In conclusione, permane il vincolo di rispettare il tetto della spesa media del triennio 2011/2013 e la maggiore spesa conseguente alle assunzioni consentite dall'art. 33 del dl n. 34/2019 non va computata ai fini della verifica del rispetto del limite di cui al sopracitato comma 557 quater.

Nel contempo il legislatore ha recentemente definito un nuovo percorso di collegamento tra il PIAO e i documenti di programmazione degli enti territoriali: in particolare è entrato in vigore il nuovo correttivo sull'armonizzazione, contenuto nel decreto del Ministero Economia e Finanze del 25/07/2023, pubblicato sulla gazzetta ufficiale n. 181 del 4/08/2023, ad oggetto: "Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 188, recante: «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42»".

In particolare, tale Decreto prevede che per tutti gli anni previsti dal DUP sia esposta la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 55/2024, di approvazione del DUP 2025/2027, il Comune di Recco, nelle annualità 2025-2027, ha inteso attuare una politica assunzionale a tempo indeterminato volta a garantire il turnover al 100% delle unità cessate al fine di garantire il miglior funzionamento dei servizi. Il Comune, inoltre, ha previsto di ricorrere ad assunzioni a tempo determinato nel rispetto dei vincoli normativi ed in particolare dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, nonché progressioni tra le aree.

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, come da proposta da parte dei Responsabili, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.

Nel periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024, in relazione alle diverse vicissitudini dei rapporti di

lavoro del personale in servizio a tempo indeterminato e dell'attuazione del piano triennale del fabbisogno di personale, si sono determinate le seguenti variazioni:

provvedimento	n.	del	Oggetto
Determinazione	809	06-11-2023	Dipendente Dott.ssa Stefania CANEPA. Proroga comando presso la Corte dei Conti per la Liguria. Accertamento in entrata. Decorrenza dal 01-12-2023 al 31-01-2024.
Determinazione	145	09-03-2023	Dipendente Signora PEZZALI Simona. Presa d'atto delle dimissioni volontarie per collocamento in pensione anticipata flessibile dal 01-11-2023.
Determinazione	535	04-08-2023	Modifica determinazione del repertorio generale n. 145 del 09-03-2023.
Determinazione	1068	27-12-2023	Signora LONGO Dania. Trasferimento ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. dal Comune di Tribogna al Comune di Recco con decorrenza 01-01-2024.
Determinazione	4	11-01-2024	Dipendente Dott.ssa Stefania CANEPA. Revoca comando in essere e contestuale trasferimento ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 dal Comune di Recco alla Corte dei Conti per la Liguria. Decorrenza dal 01-02-2024.
Deliberazione Giunta Comunale	12	30-01-2024	Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.
Determinazione	81	06-02-2024	Selezione interna per la progressione tra le aree per n. 1 posto di "Funzionario Informatico" – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – da destinare al Settore Affari Generali e Servizi per la Vigilanza. Approvazione verbale e graduatoria finale. Inquadramento Signor BIANCHETTI Giuseppe. Decorrenza dal 01-03-2024.
Determinazione	8	11-01-2024	Dipendente Signor BOZZO Angelo. Presa d'atto delle dimissioni volontarie per collocamento in quiescenza dal 01-06-2024.
Determinazione	649	09-03-2023	Dipendente Signor OLCESE Adriano. Presa d'atto delle dimissioni volontarie per collocamento in quiescenza dal 05-06-2024.
Deliberazione Giunta Comunale	72	04-06-2024	Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026. Approvazione Aggiornamento.
Determinazione	500	10-06-2024	Trasformazione del rapporto di lavoro da part time a tempo pieno di n. 1 "Istruttore Amministrativo" del Settore Lavori Pubblici, Manutenzione e Demanio Marittimo. Decorrenza 01-07-2024. LONGO Dania
Deliberazione Giunta Comunale	78	25-06-2024	Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026. Approvazione 2° Aggiornamento
Determinazione	640	31-07-2024	Dipendente Dott.ssa BUCCOLA Linda. Utilizzo a tempo parziale presso il Comune di Rapallo ai sensi dell'art. 23 CCNL 16/11/2022. Accertamento in entrata. Decorrenza dal 01-08-2024 al 31-08-2024.
Determinazione	641	31-07-2024	Assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 "Funzionario Assistente Sociale" – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – presso il Settore Servizi alle Persone. RUGGERONE Francesca Decorrenza 19-09-2024.
Determinazione	732	04-09-2024	Trasferimento ai sensi dell'art. 30, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 Funzionario Amministrativo, Area Funzionari e E.Q., dal Comune di Recco al Comune di Rapallo. Dipendente Dott.ssa Linda BUCCOLA Decorrenza 01-09-2024.
Determinazione	671	08-08-2024	Trasferimento ai sensi dell'art. 30, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 Istruttore Polizia Locale, Area Istruttore, dal Comune di Recco al Comune di Chiavari. Dipendente

			DENEGRI Mauro Decorrenza 10-09-2024.
Deliberazione Giunta Comunale	111	19-09-2024	Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026. Approvazione 3° Aggiornamento
Determinazioni	842	08-10-2024	Mobilità compensativa per interscambio tra dipendenti del Comune di Recco e del Comune di Genova, con profilo professionale di Funzionario Assistente Sociale, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Rettifica data di decorrenza indicata nella determinazione repertorio generale n. 842 del 08-10-2024 ad oggetto: "Mobilità compensativa per interscambio tra dipendenti del Comune di Recco e del Comune di Genova, con profilo professionale di Funzionario Assistente Sociale, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.
	855	11-10-2024	Dipendente in uscita RUGGERONE Francesca Dipendente in entrata PIETROCOLA Elisa Decorrenza 01-11-2024
Determinazione	491	04-06-2024	Dipendente Signor MACCHIAVELLO Gian Franco. Presa d'atto delle dimissioni volontarie per collocamento in quiescenza dal 01-11-2024.
Deliberazione Giunta Comunale	144	05-11-2024	Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026. Approvazione 4° Aggiornamento.
Determinazione	977	14-11-2024	Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale di un "Istruttore Amministrativo" con decorrenza 01-12-2024. TASSI Michela
Deliberazione Giunta Comunale	167	28-11-2024	Regolamento generale degli uffici e dei servizi. Modifica articolo 5, allegato 1 "Organigramma" e allegato 3 "Funzionigramma". Riorganizzazione settori tecnici". Decorrenza dal 01-12-2024.
Determinazione	1044	29-11-2024	Assegnazione personale ai settori tecnici riorganizzati con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 28-11-2024. Decorrenza 01-12-2024.
Determinazione	1006	22-11-2024	Presa d'atto cessazione per dimissioni della dipendente BACIGALUPO Milena "Istruttore di Polizia Locale" – Area degli Istruttori. Attivazione istituto art. 25, comma 10, CCNL 16/11/2022. Decorrenza 06-12-2024 (u.g.l. 05-12-2024)
Determinazione	1122	12-12-2024	Assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 "Operatore Tecnico Esperto" – Area degli Operatori Esperti presso il Settore Ambiente e Verde Pubblico con decorrenza 30 dicembre 2024. GRILLI Mirko
Determinazione	1123	12-12-2024	Assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 "Operatore Tecnico Esperto" – Area degli Operatori Esperti presso il Settore Lavori Pubblici, Manutenzione e Demanio Marittimo con decorrenza 30 dicembre 2024. MORTOLA Simone
Determinazione	1150	16-12-2024	Assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 "Istruttore Amministrativo" – Area degli Istruttori presso il Settore Servizi alle Persone con decorrenza 30 dicembre 2024. BARATELLI Francesca
Determinazione	1229	27-12-2024	Selezione interna per la progressione tra le aree per n. 1 posto di "Funzionario Amministrativo", Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da destinare al Settore Affari Generali e Servizi per la Vigilanza. Approvazione graduatoria finale. Inquadramento Dott.ssa Giovanna AGNESE. Decorrenza dal 31-12-2024.

A fronte dei movimenti di personale sopra descritti le manovre che si intendono intraprendere in termini di reclutamento di personale per **l'anno 2025** saranno le seguenti:

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO:

mediante mobilità volontaria ex art. 30 D, Lgs. 165/2001 o mediante utilizzo di graduatorie uniche

o proprie di altri enti ed in ultima analisi attraverso un nuovo nostro concorso

- Settore Polizia Locale:

n. 1 Agente di Polizia Locale, a tempo pieno e indeterminato, dal 01/03/2025 con mobilità da altro ente avviata nel 2024 ed inserita nella delibera di Giunta 111 del 19/09/2024 di aggiornamento del PIAO 2024-2026, a seguito di trasferimento di un Agente PL ad altro ente dal 10/9/24;

n. 1 Agente di Polizia Locale, a tempo pieno e indeterminato, dal 1/08/2025 con concorso pubblico

PROGRESSIONI TRA AREE

- Settore Servizi alle Persone:

n. 1 progressione verticale "in deroga" per "Funzionario Amministrativo" (procedura in corso già prevista nel PIAO 2024-2026) indetto con determinazione del repertorio generale n. 994 del 20/11/2024 – pubblicato dal 21/11/2024 al 6/12/2024 – graduatoria del 20/1/2025

- Settore Organizzazione e Affari Giuridici del Personale:

n. 1 progressione verticale "in deroga" per "Funzionario Amministrativo" (procedura in corso già prevista nel PIAO 2024-2026)) indetto con determinazione del repertorio generale n. 996 del 20/11/2024 – pubblicato dal 21/11/2024 al 6/12/2024 – graduatoria del 14/1/2025

- Settore per le Entrate/Servizi Finanziari:

n. 1 progressione verticale "in deroga" per "Funzionario Amministrativo" (procedura in corso già prevista nel PIAO 2024-2026) indetto con determinazione del repertorio generale n. 995 del 20/11/2024 – pubblicato dal 21/11/2024 al 6/12/2024 – graduatoria del 21/1/2025

- Settore Edilizia, urbanistica, attività produttive e tutela ambientale:

n. 1 progressione verticale "ordinaria" per "Istruttore Amministrativo" (a fronte del rispetto del 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno ed a seguito dell'assunzione tramite concorso nell'area degli Istruttori)

ASSUNZIONI CON FORME DI LAVORO FLESSIBILI:

- incarico ex art. 90 TUEL presso la Segreteria del Sindaco già in essere con scadenza mandato del Sindaco

- n. 1 Agente di Polizia Locale a tempo determinato dal 1/04/2025 per un massimo di mesi 9;

CESSAZIONI

- Settore Organi Istituzionali, protocollo, igiene sanità e tempo libero:

dal 20/7/2025 (pensione di vecchiaia) di n. 1 Funzionario Amministrativo

Per l'anno 2026, allo stato dei fatti, non sono previste nuove assunzioni, fatta salva la possibilità di procedervi a seguito di aggiornamenti dei documenti programmatori, stante il rispetto dei limiti di spesa.

Si dà atto che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile prevista per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, in quanto la spesa per il lavoro flessibile sostenuta dal Comune di Recco nell'anno 2009 è stata di € 65.311,10.

Le assunzioni saranno subordinate alla verifica del rispetto delle disposizioni normative in materia di equilibri di bilancio e di limiti alla spesa del personale, nonché vincoli normativi in tale materia.

Si rileva che, a seguito delle azioni assunzionali sopra dettagliate, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto, approvato in data 30/04/2024 con deliberazione del Consiglio comunale n. 13, e compatibile con la disponibilità prevista dal D.M. 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" tenendo conto che l'Ente si atterrà, comunque, al principio di prudenza di cui all'allegato 1 al d.lgs 118/2011 ed opererà costanti e rigorosi monitoraggi nell'ambito della spesa di personale.

α) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La situazione complessiva è la seguente:

- nel Comune di Recco la spesa media di personale calcolata sul triennio 2011-2013 ammonta ad €. 3.023.944,38, mentre la spesa di personale prevista nel bilancio di previsione 2025/2027 e successive variazioni corrisponde ad € 2.722.918,18, pertanto l'Ente rispetta le disposizioni di cui all'art. 1, comma 557 quater della legge n. 296/2006;

	Media 2011/2013			
Calcolo limite spesa di personale art.1, co 557 L. 296/2006	2008 per enti non soggetti al patto	Bilancio 2025	Bilancio 2026	Bilancio 2027
Spese macroaggregato 101	€ 3.228.026,28	€ 3.616.226,37	€ 3.585.130,99	€ 3.560.453,09
Spese macroaggregato 103	€ 65.036,15	€ 13.610,00	€ 13.110,00	€ 13.110,00
Irap macroaggregato 102	€ 216.136,82	€ 242.550,03	€ 241.686,38	€ 240.732,03
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo				
Altre spese: spese personale in comando	€ 8.288,12	€ -	€ -	€ -
Altre spese: altre spese non contabilizzate nelle spese correnti	€ 12.240,85	€ -	€ -	€ -
Altre spese: da specificare				
Totale spese di personale (A)	€ 3.529.728,22	€ 3.872.386,40	€ 3.839.927,37	€ 3.814.295,12
(-) Componenti escluse (B)	€ 505.783,84	€ 991.998,69	€ 962.668,26	€ 938.793,01
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)				
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C	€ 3.023.944,38	€ 2.880.387,71	€ 2.877.259,11	€ 2.875.502,11
<small>(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/2006)</small>				

- il Comune di Recco ha un rapporto, tra spese di personale ed entrate correnti, calcolate così come previsto dal DPCM 03 settembre 2019, pari al 26,68%, quindi al di sotto della soglia prevista per i comuni che si collocano nella fascia e) (comuni da 5.000 a 9.999 abitanti) pari al 26,90%.

Calcolo limite spesa di personale Decreto 17 marzo 2020 (D.L. n. 34 del 30 aprile 2019, conv. Legge n. 58 del 28 giugno 2019)	
Rapporto spese di personale e entrate correnti	
Spese di personale rendiconto 2023	€ 3.290.169,26
Media entrate correnti 2021-2023 al netto del FCDE 2023	€ 12.333.743,29
Percentuale	26,68%
Valore soglia Ente 26,90%	
Valore massimo teorico spese di personale	€ 3.317.776,94
Previsione spesa di personale anno 2025	€ 3.391.264,05

a) **verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Si ha preliminarmente dato atto che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, è attualmente regolata dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010.

Calcolo limite spesa di personale lavoro flessibile	2009	Bilancio 2025	Bilancio 2026	Bilancio 2027
Spese per lavoro flessibile nell'anno 2009 (o media 2007/2009 se non presenti nel 2009)	€ 65.311,10	€ 36.900,00	€ 36.900,00	€ 36.900,00

b) **verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazione dei Responsabili dei servizi agli atti presso l'ufficio competente, con esito negativo.

c) **verifica del rispetto delle altre norme rilevanti in materia di personale**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Recco non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

d) **Stima dell'evoluzione dei fabbisogni**

In questa sezione vengono descritte le eventuali novità nel fabbisogno di personale in correlazione a modifiche organizzative/funzionali in atto, come individuate nella sezione strategica relativa, ad esempio:

- in correlazione alla digitalizzazione dei processi - riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate - o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

e) **Certificazione del revisore dei Conti**

È stato acquisito, con verbale n° 1 del 17.02.2025, il parere dell'Organo di Revisione di cui all'art. 239, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, che ha presentato l'attestazione di cui all'art. 19 comma 8° della Legge 448/2001, Prot. n. 3987 del 17/02/2025, come si evince dall'allegato "B", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

3.3.3 – Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane

Qualora nel corso dell'anno si evinca e venga alla luce la necessità di svolgere in modo nuovo e diverso le attività di competenza, saranno valutate opportunamente le possibili conseguenze operative. Non necessariamente il fabbisogno che ne deriverà dovrà essere coperto con nuove assunzioni; l'ente valuterà la possibilità di reimpiegare (anche utilizzando la formazione) professionalità non più utili nell'ambito di una certa area/settore in altro ambito.

Il DM applicativo del PIAO invita gli enti a superare l'allocazione del personale ancorata all'allocazione storica, per spostare l'attenzione appunto in termini di programmazione.

A tal fine verrà indagata la capacità dell'ente di modificare l'attuale distribuzione del personale fra i diversi settori e, sfruttando il nuovo ordinamento professionale introdotto con il nuovo CCNL del 16/11/2022 attraverso la costruzione di famiglie di profili professionali più aderenti all'evoluzione strutturale dell'ente locale anche correlati ai nuovi processi di innovazione digitale, di transizione ecologica, di gestione del PNRR.

L'obiettivo di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane, all'interno del Comune di Recco, ha come target quello di dare maggiore efficienza ed efficacia alla macchina comunale, superando il tradizionale "mansionismo" inteso come l'attribuzione al personale di compiti rigidamente definiti e standardizzati, che diventano un limite all'azione amministrativa.

3.3.4 – Formazione del personale

Premesse e riferimenti normativi

Il Comune di Recco nell'ambito della gestione del personale, intende programmare l'attività formativa a favore del proprio personale con lo scopo di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi, così come stabilito nel Titolo IV Rapporto di Lavoro, Capo V – Formazione del personale (articoli da 54 a 56), del CCNL Funzioni locali sottoscritto il 16 novembre 2022 (da ora solo CCNL-2022).

Per il triennio di riferimento viene posta particolare attenzione alla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/01/2024, con la quale vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita del personale e delle amministrazioni pubbliche e si attribuisce alla stessa valore quale obiettivo da realizzarsi attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.

Il presente documento è trasmesso alle organizzazioni sindacali e alle rappresentanze sindacali unitarie, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera i), del CCNL 16.11.2022.

Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione.

Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura.

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.

Soprattutto negli ultimi anni, la formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide che coinvolgono la pubblica amministrazione.

Le attività formative sono programmate e gestite tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

I principali riferimenti normativi utilizzati nel programmare le attività formative sono:

- **il d.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c)**, che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- **gli artt. da 54 a 56 del CCNL-2022**, che stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione; i destinatari e processi della formazione; la pianificazione strategica di conoscenze e dei saperi;
- **la legge 6 novembre 2012, n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il **d.lgs. 33/2013 e il d.lgs. 39/2013**), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1 comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per

tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - livello specifico: rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il DPR 16 aprile 2013, n. 62 (aggiornato con il D.P.R. n. 81/2023), recante “**Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del d.lgs 30 marzo 2001, n. 165**” ed, in particolare l’articolo 15, comma 5, che recita “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- **il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- **il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82**, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art .13 “*Formazione informatica dei dipendenti pubblici*” prevede che: “1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;”
- **il 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, ... con particolare riferimento a:*
- a) *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
 - b) *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda...*
- e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.*

Programma formativo per il triennio 2025/2027

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi servizi dell'ente, nonché eventualmente il personale dei comuni aderenti alle iniziative formative promosse dalla provincia e dalla regione.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

I titoli dei singoli interventi formativi previsti sono riportati nell'ambito di ciascuna area tematica afferente.

Per ogni titolo individuato sarà sviluppato la progettazione in dettaglio con l'individuazione e definizione dello specifico target, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione.

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, trasparenza, tutela della privacy, codice di comportamento (generale e di ente) e in materia di sicurezza sul lavoro e di transizione al digitale. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RPP) e dal Responsabile della transizione al digitale (RTD).

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti a:

- Anticorruzione, trasparenza e tutela della privacy collegata alla trasparenza amministrativa;
- Codice di comportamento "generale" e specifico di ente;
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio di riferimento, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Modalità e regole di erogazione della formazione

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

Formazione in aula, presso locali messi a disposizione dall'ente;

Formazione in presenza a convegno (presso sedi indicate dal soggetto organizzatore);

Formazione in modalità webinar (in diretta o asincrona).

Per il triennio sarà data prevalenza alle attività di formazione in modalità webinar.

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, sarà preferito il ricorso a docenti appartenenti ad Enti pubblici che erogano il servizio gratuitamente, ad Associazioni di cui l'Ente fa parte anche al fine del contenimento dei costi, e soggetti privati di comprovata esperienza nelle materie di maggiore specializzazione. In coerenza con il bilancio di previsione 2025/2027, si dà atto che nell'apposito capitolo dedicato alla formazione del personale è stato previsto un idoneo stanziamento per il finanziamento delle attività formative del personale dipendente che potrà essere comunque implementate secondo la disponibilità di bilancio e delle esigenze dei servizi.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi ad acquisizione dell'attestato da inviare all'ufficio personale per l'inserimento nel fascicolo del dipendente.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi comunicati all'incaricato di Elevata Qualificazione.

Qualora nel corso del triennio 2025/2027 emergessero ulteriori esigenze formative, vi provvederà il Responsabile di Servizio dandone comunicazione all'ufficio personale.

CORSI TRASVERSALI PER TUTTI I SERVIZI

DESTINATARI	MATERIA	ADESIONE
Tutti i servizi	Nuovo Codice degli appalti (D.lgs. 36/2023) – Syllabus – Corso Base (totale ore 2,20 con test finale)	
Tutti i servizi	Nuovo Codice degli appalti (D.lgs. 36/2023) – Syllabus – Corso Base (totale ore 9 con test finale)	
Tutti i servizi	Il Codice di comportamento: "Etica Pubblica"	
Tutti i servizi	Prevenzione della corruzione Livello generale	
Tutti i servizi	Prevenzione della corruzione Livello specifico	
Tutti i servizi	Sicurezza sui luoghi di lavoro	
Tutti i servizi	Corso annuale in materia di privacy organizzato in presenza presso la sede dell'Ente e tenuto dal DPO Avv. Massimo Ramello	

CORSI SPECIFICI PER SERVIZIO

SERVIZI TECNICI		
SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE DEMANIO MARITTIMO SICUREZZA SUL LAVORO E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO		
DESTINATARI	MATERIA	ADESIONE
Personale del Settore	Aggiornamenti in materia di Codice dei Contratti Pubblici anche alla luce del D.lgs. 209/2024 (Correttivo del Codice) su piattaforme web ancora da definire in base all'offerta formativa proposta	
Personale del settore	BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del Nuovo Codice di Contratti pubblici – Syllabus livelli base, intermedio e avanzato.	
Responsabile del Settore	Formazione continua obbligatoria abilitante alla professione e prevista dall'Ordine degli Ingegneri	
SETTORE EDILIZIA URBANISTICA ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA AMBIENTALE		
DESTINATARI	MATERIA	ADESIONE

Personale del settore	Aggiornamenti in materie specialistiche su piattaforme web in base all'offerta formativa proposta (ANUSCA e SEPEL)	
SETTORE AMBIENTE SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE VERDE PUBBLICO PROTEZIONE CIVILE E VAS		
DESTINATARI	MATERIA	ADESIONE
Personale del settore	Aggiornamenti in materie specialistiche su piattaforme web ancora da definire in base all'offerta formativa proposta	
SERVIZI AMMINISTRATIVI		
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI		
DESTINATARI	MATERIA	ADESIONE
Personale del Settore	Aggiornamento professionale costante tramite corsistica ANUSCA e SEPEL	
SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE		
DESTINATARI	MATERIA	ADESIONE
Servizi Sociali	Novità normative in materia di servizi sociali su piattaforme web da definire in base all'offerta formativa proposta	
Assistenti Sociali	Formazione continua obbligatoria abilitante alla professione e prevista dall'Ordine delle A.S.	
SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI PROTOCOLLO IGIENE E SANITA' TEMPO LIBERO		
DESTINATARI	MATERIA	ADESIONE
Personale del Settore	Aggiornamenti in materie specialistiche su piattaforme web ancora da definire in base all'offerta formativa proposta	
ORGANIZZAZIONE E AFFARI GIURIDICI DEL PERSONALE		
DESTINATARI	MATERIA	ADESIONE
Personale	Aggiornamento su novità in materia di personale e Legge di Bilancio 2025	
SETTORE AFFARI GENERALI E GIURIDICO - LEGALI		
DESTINATARI	MATERIA	ADESIONE
Servizio Affari Giuridico – legali	Formazione specialistica in materia di Codice degli Appalti pubblici su piattaforme web ancora da definire in base all'offerta formativa disponibile	
Servizio Affari generali	Aggiornamenti in materie specialistiche, in particolare su Classificazione e disciplina servizi a rilevanza economica e aggiornamenti in materia di partecipazioni pubbliche) su piattaforme web o in	

	presenza ancora da definire in base all'offerta formativa proposta	
Servizi Informatici	Formazione specialistica in materia sistemistica da individuarsi su piattaforme web in base all'offerta formativa proposta	
Unità operativa Sanzioni - contenzioso	Formazione specialistica in materia di Riforma del codice della strada in modalità webinar piattaforma Egaf	
SERVIZI FINANZIARI/TRIBUTI		
SETTORE SERVIZI FINANZIARI		
DESTINATARI	MATERIA	ADESIONE
Personale individuato come da deliberazione di GC n.16 del 30-01-2025	Formazione su Piattaforma ACCRUAL	
Personale del Settore	Webinar della Delfino&Partners e/o Formel srl in relazione a novità normative in materia di gestione del bilancio	
SETTORE SERVIZI PER LE ENTRATE		
DESTINATARI	MATERIA	ADESIONE
Personale del Settore	Aggiornamenti in materie specialistiche su piattaforme web ancora da definire in base all'offerta formativa proposta	
SETTORE POLIZIA LOCALE		
DESTINATARI	MATERIA	ADESIONE
Personale del Settore	Formazione specialistica e di aggiornamento obbligatoria individuata sia in modalità webinar che in presenza in base all'offerta formativa resa disponibile	

4.0 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC, dettagliate anche nel PTPCT 2024/2026.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO il Segretario, i funzionari apicali e più in generale, ognuno per la parte di propria competenza, tutti i dipendenti; tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento concorrono a far svolgere le attività previste nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio:

- I risultati dell’attività di valutazione della performance;
- I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione e trasparenza;
- I risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione;
- I risultati dell’attività di rilevazione della customer satisfaction;
- I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/da remoto;

I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità.