



**Comune di Lavagna
Citta' Metropolitana di Genova**

***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027
(P.I.A.O.)***

SOMMARIO

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	2
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	3
SEZIONE 2.1 - PROGRAMMAZIONE DEL VALORE PUBBLICO.....	3
SEZIONE 2.2 – PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE 2024-2026	23
SEZIONE 2.2.1 – PIANO AZIONI POSITIVE 2024-2026.....	24
SEZIONE 2.3 – PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	31
SEZIONE 2.3.1 – DIGITALIZZAZIONE.....	97
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	98
SEZIONE 3.1 – PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	98
SEZIONE 3.2 – PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	102
SEZIONE 3.3 – PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	107
SEZIONE 3.4 – FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	107
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	109

PREMESSA

IL Decreto legge 9 giugno 2022 n. 80 “misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito con la legge n.113 del 6 agosto 2021 ha previsto nell'ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ,documento nel quale vanno a confluire una serie di piani già previsti dalla normativa, che quindi vengono da questo assorbiti e precisamente:

Piano della Performance, Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Piano organizzativo del lavoro agile, Piano delle azioni positive, Piano fabbisogno del personale.

Il PIAO si pone quindi come strumento di semplificazione della programmazione negli enti pubblici in quanto deve permettere un maggior coordinamento e semplificazione della programmazione negli Enti e assicurare una maggiore trasparenza dell'attività amministrativa.

Come riportato nella norma (art 6 citato) la finalità del PIAO è quella di “assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”.

Il PIAO ha durata triennale con aggiornamento annuale.

In tale documento l'attività dell'Ente è ricondotta alle finalità istituzionali e alla finalità del soddisfacimento delle necessità e bisogno della cittadinanza e del territorio.

Con decreto 30.06.2022 n. 132 “regolamento recante definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione”è stato definito il contenuto del PIAO.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI LAVAGNA

INDIRIZZO Piazza della Libertà, 47 16033 Lavagna (Ge)

CODICE FISCALE 00601910102 **P.IVA** 00170300990

SINDACO Dott. Gian Alberto Mangiante

N. DIPENDENTI AL 31-12-2021: 70 di cui 01 a tempo determinato e un Segretario Geenrale

N. ABITANTI AL 01-01-2024: 12.342

TELEFONO +39 0185 3671

SITO INTERNET <http://www.comune.lavagna.ge.it/>

PEC postacertificata@pec.comune.lavagna.ge.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 - PROGRAMMAZIONE DEL VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico si intende il miglioramento del livello di benessere economico-sociale della comunità di riferimento, ottenuto tramite performance organizzativa ed individuale efficienti ed efficaci tenuto conto delle misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza e dello stato di salute delle risorse dell'Ente.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica nelle linee guida per il Piano della Performance del 2017, ha definito il Valore Pubblico come un aumento del benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amm.ne n. 132/2022 all'art. 3 comma 1 lettera a) definisce il Valore Pubblico come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Un'amministrazione crea VALORE PUBBLICO quando le sue politiche e le azioni contribuiscono ad aumentare il livello di benessere economico sociale ambientale della società e del territorio in cui opera. Quindi la missione istituzionale della pubblica amm.ne è la creazione di valore pubblico a favore dei propri cittadini utenti. Valore pubblico da intendersi come livello di benessere economico, sociale e ambientale della collettività di riferimento

Per individuare gli obiettivi di Valore pubblico si deve fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi triennali o di mandato. In primo luogo si deve fare riferimento alle politiche derivanti dal programma di mandato dell'Amministrazione e agli obiettivi strategici previsti nel DUP, Documento unico di programmazione. Il Comune di Lavagna ha approvato il DUP triennio 25-27 con atto di Consiglio comunale n. 76/2024.

L'amministrazione si è proposta il perseguimento delle seguenti linee di programma:

LAVAGNA E IL SUO FRONTE MARE:

A fronte della indiscussa vocazione turistica di Lavagna sia grazie alle caratteristiche morfologiche che la contraddistinguono che per la collocazione al centro del Golfo del Tigullio, zona tra le più ammirate e conosciute al mondo, tanti e importanti sono gli interventi che Lavagna merita per migliorare l'intera area. Primo fra tutti è il rifacimento della passeggiata a mare che, oggi, è soltanto a un livello appena migliore di una strada carrabile dove tra l'altro insistono poche strutture turistiche che oviamente risentono della difficoltà del contesto. E tutto ciò nonostante nel passato si siano spesi (male) rilevanti fondi pubblici! Primario intervento sarà quindi quello di procedere con l'ampliamento e la rimodulazione della passeggiata in modo da poter consentire in modo appropriato l' inserimento di nuove strutture che possano rispondere in modo adeguato all'offerta turistica in tutte le sue opzioni e al tempo stesso possa assumere quel ruolo fondamentale attrattivo sia nella stagione estiva per i turisti che nell'intero arco annuale per tutti i cittadini a cui da troppo tempo viene negato un luogo di passeggio in cui riconoscersi. Tale intervento troverà la sua naturale prosecuzione nel rifacimento della piastra portuale a ponente e nel ricongiungimento con la prosecuzione delle infrastrutture sul litorale fino a levante. Collaterale ma di rilevanza indiscutibile la realizzazione di propedeutici progetti quali il ripascimento, la difficile ma assolutamente necessaria accessibilità alle spiagge (e il momento storico in cui ci troviamo deve essere una imperdibile opportunità per migliorie che da troppo tempo Lavagna aspetta), efficientamenti nelle infrastrutture e nei servizi a partire dalle docce, alla sicurezza, alla pulizia nelle spiagge, a servizi ad hoc per mamme e bambini, tutti elementi imprescindibili per lo sviluppo naturale di una città che si

può fregiare di chilometri di costa sabbiosa, la realizzazione di implementazioni connesse agli spazi per ospitare i cani e i loro padroni sulle spiagge.

LAVAGNA E IL SUO LUNGOFIUME:

Anche l'area del lungo fiume sarà oggetto di rimodulazione prevedendo strutture che consentano di godere della bellezza dei paesaggi fluviali e di svolgere attività fisica con creazione di altri punti di impianti sportivi coordinati all'aperto e allo stesso tempo con un arredo adeguato e confortevole per chi ricerca in questo luogo naturalistico un momento di relax. Interventi migliorativi sull'arredo dell'area e sugli impianti di illuminazione completeranno gli interventi per riqualificare un'area che da troppo tempo sta attendendo le meritate migliorie.

Inoltre, verranno ulteriormente sviluppate le procedure amministrative per creare un parco fluviale così da dotare anche dal punto di vista giuridico un ente in grado di relazionarsi con strutture sovraordinate e di acquisire contributi e finanziamenti per il miglioramento dell'area. Inoltre la congiuntura tra l'area lungo fiume e quella portuale merita un punto panoramico vivibile che vada a valorizzare una parte da troppo tempo considerata periferica e dimenticata nonostante l'incredibile potenziale da un punto di vista naturalistico. Liniera zona, con il suo tripudio di voli, colori e versi, ha tutta la potenzialità per diventare e deve quindi diventare uno dei più suggestivi e consigliati siti naturalistici per fare birdwatching potendo richiamare una fetta importante e nuova di turismo.

LAVAGNA E LA SUA COLLINA:

La collina deve tornare ad essere un punto nevralgico come lo era per i nostri antenati che la percorrevano ogni giorno per accedere al mare e procedere con i traffici di merce, risultando in grado di costituire costante elemento di attrazione turistica per tutto l'anno. A tal fine sarà fondamentale implementare i percorsi sentieristici che congiungono il mare a punti di visuale incredibili della nostra collina, tratti pedonali di prezioso contenuto storico e di indiscusso e, per molti, di inatteso fascino. Abbiamo già iniziato a mappare alcuni fondamentali sentieri e proseguiremo in questa attività implementandoli, rendendo accessibili alcuni tratti da troppo tempo non percorribili a causa di decine di anni di mancata manutenzione, costituendo nuovi punti di ristoro, inserendo point con informazioni storiche e realizzando aree di sosta accessibili, perché si possa condividere un panorama unico nell'intero Golfo del Tigullio. Ma perché tutto sia possibile occorre avere attenzione anche per chi la collina la abita e la vive. Quindi, porremo grande attenzione ai vincoli edificatori, alla messa in sicurezza delle zone più fragili con interdetti dedicati a mappare le vie tagliafuoco d'intesa con i vigili del fuoco, alle politiche di sostegno per le aziende agricole e alla valorizzazione dei prodotti locali. Sul tema specifico proseguiremo nel percorso per la valorizzazione dell'oliva lavagnina d'intesa con la Società Economica, la Camera di Commercio di Genova e la Cooperativa Lavagnina per giungere al riconoscimento del prodotto così come effettuato in altra riviera per l'oliva taggiasca, coinvolgendo anche le nostre realtà locali al fine di una promozione a 360 gradi. Il progetto della collina non si limiterà però ai suoi percorsi ma interverrà modo puntuale per promuovere adeguati progetti al fine di rendere la collina attrattiva per gli imprenditori turistici sia da un punto di vista della ricettività che della ristorazione. Inoltre per contribuire a valorizzare la collina, sarebbe interessante poter recuperare e ripristinare gli spazi delle ex scuole:

- potrebbero diventare punto d'incontro per i cittadini di quelle frazioni, essere un luogo aperto ai giovani, dove poter fornire un servizio di "auto mutuo aiuto", cooperazione allo studio e punto d'incontro e socializzazione per gli anziani;
- potrebbero essere utilizzati dalle associazioni cittadine per attivare corsi su temi locali e specifici (ad esempio, aziende agricole, cura della sentieristica) ma anche come "piccolo museo delle tradizioni contadine";
- potrebbero rinascere sotto forma di "micro ostelli" se pensiamo alla valenza delle nostre colline come tappe negli itinerari dei percorsi turistici.

LAVAGNA E IL PIANO DEL TRAFFICO:

In riferimento alle quattro aree di intervento sono stati individuate le azioni da replicare sul TERRITORIO:

AREA 1 : Via Fieschi - Uscita casello autostradale. Analisi e valutazioni su possibile miglioramento del nodo di uscita del casello autostradale per mitigare fenomeni di congestione nel periodo di alta stagione, Inserimento di pannelli informativi,

AREA 2: Corso Buenos Ayres - Centro città - Area pedonale. Ridefinizione dei parcheggi in Corso Buenos Ayres tramite gestione degli spazi dedicati, favorendo il deflusso veicolare. Più visibilità per gli accessi al mare e al porto turistico con indicazioni atte a favorire l'accessibilità. Valutazione nuove aree pedonali. Razionalizzazione dei parcheggi migliorando circolazione ed impatto visivo,

AREA 3: Via Aurelia - Stazione Lavagna. Acquisizione nuove aree di parcheggio dalle Ferrovie così da implementare la capienza e favorire l'accesso alle spiagge e alla stazione ferroviaria,

AREA 4: Via Aurelia-Cavi. Completamento area limitrofa stazione ferroviaria di Cavi. Attivazione dell'area della Besanza con istituzione di navetta per decongestionare la via Aurelia.

Modalità operative:

- Analisi dei flussi di traffico disponibili;
- Organizzazione campagna rilievi;
- Analisi dati rilevati;
- Definizione del modello di domanda di traffico;
- Analisi della domanda: delimitazione aree interesse; zonizzazione; individuazione nodi centroidi; individuazione periodo ed orizzonte di analisi; implementazione dei rilievi diretti di traffico (scelta sezioni, orari, ecc.); elaborazioni dati rilevati.
- Costruzione del modello di offerta;
- Analisi dell'offerta: individuazione rete minima; caratterizzazione delle strade; analisi delle intersezioni;
- Costruzione dello scenario attuale;
- Costruzione della rete e definizione di matrici O/D di partenza;
- Modifiche dello scenario attuale;
- Simulazione e analisi dei risultati con definizione scenari ottimali per la gestione del traffico.

LAVAGNA E LA SICUREZZA DEL TERRITORIO:

Il potenziamento del sistema di videosorveglianza su tutto il territorio cittadino è stata una priorità, come la creazione di una sala di controllo a regia unica anche in coordinamento tra le diverse forze dell'ordine, pubbliche amministrazioni per una vigilanza preventiva, accurata e capillare della città, onde scoraggiare qualsiasi forma delinquenziale, come lo sfruttamento della prostituzione, lo spaccio di stupefacenti e atti di vandalismo e dare risposte ai bisogni di protezione del territorio per una vita serena. Sfruttando le direttive della recente norma approvata dal Governo è possibile razionalizzare gli interventi sul territorio andando a prevedere un sistema sanzionatorio anche in tema di irregolarità nella gestione dei rifiuti. Lavagna dispone ora di un servizio di 267 telecamere coordinate tra loro e poste a disposizione delle forze dell'ordine per l'uso di prevenzione e contrasto ai reati. Impegno prossimo sarà quello di ampliare la dotazione di telecamere in uso inserendo anche modelli senza strutture fisse in grado di essere posizionati in zone dove si verifica una richiesta immediata di intervento.

PULIZIA E DECORO URBANO:

E' stato approvato un nuovo regolamento sul decoro perché ogni amministrazione ha l'obbligo di attivarsi costantemente per un globale miglioramento della vita sociale, elemento indispensabile anche per l'accoglienza del turista. Azione meritoria è stata quella di contrastare la sciagurata esecuzione del servizio di raccolta e smaltimento svolto dal precedente gestore e aver accompagnato passo dopo passo l'attuale gestore nell'introduzione dei nuovi servizi con un palese miglioramento sul TERRITORIO. Ulteriore e ferma azione è stata condotta a livello amministrativo impedendo, di concerto con gli altri Enti, una altrettanto sciagurata attribuzione da parte della Città Metropolitana del servizio con modalità inhouse. Le innumerevoli azioni di miglioramento del servizio di pulizia saranno ulteriormente implementate con l'introduzione di nuove isole ecologiche automatizzate che consentiranno un più razionale servizio di raccolta. Periodici interventi di pulizia e lavaggio delle strade cittadine anche con mezzi nuovi, più funzionali e sostenibili, controllo del territorio per ripristinare i marciapiedi dissestati e pericolosi migliorandoli anche in termini di accessibilità, eliminazione delle buche stradali, ammodernare il sistema di illuminazione pubblica, valorizzare gli spazi verdi esistenti con la creazione di aree riservate ai bambini ed agli anziani con abbattimento delle barriere architettoniche ancora esistenti. Armonizzazione dell'arredo urbano è un aspetto fondamentale nella riqualificazione del tessuto urbano al fine di un miglioramento sempre più incisivo di una città il cui aspetto è stato negli ultimi decenni trascurato in modo inaccettabile (e ancora ci si chiede a che titolo i cittadini si stiano sobbarcando i 110 mutui esistenti) presentandosi al turista con un biglietto da visita del tutto inadeguato. Armonizzazione iniziata con un nuovo regolamento sull'arredo, con la sostituzione e l'implemento dei cestini dei rifiuti, con il miglioramento dei parchi giochi, con la previsione di nuovi spazi pedonali, con una pista ciclabile che ha cambiato faccia ad alcune parti vetuste della città, con una attenzione certosina ad ogni piazza della città, con preziosi interventi sul verde e che vedrà nel prosieguo una continuazione su questa strada non solo nel centro storico ma in tutta la città nel rispetto dell'autenticità del TERRITORIO e al tempo stesso del rinnovamento. I prossimi 5 anni dovranno essere il prosieguo di questo importante percorso in cui il sistema di raccolta è stato rivoluzionato cambiando completamente faccia alla nostra città. Abbiamo investito tantissime energie in progetti che tramite la partecipazione a bandi, in primis il pnnr, ci hanno permesso di realizzare i nostri sogni. Ne stiamo vedendo ma ne vedremo ancora più significativamente presto, i risultati. E questa dovrà essere la strada da continuare a seguire.". Il piano ambizioso per migliorare la nostra città attraverso un efficiente sistema di raccolta differenziata per tutti i quartieri e le aree collinari. Per cominciare, implementeremo nuove isole ecologiche informatizzate che saranno accessibili a tutti, utile specialmente per i cittadini anziani e le fasce deboli, garantendo la possibilità di conferire ogni tipo di rifiuti in qualsiasi momento del giorno. Questo non solo renderà il processo più agevole, ma contribuirà anche a una maggiore partecipazione e consapevolezza ambientale. Inoltre, per rendere la nostra città sempre più green, installeremo diversi eco compattatori di plastica, alcune isole ecologiche, dove sarà possibile conferire piccoli elettrodomestici e altre dedicate alla raccolta degli oli vegetali esausti. Questa iniziativa non solo ridurrà l'inquinamento da plastica, ma promuoverà anche la corretta gestione dei rifiuti e la promozione di pratiche sostenibili. Per quanto riguarda la pulizia urbana, introdurremo nuovi mezzi elettrici per la raccolta delle deiezioni canine, garantendo una città più pulita e sicura per tutti i cittadini e i loro amici a quattro zampe. Abbiamo già introdotto lo spazzamento stradale tramite spazzatrice meccanica utile in maniera particolare per consentire una efficace pulizia delle caditoie e dei pozzetti stradali in occasione delle forti piogge. Per garantire la sicurezza e prevenire atti di vandalismo o abbandono illegale dei rifiuti, ogni isola ecologica sarà dotata di videosorveglianza. Questo ci consentirà di monitorare costantemente le aree e intervenire prontamente in caso di necessità. Infine, per assicurare il successo di queste iniziative, rafforzeremo la collaborazione con l'appaltatore Aprica attraverso un sistema di segnalazioni e vigilanza del territorio, lavorando insieme per mantenere la città pulita, sicura e sostenibile per le generazioni future. L'impegno congiunto dell'amministrazione comunale e dei cittadini è fondamentale per migliorare la raccolta differenziata, la pulizia e la conservazione dell'ambiente, facendo così la differenza per rendere la nostra città più bella e accogliente per residenti e turisti.

VALORIZZAZIONE DEL VERDE:

Deve cambiare la percezione sotto il profilo del verde pubblico immaginando un piano di forestazione urbana che diventi occasione partecipata di sensibilizzazione sul verde, sulla città pulita e resiliente al cambiamento climatico grazie al ruolo insostituibile delle piante. Nel pieno rispetto di quelle che sono le esigenze di manutenzione ordinaria dell'importante verde pubblico nel nostro TERRITORIO anche in riferimento alle risorse comunali applicate allo specifico settore sarà possibile ideare vere e proprie aree di intervento omogenee così da far rivivere quartieri mediante una forestazione adeguata e soprattutto coordinata con piantumazioni adatte al tessuto cittadino. In tal senso, l'area di Cavi e quella lungo le direttrici di corso Buenos Ayres e corso Genova. Ma anche l'interazione con i nostri amici animali diventa importante e trova spazio nella declinazione degli interventi da prevedere. La città è sempre più animata dalla presenza dei nostri amici animali. Per questo deve attrezzarsi al meglio per favorire questa convivenza in modo positivo, andando oltre la logica delle aree di sgambamento attrezzate ormai presenti in quasi tutti i quartieri e che certamente vanno meglio curate, e implementate. Lavoreremo, insieme ad associazioni, studi veterinari, operatori pubblici e privati per istituire:

- a) convenzioni con i cimiteri degli animali di affezione presenti sul territorio perché anche la nostra città non può restare inerme rispetto a una conquista di civiltà oggi regolamentata in modo ottimale da una nuova legge regionale, studiando la possibilità di prevedere una variante nel regolamento in essere per la tumulazione delle ceneri degli animali da compagnia nel loculo o nella tomba dei loro proprietari;
- b) un servizio di assistenza veterinaria per cittadini meno abbienti: in collaborazione con le autorità veterinarie vogliamo aiutare le persone in difficoltà a prendersi cura dei propri amici animali;
- c) per favorire l'adozione dei cani e dei gatti presenti nelle strutture cittadine per favorire una cultura che contrasti l'abbandono e contribuire a rendere più breve possibile la permanenza in canili e gattili; e soprattutto
- d) potenziare aree attrezzate per cani al fine di realizzarne almeno una per quartiere e predisporre dispenser per raccolte deiezioni canine in tutti i quartieri della città. Inoltre, per migliorare azioni "green" nei vari quartieri potrebbero incrementarsi le collaborazioni nella gestione di piccole aree verdi/aiuole oppure, dove possibile, dare in gestione ad associazioni di volontariato o gruppi di anziani degli spazi dove poter piantumare fiori e/o coltivare, organizzando giornate a tema in preparazione a grandi eventi cittadini (orti urbani, recupero zone trascurate/abbandonate).

AGRICOLTURA:

Il settore agricolo deve costituire un elemento di traino per un turismo di valorizzazione dei prodotti locali che costituiscono primizie da tutelare adeguatamente. In tal senso abbiamo valorizzato il nostro cavolo lavagnino con la manifestazione "Sono tutti cavoli nostri" che ha richiamato sul nostro TERRITORIO la presenza di migliaia di visitatori ponendo l'attenzione sulla necessità di sostenere un turismo non stagionale attraverso la promozione e la valorizzazione di elementi non riproducibili altrove. Sono da implementare tutte le forme di sostegno agli imprenditori agricoli con particolare attenzione alle attività di agriturismo, B&B, recupero manufatti di servizio al fondo, valorizzazione delle tipicità, agevolazioni fiscali sui terreni concessi contrattualmente agli imprenditori agricoli quale pertinenze agricole e le attività imprenditoriali proprie quali la commercializzazione libera dei prodotti. L'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse economiche a disposizione, intende in linea di massima non solo continuare a mantenere i servizi e le agevolazioni già presenti per tali imprenditori, ma anche elevarne la qualità mirandone la destinazione ai soggetti effettivamente meritevoli offrendo una rete di servizi e opportunità maggiormente efficace per la promozione e commercializzazione dei prodotti locali. In tale contesto si potrà realizzare una cooperazione tra tutti gli agricoltori della piana dell'Entella così da creare un punto di vendita giornaliero (tettoia coperta con allacci acqua, luce e servizi igienici) dove chi coltiva può vendere - Mercato giornaliero frutta e verdura prodotta solo nella piana. Fondamentale

sarà l'incentivazione della DE.CO (denominazione comunale di origine) quale tutela nel settore delle tipicità agro- alimentari tradizionali ed uniche del territorio che costituiscono valore economico e culturale e turistico. Vogliamo valorizzare queste radici, salvaguardando e promuovendo gli agricoltori ancora esistenti dove resistono aziende agricole: intendiamo valorizzarne i prodotti, portarli nelle scuole e nelle mense della città, costruendo percorsi didattici ed esperienze di agricoltura urbana. Sarà nostro impegno e dovere come avviene nelle più importanti città europee e internazionali attivare una food policy della città, ossia una strategia urbana del cibo che ponga come obiettivi istituzionali i temi della sostenibilità del cibo, della riduzione degli sprechi, del km zero per una città che vuole essere consapevole e protagonista anche su un tema, quella del cibo, che sarà centrale dei prossimi anni, anche attraverso una grande kermesse che metta al centro anche sotto il profilo culturale il tema del cibo connettendo la città al suo territorio provinciale, primo riferimento italiano per quantità e qualità di produzione agroalimentare. Ci attiveremo anche per una struttura consolidata del nostro mercato giornaliero di prodotti locali e non al fine di dare un'imposta adeguatamente inserita nel tessuto del nostro TERRITORIO. L'amministrazione comunale farà da collante per una fattiva collaborazione anche con Accademia del turismo che, essendo sempre più spesso, protagonista a fiere internazionali del turismo e della cucina, potrà essere motore trainante della promozione dei prodotti della nostra collina e della Piana dell'Entella.

PATRIMONIO:

Programmazione di interventi sugli immobili comunali in questi anni notevoli che da tempo non ricevevano manutenzione alle strutture ed agli impianti. Abbiamo provveduto a sostituire gran parte delle caldaie nelle strutture e ad intervenire sulle parti ammalorate dei beni ma il desiderio di conservare in efficienza a disposizione dei cittadini ha imposto questa azione. L'amministrazione manterrà una stretta collaborazione con le scuole operanti sul territorio cittadino provvedendo, nei limiti delle risorse disponibili, ad attivarsi per la indispensabile manutenzione straordinaria da realizzarsi sulle strutture da troppo tempo non oggetto di interventi recupero. Infatti, poter usufruire delle strutture da parte degli alunni e studenti ha costituito una priorità non certamente derogabile anche e soprattutto nella tutela della salute e del benessere. A tal fine continuerà nella ricerca di fondi regionali ed europei da cui attingere risorse economiche attraverso una sempre più puntuale partecipazione a bandi.

IL PUC:

L'attuale PUC, ormai strumento urbanistico vecchio di decenni manca qualsiasi visione futura di qualità, omogenea ed in grado di dettare linee evolutive certe e definite. Ecco il nostro impegno: avviare il lungo percorso amministrativo per un PUC che consenta ai Lavagnesi di vedere oggi il loro futuro, chiaro e sostenibile, domani. Conseguentemente diventa imprescindibile, a fronte di una immobilità per noi forzosa ma per chi ci ha preceduto, del tutto ingiustificata, l'iter procedurale per la redazione del Piano Urbanistico Comunale (PUC) partecipato, importante percorso per la redazione del fondamentale strumento pianificatorio per stabilire le principali linee di sviluppo non solo urbanistico, ma economico, sociale e ambientale di un territorio dalle molte vocazioni tra cui spicca il turismo quale matrice capace di renderle sostenibili. Una procedura la cui implementazione passerà per un dibattito decisionale partecipato che coinvolga tutti i portatori di interesse: cittadini, associazioni, imprese, operatori turistici e del commercio; ausilio fondamentale per l'individuazione delle soluzioni più consone al nostro TERRITORIO. Vogliamo realizzare un Comune che sappia garantire un equilibrio tra qualità della vita dei residenti e sviluppo economico privilegiando la storica "operosità" della nostra città, con scelte che aumentino la salute e la serenità della popolazione e che sappiano rispondere in modo concreto alle problematiche di natura economica con soluzioni nella gestione urbanistica, che possano incentivare lo sviluppo di realtà imprenditoriali. Il disegno di futuro che vogliamo costruire per Lavagna poggia su buone basi: il mare, la collina, il fiume, il centro storico e le frazioni, che bisogna consolidare, per cui non si potrà

prescindere dalla previsione di una passeggiata mare con più servizi, da una particolare attenzione alle imprese commerciali, al settore nautico e a quello più generico legato al mare, dalla previsione di una riorganizzazione del nostro verde, trovando il giusto compromesso per tutelare la nostra collina incentivandone però lo sviluppo. Il tutto attraverso uno strumento più flessibile e soprattutto dinamico! Capace di adeguarsi, al fine di evitare nel futuro gravi situazioni di stallo, ai cambiamenti che gli scenari locali e globali ci hanno ormai evidenziato essere potenti e veloci. Tra gli innumerevoli interventi che saranno oggetto del nostro programma merita una annotazione particolare la predisposizione di un nuovo ascensore all'interno del nostro cimitero al fine di renderlo accessibile a chi ha problemi motori in un'ottica di accessibilità e inclusività che dovrà caratterizzare il nostro operato. Si tratta di un'opera il cui finanziamento si potrebbe far rientrare in economie di bilancio o in contributi esterni.

FAMIGLIA:

Grande attenzione sarà posta sui servizi sociali: Lavagna è inserita nel comprensorio sociale diretto da Chiavari ma può intervenire nella gestione delle risorse finalizzate alle iniziative per il sostegno dell'individuo. La nostra visione per la città del futuro pone al centro il sostegno alla famiglia, come sancito dalla nostra costituzione. Sostenere la famiglia, in modo strutturato, integrato nei servizi, nella pianificazione e programmazione della città significa attuare un profondo cambiamento nella politica della città. Significa credere nel valore centrale della vita, sostenere la maternità e adottare quel sostegno che consenta un futuro all'interno della comunità; nonché agire sul sostegno delle componenti più esposte agli effetti del costo della vita e quindi più fragili di una città. In tal senso, numerose sono state le azioni di sostegno per buoni spesa che replicheremo nel corso dell'amministrazione nonché nella gestione dei beni di proprietà Arte che il Comune può gestire solo in via riflessa. Ma sostegno all'individuo significa agire anche dal punto di vista culturale affinché questi valori centrali nella storia della nostra città siano difesi e promossi. L'impegno per l'individuo e la famiglia non si sosterrà quindi solo con l'attivazione di servizi e proposte innovative come sottoelencate, ma anche riconoscendo nel dibattito culturale a questi valori l'attenzione che meritano. Per queste ragioni lavoreremo per:

- sostenere l'asilo nido al fine di soddisfare la domanda inesausta ancora esistente, collaborando e stimolando anche privati ed aziende a implementare l'offerta;
- incrementare le forme di assistenza ai figli per le famiglie che lavorano dotando di servizi anche nella stagione estiva;
- collaborare con i centri di aiuto alla vita all'interno di un percorso culturale che vuole sostenere la vita e la famiglia nella nostra comunità. In tale ambito l'azione di rendere Lavagna comune "Family friendly", inserito nel network nazionale dei comuni amici delle famiglie costituirà un elemento di interenti che possano trarre vantaggio anche a: portare la famiglia al centro della vita cittadina, proponendo uno "sportello famiglia" che sia fruibile da tutti, su temi della genitorialità ma non solo, inteso come un luogo dove trovare informazioni su normative, servizi e attività ma anche e soprattutto un punto di incontro e ascolto aperto ad ogni componente del nucleo familiare;
- attivare dei semplici "punti mamma" dove sia possibile fornire un ausilio per mamme di bimbi piccoli;
- preparare un "pacchetto di benvenuto" come accoglienza ai nuovi nati residenti in città, che può contenere piccoli doni per la cura dei bimbi, brochure informative riguardo servizi ed opportunità presenti sul territorio, spunti e indicazioni per attività da svolgere con i bambini, mappa per indicare luoghi attrezzati dove è possibile prendersi cura dei bimbi più piccoli in città; opuscoli con informazioni circa scuole, servizi, risorse ed opportunità che il territorio offre alle famiglie e sulle diverse agevolazioni economiche comunali, regionali, nazionali. Introduzione del "fattore famiglia", [indicatore economico integrativo per calibrare i servizi agli effettivi carichi ed esigenze familiari] limitatamente a quanto può competere all'Amministrazione. Sul tema del sociale attenzione alla terza età con specifica organizzazione di proposte di attività di aggregazione, attraverso la fruibilità di appositi spazi, in cui verranno realizzate attività di animazione, gioco, teatro locale, cineforum, lavori manuali con scopo rivendita a fini benefici e altro continuando fattivamente quella collaborazione ormai consolidata con le associazioni presenti sul TERRITORIO sia attraverso la

concessione di spazi che con la promozione e l'assistenza alle attività realizzate. Programmazione di corsi organizzati da volontari sia di attività motoria sia di natura culturale. Inoltre, creazione di una forma partecipativa di volontariato. Anche un'ipotesi di collaborazione fattiva attraverso l'interazione tra bambini e anziani per valorizzare l'esperienza di vita dell'anziano ed arricchire le conoscenze del bambino attraverso incontri tematici, scambio su modo di giocare tra diverse generazioni, racconti sul tempo della guerra ecc. Quindi, potenziamento dei servizi comunali di assistenza sociale per anziani p.e. creando opuscoli dettagliati con servizi che offre il comune mostrando fac simile di modelli da presentare ai vari enti, semplici da recepire (istanze di ads al Tribunale, servizi domiciliari, richieste contributi regionali...). Anche l'adozione sistematica ed obbligatoria di pratiche di redistribuzione ai bisognosi del cibo e dei beni sprecati o in eccesso o scaduti permette di creare una rete assistenziale da parte dell'amministrazione. Infine, è previsto l'ampliamento ed organizzazione delle opportunità di volontariato civico per gli anziani in attività utili alla collettività, dalla sorveglianza del traffico davanti alle scuole alla manutenzione di spazi verdi e locali civici. Da ultimo, consolidare ed estendere la collaborazione con il volontariato promuovendo cooperative sociali, che svolgono un ruolo strategico in virtù della loro natura non-profit, delle sensibilità e delle competenze di cui dispongono. Sarà garantita una fattiva collaborazione e sostegno alle numerose attività delle associazioni che si muovono all'interno delle più svariate realtà, perseguendo scopi sociali degni della massima considerazione.

GIOVANI:

Viviamo in un'epoca segnata da un disagio giovanile che purtroppo si manifesta spesso sotto forma di violenza, bullismo, autolesionismo e/o totale disinteresse e sfiducia verso il futuro; in quest'ottica occorre prevenire il disagio, stimolare la creatività dei giovani, ricostituire e riconnettere i luoghi di aggregazione e favorire relazioni positive prevenendo emarginazione e disagio. In tal senso diventa centrale il rapporto con i centri parrocchiali e gli oratori, storici luoghi di sana aggregazione, crescita umana e di esperienze positive per tante generazioni anche grazie al lavoro incredibile che è stato portato avanti anche nelle strutture di incontro presso le parrocchie con cui continueremo a collaborare e ad essere a disposizione per quanto possibile. Stesse considerazioni in ambito sportivo dove il comune continuerà a creare sinergie con le società sportive e con le associazioni culturali che si pongono come obiettivo il coinvolgimento di giovani (penso ai sestieri, confraternita Trinità, alla banda, alla scuola di musica Pucciarelli presenti sul territorio al fine di coadiuvarle a essere presenze positive nella crescita e nello sviluppo delle giovani generazioni. In tali sedi dovranno essere raccolte quelle indicazioni di interventi che siano finalizzate a far riconoscere il giovane nell'amministrazione o perlomeno in alcune sue necessità. Perseguiamo questi obiettivi continuando a prevedere nella squadra chiamata a governare l'amministrazione comunale un assessore con la delega specifica alle politiche giovanili. In particolare sarà necessario intervenire per rendere funzionali alcune zone che hanno manifestato decadimento per scarsa manutenzione nel corso dei periodi precedenti. Su Cavi sarà fondamentale riuscire a sistemare e riorganizzare Piazza Nazzario Sauro, mediante: sostituzione della pavimentazione ormai completamente danneggiata, • intervento per verificare e modificare il deflusso dell'acqua piovana e proveniente dalle mareggiate che regolarmente allaga i locali siti al piano terreno delle ex Gogne; • riorganizzazione dell'area giochi per i bambini e quella con gli attrezzi ginnici per gli adulti; magari spostando tutti gli attrezzi per gli adulti nel parco delle Gogne, creando un vero e proprio percorso ginnico mentre tutti i giochi per i bambini andrebbero posizionati nella piazza, il parco non è utilizzabile dai bambini o dalle mamme con i passeggini. Inoltre, per rendere fruibile il parco è allo studio il prolungamento della strada dell'asilo, passando all'esterno del cimitero e arrivando direttamente nella bellissima terrazza oggi assolutamente non sfruttata. Si creerebbe un percorso pedonale in sicurezza, che unirebbe la via romana, sede della scuola primaria Vera Vassallo e dell'Asilo, direttamente con il parco e di conseguenza con il borgo, realizzando così anche un percorso alternativo alla via Aurelia per chi avesse voglia di fare una passeggiata a mezza collina tra gli ulivi con bellissimi panorami del nostro mare, congiungendo Lavagna con Cavi Borgo. Fondamentale sarà anche progettare adeguatamente gli spazi carrabili ed impedire la sosta nelle altre aree della piazza. Lavoreremo per rilanciare e

migliorare l'offerta di intrattenimento e di eventi valorizzando tutte le espressioni culturali e artistiche, stimolando i ragazzi ad esprimere le proprie capacità, facendoci attivi sostenitori e promotori di eventi con loro protagonisti. In particolar modo rilanciamo in maniera ancora più ampia due eventi come Festivart e Busking Contest Festival dedicati ai giovani e alla loro espressione per l'arte in tutte le manifestazioni così da lasciare la città come palcoscenico alla loro espressività. Infine, sarà nostra cura: • introdurre percorsi informativi-e.educativi gratuiti, rivolti ai genitori, nonni, familiari, insegnanti, educatori su diversi temi che possano essere di comune interesse ma soprattutto con un risvolto pratico, in collaborazione con le scuole, le associazioni socioculturali e le agenzie del territorio; • pensare ad aree/spazi dedicati dove gruppi (non solo legati alle scuole) possano organizzare piccoli eventi, mostre, concerti, a richiesta e con l'aiuto dell'Amministrazione.

I MENO GIOVANI:

La realtà ligure è quella di una comunità che invecchia e che risulta al primo posto per anzianità in Italia. Ed è anche un'area urbana dove il problema della solitudine dell'indebolimento delle reti sociali e familiari è noto a tutti. Nonostante il grande lavoro di associazioni e volontari, sconta il problema di avere tanti anziani soli o a rischio solitudine. La solitudine nella terza età è un problema attuale e serio delle città, che abbiamo il dovere di contrastare attraverso impegni precisi e azioni politiche finalizzate. Soprattutto lavorando per rafforzare la rete di vicinato, ricostruendo le relazioni di quartiere laddove si sono indebolite. Il lavoro di rete per potenziare la rete dell'associazionismo diventa strategico, come già sperimentato in passato, con la regia e il sostegno dell'amministrazione comunale per non dimenticare nessuno, soprattutto chi è più solo. Nell'ambito di questo percorso che caratterizzerà il mandato lavoreremo per far nascere in tutti i quartieri un centro anziani, anche coinvolgendo la rete degli oratori, valorizzando e sostenendo le associazioni esistenti o stimolandone la nascita affinché in ogni quartiere ci possa essere una realtà che si occupa del tempo libero e della socialità dell'anziano e anche un punto di riferimento e aggregazione, per tutti. In tal senso continueremo nella collaborazione già iniziata con le associazioni - tra tutte, Auser - ponendo a disposizione spazi comunali ed allestendo eventi dedicati per coinvolgere i meno giovani nelle iniziative programmate.

INCLUSIONE:

LAVAGNA Per i prossimi anni dovrà innovare anche nelle politiche sull'immigrazione mediante un processo naturale per la nostra città, che non ha mai chiuso le porte a nessun cittadino straniero che intende vivere e lavorare nel nostro territorio, all'inclusione, concetto che richiama il co-protagonismo sociale, un ruolo attivo e costruttivo nella gestione e governo della città. Per questo accanto alle politiche sociali già attive da anni e delle quali verificheremo efficacia e capacità di leggere e cogliere i bisogni in modo pragmatico nell'ambito delle politiche della partecipazione, attiveremo la consulta delle comunità immigrate al fine di dare rappresentanza stabile a comunità e associazioni di cittadini immigrati, un luogo in cui ascoltare, proporre e raccogliere istanze non più mediate da chiacchiera, ma dalla voce diretta di comunità, associazioni e rappresentanti diretti.

DISABILITA':

La città appartiene veramente a tutti quando anche chi ha maggiori difficoltà è in grado di viverla pienamente, avendo libertà d'accesso alle cure, ai servizi, a tutto quello che concerne la socialità e il tempo libero. Per questo vogliamo continuare a dedicare la massima attenzione alle esigenze connesse a tutte le tipologie di disabilità, da quelle motorie a quelle sensoriali, per una città davvero inclusiva e di tutti. Lo faremo dialogando con le realtà associative e le istituzioni impegnate nel settore, stimolando gli interventi per ridurre gli impatti e le barriere architettoniche, favorendo la massima integrazione dei servizi, impegnandoci ove possibile al potenziamento di programmi specifici per l'accessibilità. In particolare: realizzazione di spiagge accessibili a tutti con personale

dedicato all'assistenza, collaborazione con le autorità sanitarie per migliorare la fruibilità dei servizi sanitari della città da parte dei cittadini portatori di disabilità e i loro familiari!, attuazione e costante aggiornamento di: PAD (Piano di Accessibilità Urbana) finalizzato alla realizzazione di percorsi pedonali sicuri e accessibili a tutti e, in corso di redazione, PEBA (Piano Eliminazione Barriere Architettoniche) funzionale alla conoscenza e alla programmazione di interventi volti all'eliminazione delle barriere esistenti all'interno degli edifici comunali. Infine, proseguiremo nel realizzare aree giochi accessibili ed attrezzate adeguatamente inserire nei parchi e giardini pubblici dei giochi fruibili anche a bimbi con disabilità motoria/sensoriale; acquistare e mettere a disposizione una handbike, utile per chi desidera affrontare sentieri collinari pur avendo una disabilità motoria e una joelette, particolare carrozzina adatta al trasporto di disabili motori (in genere bambini) per strade o sentieri scoscesi.

SANITA':

Non è una competenza diretta del Comune, ma il Sindaco è il primo responsabile della salute dei cittadini e ha diverse leve con le quali poter favorire una migliore articolazione dei servizi per rispondere ai bisogni delle persone. Di concerto con l'ASL 4 faremo iniziative per il rilancio della prevenzione. Il Comune deve essere motore di campagne di prevenzione interagendo con le associazioni dei medici,, dei pazienti e le autorità sanitarie, anche immaginando una settimana della prevenzione in cui concentrare gli eventi per avere una cassa di risonanza ancora più ampia, Lavoreremo per estendere l'attività di assistenza a domicilio per le persone anziane e con disabilità e renderla più funzionale alle esigenze affinché le persone che vengono dimesse dall'ospedale non si sentano sole anche immaginando sperimentazioni di nuovi servizi come (l'assistenza domiciliare odontoiatrica.

TURISMO E SPORT:

Lavagna è una città vacata al turismo. Le azioni che hanno caratterizzato questi 5 anni e che continueranno ad intensificarsi sono: a) una puntuale promozione e valorizzazione del TERRITORIO con particolare attenzione sia alla costa con le sue spiagge sia alla collina con la sua rete escursionistica; b) una attenta e variegata offerta di servizi turistici; c) una visione estetica della città con progetti di riqualificazione e di arredo mirati alla armonizzazione e al recupero dell'autenticità della città; Il tutto con una sempre più puntuale collaborazione con le altre amministrazioni comunali e con gli enti regionali nella consapevolezza che, in ottica promozionale adeguata, dobbiamo presentare il Tigullio come un insieme di eccellenze da scoprire. Ma collaborazione anche con le imprese turistiche della città, vero motore del nostro turismo, voce determinante per conoscere le esigenze di chi sceglie la nostra città per una vacanza. Determinante sarà poi la piena sinergia con Regione Liguria in un'ottica di preservazione e consolidamento della nostra costa che necessita di interventi importanti. In ordine alla riqualificazione della città determinante sarà l'intervento sulla passeggiata mare e la progettazione del porto secondo le indicazioni dell'amministrazione. Ed ancora: Particolare spazio alla valorizzazione degli eventi turistico-culturale sviluppati in questi 5 anni, manifestazioni nate tutte dalla volontà di promuovere il territorio e i suoi prodotti, riappropriarci degli spazi della città e della sua identità, dare spazio alla creatività, agli scambi culturali (Festivart, Busking contest, Sono tutti cavoli nostri, Lavagna in musica, Lavagninn-e run, Lo sguardo su Giulia ecc.) e consolidamento degli eventi storici quali la Torta dei Peschi, Musica e Gusto, con una sinergia sempre più salda e dinamica con i tre Civ, Accademia del Turismo e con le associazioni locali, con la ricerca di nuovi appuntamenti in un'ottica di stagionalizzazione, di promozione del prodotto agroalimentari della collina e della piana dell'Entella e di attenzione ai valori culturali e tradizionali del TERRITORIO. Il tutto in un'opera di armonizzazione del turismo con la cultura, lo sport, il commercio e la tradizione. Si continuerà a puntare sull'agroalimentare con fiere e festival ad hoc e sul fronte mare con la valorizzazione del mondo marinaro, elemento fondamentale nella nostra cultura lavagnese; è nostra intenzione, a tal fine, creare un "Festival del mare" (primavera) con una sfida tra scrittori, su un

tema da sviluppare in un tempo stabilito, accompagnato da proposte enogastronomiche, mostra fotografica, concerto e progettare e istituire un "Museo del mare" per celebrare le tradizioni marinare tavagnine. • Implementazione dei servizi dell'ufficio turismo per l'accoglienza (IAT), vero perno della promozione sul territorio e del territorio con aggiornamento puntuale del sito del turismo e dei canali social e con informazioni accurate sull'offerta della città e dei comuni limitrofi e su eventi e manifestazioni, anche con l'ausilio di materiale promozionale aggiornato; • Partecipazione costante a Fiere e ricerca sistematica di risorse tra bandi regionali/nazionali/europei; • Collaborazione con le imprese turistiche e commercianti locali per ampliare servizi turistici quali noleggio barche vela/motore, il trasporto stradale sia diurno che serale, escursioni sul territorio, attività esperienziali, eventi e manifestazioni, sviluppando protocolli d'intesa già in atto quali Familyfriendly e creando nuove forme di collaborazione che possano implementare l'offerta turistica.

SPORT:

Il ruolo e il protagonismo delle società sportive cittadine nella gestione dell'impiantistica sportiva deve costituire lo snodo per un ottimale funzione degli impianti. Nel corso del mandato siamo intervenuti concedendo la gestione degli impianti alle associazioni a dimostrazione della centralità che svolgono in questo ambito. Valuteremo anche interventi di partenariato pubblico privato per sostenere progetti di investimento e implementazione dell'impiantistica sportiva comunale. Inoltre, a testimonianza della nostra convinzione sull'importanza dello sport, attiveremo la consulta comunale dello sport affinché vi sia un luogo di programmazione e condivisione delle scelte con tutte le realtà sportive e gli enti sportivi presenti in città. Proseguiremo gli investimenti in corso in tema di impiantistica sportiva nell'ottica di quella continuità istituzionale che deve dare risposte ai bisogni esistenti (pista di atletica leggera indoor, palestra per la ginnastica artistica): il polo del Parco Tigullio sarà poi un esempio a cielo aperto di impianti - campo skateboard, campi da basket, gruppi ginnici - liberamente accessibili da parte di tutti. Lavoreremo per: rilanciare l'alleanza sport e scuola, per favorire la diffusione dell'attività sportiva sin da .giovanissimi, favorendo la promozione di eventi e manifestazioni sportive tra le scuole della città coinvolgendo società sportive e insegnanti di educazione fisica; per incrementare la conoscenza sportiva delle giovani generazioni effettueremo nuovamente la possibilità di poter provare più discipline nella fase di avviamento; dedicheremo una particolare attenzione allo sport come strumento di inclusione, autodeterminazione e integrazione. Lo sport deve essere considerato come servizio sociale ma anche come elemento di attrazione turistica visto il fortunato connubio territoriale realizzato tra mare e collina. Punteremo sulla organizzazione di manifestazioni di ampio respiro, eventi in linea con la richiesta di destagionalizzazione, nella consapevolezza che occasioni sportive outdoor sul nostro TERRITORIO acquistano sempre maggiore interesse a fronte del clima e della conformazione della città.

Il Documento Unico di Programmazione DUP, triennio 2025-2027 è stato approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 76 del 28/12/2024. Nel DUP sono previsti gli obiettivi strategici che l'Amministrazione si propone di perseguire:

MISSIONI E PROGRAMMI: MISSIONE 01 - PROGRAMMI 01, 02, 07, 08, 09, 10, 11**DIRIGENTI RESPONSABILI** - Segretario Generale - tutti i dirigenti**UFFICI COINVOLTI:** tutti gli uffici dell'Ente**ANALISI DI CONTESTO**

L'Area trasparenza, innovazione e partecipazione include diverse tipologie di attività (funzionamento organi istituzionali, segreteria generale politiche del personale, sistemi informativi, anagrafe) che hanno direttamente o indirettamente il fine di migliorare l'efficienza organizzativa dell'Ente, nonché la fruibilità da parte del cittadino, mediante la semplificazione, la riorganizzazione e la digitalizzazione dei servizi.

Trattandosi di comune sciolto per infiltrazione mafiosa, il perseguimento l'attuazione dei principi e delle disposizioni contenuti nella L. 190/2012 e decreti delegati assume forte rilevanza in un'ottica di assicurare azioni propositive a tutela della legalità, della trasparenza, dell'imparzialità e, in generale, del buon andamento dell'azione amministrativa. In merito al processo di digitalizzazione dell'ente, sono stati attivati diversi canali di finanziamento mediante adesione ai bandi PNRR che hanno interessato in modo trasversale tutti i servizi comunali.

OBIETTIVI STRATEGICI

- a) Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025/2027, entro il termine di legge tenendo conto delle indicazioni dell'Anac. Il Piano è inserito all'interno del PIAO.
- b) Prosecuzione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa in modo coordinato con l'attività di controllo della corruzione.
- c) Interventi formativi su tematiche connesse all'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza ed etica
- d) Integrazione tra Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e gli altri strumenti di programmazione in particolare il ciclo della performance.
- e) Azioni a sostegno della trasparenza e del miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate.
- f) Monitoraggio costante dell'istituto dell'accesso civico e delle richieste pervenute, anche attraverso la tenuta del registro degli accessi
- g) Mantenimento dei progetti ministeriali avviati nell'anno 2017 inerenti l'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente e la Carta di Identità Elettronica
- h) Applicazione del Regolamento Europeo in materia di Protezione dei Dati Personali (Regolamento 679/2016).
- i) Assicurare la fruibilità della piattaforma utilizzare per la gestione dei flussi documentali in tutti i servizi dell'Ente.
- j) Informatizzazione procedure di appalto con l'adesione alla piattaforma SINTEL Arca della Regione Lombardia o in alternativa valutazione adesione piattaforme diverse o acquisto applicativo.
- k) Manutenzione/sostituzione risorse necessarie del settore informatico (PC, software, ecc).
- l) Attivazione e implementazione strumenti di digitalizzazione APPio, SPID e PAGO-

PA.Adesione ai Bandi PNRR in materia di digitalizzazione:

Adozione app IO, Esperienza del cittadino nei servizi pubblici, Abilitazione al cloud per le PA locali, Adozione pago PA, Piattaforma notifiche digitali, Piattaforma nazionale Dati (PDND).

m) Sportello telematico polifunzionale per miglioramento accesso degli utenti ai servizi comunali.

n) Piano triennale informatica per la transizione digitale - aggiornamento.

Durata obiettivi – da definire nel PEG – PIAO - Piano delle Performance

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi- da definire nel PEG - Piano delle Performance

Risorse Strumentali: come assegnato agli uffici e risultante in inventario

Risorse Umane: personale assegnato agli uffici come da disposizioni di organizzazione

Risorse Finanziarie: MISSIONE 01 – PROGRAMMI 01, 02, 07, 08, 09, 10, 11

MISSIONI E PROGRAMMI: MISSIONE 01 - Programmi 03, 04

DIRIGENTI RESPONSABILI - Dirigente Settore Servizi Finanziari e Culturali -

UFFICI COINVOLTI - Ufficio ragioneria, Ufficio tributi, Ufficio Personale

ANALISI DI CONTESTO

In generale, occorre perseguire e realizzare le misure per il risanamento finanziario, nel contempo mettendo in campo azioni ed attività per individuare spazi di ottimizzazione delle risorse.

In tale finalità, altra esigenza che si pone come prioritaria è quella di intensificare e monitorare costantemente l'attività di riscossione dei residui attivi che rappresenta una delle principali criticità finanziarie, oltre a quella di recupero dell'evasione fiscale. L'ente si trova, attualmente, in condizione di equilibrio e stabilità finanziaria come si può evincere dagli atti a continuo economico-patrimoniale già approvati, vedi rendiconto di gestione 2023 e dal bilancio di previsione 2025/2027.

OBIETTIVI STRATEGICI

1. Prosecuzione dell'attività di riscossione coattiva delle partite tributarie relative ad anni precedenti, con particolare riferimento all'intensificazione dell'attività di riscossione dei residui attivi.
2. Perseguimento dell'equità fiscale, attraverso una azione mirata al recupero della base imponibile, anche con il supporto di ditte specializzate.
3. Monitoraggio della gestione di cassa con particolare riguardo alla dinamica dell'anticipazione di tesoreria e dell'anticipazione di cassa.
4. Conseguentemente all'istituzione dell'imposta di soggiorno avvenuta nel 2018, attività di verifica della regolare riscossione ed azioni di contrasto evasione fiscale.
5. Monitorare le scritture contabili assicurando la conformità rispetto alle disposizioni di cui al D.lgs. 118/2011 con relativi principi contabili.
6. Predisposizione atti per aggiornamento dell'inventario dei beni comunali anche con supporto di ditte specializzate nel settore.
7. Studio applicazione tariffe puntuali per il servizio di raccolta Nettezza Urbana in collaborazione con Servizi Tecnici manutentivi - Ufficio Rifiuti Solidi Urbani.
8. Perseguimento dell'obiettivo di rispetto dei tempi di pagamento previsti dal D.Lgs. 231/2002.

Durata obiettivi – da definire nel PEG- Piano delle Performance

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi- da definire nel PEG- Piano delle Performance

Risorse Strumentali: come assegnato agli uffici e risultante in inventario

Risorse Umane: personale assegnato agli uffici come da disposizioni di organizzazione

Risorse Finanziarie: MISSIONE 01 – Programmi 03, 04

MISSIONI E PROGRAMMI: MISSIONE 08 - PROGRAMMA 01**DIRIGENTE RESPONSABILE** - Dirigente Settore Servizi Tecnici Territoriali**UFFICI COINVOLTI:** Ufficio edilizia privata, Ufficio urbanistica**ANALISI DI CONTESTO**

Una pianificazione adeguata sul territorio rappresenta una esigenza fondamentale soprattutto in un territorio come quello del Comune di Lavagna a forte vocazione turistica e in generale al fine di garantire la sicurezza dei cittadini, oltre che di preservare e valorizzare una risorsa indispensabile per il futuro.

Inoltre l'applicazione delle regole previste in materia dà peraltro il segnale di azioni propositive per il rispetto della trasparenza e della legalità.

Le esigenze maggiormente sentite a cui l'amministrazione intende dare risposta nell'arco del mandato amministrativo, iniziando da questa programmazione, sono:

- Rifacimento della passeggiata a mare con previsione del suo ampliamento e rimodulazione.
- Rifacimento della piastra portuale a ponente con prosecuzione delle infrastrutture sul litorale levante.
- Efficientamento dei servizi in spiaggia e implementazione degli spazi per ospitare i cani.
- Miglioramenti dei servizi arredi delle aree lungofiume Entella.
- Creazione di un parco fluviale.
- Miglioramento sentieristica in collina con punti di ristoro.

OBIETTIVI STRATEGICI

- Attività di controllo sull'attività edilizia al fine di ridurre e prevenire i fenomeni di abusivismo insieme a vigilanza (Polizia locale).
- Istruttoria condoni edilizi anni precedenti.
- Studio di un piano di posizionamento e mitigazione postazione raccolta rifiuti differenziati sia per pubbliche attività sia per privati cittadini.
- Introduzione nuovo software per gestione pratiche edilizie.
- Pianificazione urbanistica (PUAD, Piana Entella).
- Istruttoria/incarico per redazione nuovo PUC.

Durata obiettivi – definito nel PEG- Piano delle Performance**Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi-** definito nel PEG- Piano delle Performance**Risorse Strumentali:** si rinvia all'inventario dell'Ente**Risorse Umane:** personale afferente agli uffici

AREA STRATEGICA 4 - Beni demaniali e patrimoniali, infrastrutture ed opere pubbliche

MISSIONI E PROGRAMMI: MISSIONE 01 - PROGRAMMI 05, 06 - MISSIONE 10 - PROGRAMMA 05 - MISSIONE 17 - PROGRAMMI 01

DIRIGENTI RESPONSABILI- Dirigente Settore Servizi Tecnici Territoriali.

UFFICI COINVOLTI: Ufficio demanio e patrimonio, ufficio lavori pubblici

ANALISI DI CONTESTO

Valorizzazione del patrimonio immobiliare ed infrastrutturale del Comune mediante una conservazione fisica dello stesso, con azioni di efficientamento energetico e progressivo adeguamento alle normative antincendio e sismiche; messa a reddito e/o dismissione degli immobili non strumentali.

Seguire e monitorare le varie fasi per realizzare le opere pubbliche di cui al Programma annuale e triennale 2025-2027 e successivi aggiornamenti.

Seguire e monitorare le varie fasi per pervenire all'alienazione dei beni di cui al piano alienazioni 2025-2027 il cui positivo esito si riflette altresì sul contesto generale delle misure di risanamento finanziario dell'ente.

OBIETTIVI STRATEGICI

- Azioni propositive per seguire le fasi che consentono la realizzazione delle opere pubbliche contenute nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2025-2027.
- Procedure per la vendita dei beni previsti nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.
- Azioni per la valorizzazione del patrimonio impiantistico sportivo ed immobiliare in generale anche ai fini della fruibilità collettiva.
- Ricognizione delle utenze comunali per energia elettrica, servizio idrico integrato e riscaldamento ed eventuale nuova modalità di fornitura.
- Individuazione di opere che necessitano di messa in sicurezza degli edifici e del territorio:
 - messa in sicurezza edifici scolastici.
 - messa in sicurezza argini del fiume Entella, per il quale è stato già disposto un cofinanziamento regionale.(terminato 1 lotto).
 - REGIMAZIONE IDRAULICA TORRENTE BARASSI PRIMO LOTTO e rio Rezza.
 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA IMMOBILI COMUNALI PRIMO LOTTO.
 - abbattimento barriere architettoniche ancora esistenti.
 - monitoraggio sistema di illuminazione pubblica a seguito affidamento servizio mediante partenariato pubblico privato (P.P.P.).
 - censimento e messa in sicurezza dei fronti franosi del territorio comu-

nale;

- riequilibrio del litorale da finanziamento regionale.
- affidamento concessione Porto mediante P.P.P.

Durata obiettivi – da definire nel PEG- Piano delle Performance

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi- da definire nel PEG- Piano delle Performance

Risorse Strumentali: come assegnato agli uffici e risultante in inventario

Risorse Umane: personale assegnato agli uffici come da disposizioni di organizzazione

Risorse Finanziarie: MISSIONE 01 – PROGRAMMI 05, 06 – MISSIONE 10 – PROGRAMMA 05 – MISSIONE 17 – PROGRAMMI 01

AREA STRATEGICA 5 - Sicurezza, ordine pubblico e protezione civile
MISSIONI E PROGRAMMI: MISSIONE 02 - PROGRAMMI 01, 02 - MISSIONE 11 - PROGRAMMA 01, 02
DIRIGENTI RESPONSABILI - Dirigente Servizi Generali e Polizia Municipale, Dirigente del Settore Servizi Tecnici Territoriali.
UFFICI COINVOLTI: Polizia Municipale - Ufficio lavori pubblici
ANALISI DI CONTESTO Promozione della sicurezza in tutte le sue forme (sociale, stradale, lavoro, territorio) al fine di migliorare la qualità della vita dei residenti, dei lavoratori e dei turisti. Attuazione e monitoraggio dei regolamenti in vigore. Particolare attenzione sarà prestata al sistema di protezione civile
OBIETTIVI STRATEGICI • Procedure prosecuzione gestione servizio dei parcheggi a pagamento. • Applicazione della normativa inerente i servizi di viabilità a pagamento a favore di privati (art.22 comma 3 bis del D.L. 24/4/2017 n. 50 come modificato da legge di conversione L 21/6/2017 n° 96). • Istruttoria per adozione piano del traffico. • potenziamento sistema di videosorveglianza su tutto il territorio cittadino (gestione del sistema) anche con nuove modalità. • Revisione del Piano di Protezione Civile Comunale. • Potenziamento dei pannelli per informazione ai cittadini. • Adeguamento impiantistica e mobilio della porzione di sala Giunta adibita a sede di COC comunale.
Durata obiettivi – da definire nel PEG - Piano delle Performance
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi - da definire nel PEG - Piano delle Performance
Risorse Strumentali: come assegnato agli uffici e risultante in inventario
Risorse Umane: personale assegnato agli uffici come da disposizioni di organizzazione
Risorse Finanziarie: MISSIONE 02 – PROGRAMMI 01, 02 – MISSIONE 11 – PROGRAMMA 01, 02

AREA STRATEGICA 6 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio, ambiente.
MISSIONI E PROGRAMMI: MISSIONE 09 - PROGRAMMI 01, 02, 03, 04, 06
DIRIGENTI RESPONSABILI - Dirigente Settore Servizi Tecnici Territoriali
UFFICI COINVOLTI: Ufficio ambiente, demanio e patrimonio, ufficio lavori pubblici, SUAP
ANALISI DI CONTESTO Azioni volte alla valorizzazione e tutela del territorio e dell'ambiente al fine di incrementare sia il decoro urbano con specifico riferimento alla raccolta differenziata dei rifiuti, sia mantenere un equilibrio delle risorse naturali tale da consentirne una migliore fruizione per le generazioni future.
OBIETTIVI STRATEGICI - Monitoraggio dell'appalto per la raccolta dei rifiuti solidi urbani con il sistema porta a porta e studio dei sistemi migliorativi, a seguito appalto, a livello di ambito effettuato dalla città Metropolitana di Genova. - Miglioramento delle percentuali di raccolta differenziata. - Svolgimento, per annualità 2024 e successive, gara unica per servizi integrativi spazzamento, igiene urbana e raccolta Nettezza Urbana, Città Metropolitana di Genova, (Gestione Gara Unica). - Mantenimento delle certificazioni ambientali volontarie: ISO 14001, Bandiera Blu e Spighe Verdi, Bandiera Lilla. - Utilizzo finanziamenti regionali e del PNRR per sistemazioni a difesa del litorale. - Nell'ambito di quanto previsto nel Programma annuale e triennale delle opere pubbliche, seguire le fasi propedeutiche e, in presenza della necessaria copertura finanziaria della spesa, attivare le iniziative per la regimazione idraulica dei torrenti Rio Rezza, Barassi, Fravega ed opere sul lungo Entella (vedasi Programma Triennale delle Opere Pubbliche). - Interventi di pulizia e lavaggio strade cittadine. - recupero spazi nella stazione ferroviaria con destinazione degli stessi ad attività ludico-sociali. - Studio applicazione tariffe puntuali per servizi raccolta Nettezza Urbana. - Promozione progetti accessibilità spiagge per disabili in collaborazione anche con altri Enti. - Valorizzazione spazi verdi e interventi di armonizzazione su arredo urbano. - Implementazione nuove isole ecologiche informatizzate ed ecocompattatori di plastica.
Durata obiettivi – da definire nel PEG - Piano delle Performance
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi - da definire nel PEG - Piano delle Performance
Risorse Strumentali: come assegnato agli uffici e risultante in inventario
Risorse Umane: personale assegnato agli uffici come da disposizioni di organizzazione
Risorse Finanziarie: MISSIONE 09 – PROGRAMMI 01, 02, 03, 04, 06

AREA STRATEGICA 7 - Politiche sociali, famiglia, istruzione
MISSIONI E PROGRAMMI: MISSIONE 04 - PROGRAMMI 01, 02, 04, 05, 06, 07 - MISSIONE 06 - PROGRAMMA 02 - MISSIONE 12 - PROGRAMMI 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 - MISSIONE 15 - PROGRAMMI 01, 02, 03
DIRIGENTI RESPONSABILI - Dirigente Servizi Generali e Polizia Municipale - Dirigente Settore servizi Tecnici Territoriali.
UFFICI COINVOLTI: Servizi sociali, servizi scolastici, ufficio lavori pubblici.
ANALISI DI CONTESTO Favorire una migliore e piena integrazione della persona nel contesto sociale ed economico in cui agisce, cercando di far fronte ai sempre più variegati bisogni espressi dalla collettività e dalle famiglie in particolare. Razionalizzazione e miglioramento delle forme di sostegno economico e di accesso ai servizi, con implementazione dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed ISEE e creazione banca dati prestazioni agevolate. Garantire il diritto allo studio e alla formazione, mediante la valorizzazione degli istituti operanti sul territorio e il sostegno agli studenti e alle famiglie.
OBIETTIVI STRATEGICI 1. Gestione piattaforma per reddito di inclusione. 2. Informatizzazione dei servizi a domanda individuale. 3. Recupero crediti arretrati relativi ai servizi di refezione e trasporto scolastico. 4. Messa in sicurezza edilizia scolastica (si rinvia al Piano Triennale OO.PP). 5. Mantenimento servizio per accoglienza bambini fascia di età 0-3 anni (asilo nido): soluzioni per implementare l'offerta. 6. Promozione, nelle organizzazioni e negli operatori culturali, della consapevolezza del loro ruolo quali soggetti che possono concorrere nel favorire l'attivazione civica dei cittadini, sostenendo progettualità che contribuiscano a rispondere a precisi bisogni civici, tradizionali o di nuova emergenza. 7. Promozione di progetti di inclusione sociale per soggetti svantaggiati. 8. Assegnazione alloggi disponibili di edilizia residenziale pubblica in conformità graduatoria predisposta da ARTE. 9. Consolidamento servizi socio educativi semi-residenziali (centro diurno pomeridiano e centro estivo "Isola Blu") e servizi socio educativi individuali (Affidi educativi extra scolastici) e consolidamento servizio assistenza domiciliare utile per mantenimento anziani al proprio domicilio.
Durata obiettivi – da definire nel PEG - Piano delle Performance
Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi - da definire nel PEG - Piano delle Performance
Risorse Strumentali: come assegnato agli uffici e risultante in inventario
Risorse Umane: personale assegnato agli uffici come da disposizioni di organizzazione
Risorse Finanziarie: MISSIONE 04 – PROGRAMMI 01, 02, 04, 05, 06, 07 – MISSIONE 06 – PROGRAMMA 02 – MISSIONE 12 – PROGRAMMI 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 – MISSIONE 15 – PROGRAMMI 01, 02, 03

AREA STRATEGICA 8 - Sviluppo economico e turismo e cultura

MISSIONI E PROGRAMMI: MISSIONE 05 - PROGRAMMI 01, 02 - MISSIONE 06 - PROGRAMMA 01 - MISSIONE 07 - PROGRAMMA 01 - MISSIONE 14 - PROGRAMMI 01, 02 - MISSIONE 16 - PROGRAMMA 01

DIRIGENTI RESPONSABILI - Dirigente Settore Servizi Tecnici Territoriali, Dirigente Settore Servizi Culturali e Finanziari, Dirigente Servizi Generali e Polizia Municipale

UFFICI COINVOLTI: Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) - ufficio tributi/ragioneria- ufficio turismo - biblioteca

ANALISI DI CONTESTO

Favorire lo sviluppo economico locale, nonché la promozione turistica del territorio, con la finalità di porre solide basi per il rilancio economico e turistico del territorio.

A tal fine anche le risorse provenienti dalla imposta di soggiorno istituita nel 2018 possono costituire un canale di finanziamento diretto e specifico, per determinare effetti positivi sulla spesa finora destinata alle predette finalità e costituire da volano per sostenere lo sviluppo economico e turistico del comune che rappresenta la principale vocazione del contesto territoriale.

In ogni caso le risorse derivanti dall'applicazione delle suddetta imposta verranno impiegate nell'ambito delle finalità previste dalla normativa in interventi nel campo della promozione turistica e della tutela dei beni culturali, nonché a servizi pubblici locali, individuati, in considerazione della specificità del territorio lavagnese, nel settore delle spiagge e del decoro urbano.

OBIETTIVI STRATEGICI

- a) SUAP: mantenimento piattaforma informatica "Impresa in un giorno".
- b) Sostegno alle attività di promozione nel settore turistico culturale nell'ambito delle risorse a disposizione nel bilancio e nel conseguente piano esecutivo di gestione.
- c) Organizzazioni eventi storico/sportivi culturali in collaborazione con le associazioni del territorio.
- d) Ricerca collaborazioni al fine di garantire il mantenimento dell'apertura dell'Ufficio Informazione Turistiche.
- e) Ricerca collaborazioni per partecipazione a fiere eventi e progetti.
- f) Mantenimento del servizio di biblioteca comunale.
- g) Collaborazione fattiva con le associazioni già esistenti mediante la realizzazione di convenzioni ad hoc per incentivare lo sviluppo culturale e territoriale, al fine di promuovere le eccellenze del territorio.
- h) Mantenimento standard qualitativi turistici family-friendly (bandiera verde).
- i) Sviluppo da parte di operatori culturali e turistici di progetti che contribuiscano a promuovere l'attivazione civica dei cittadini.
- j) Sviluppo e promozione di un festival culturale in grado di valorizzare ogni forma di arte, chiamando alle arti anche singoli cittadini.
- k) Sviluppo di forme di promozione regionale e nazionali per meglio fare conoscere

la nostra città creando anche scambi culturali/promozionali con altre amministrazioni, consorzi e associazioni.

Durata obiettivi – da definire nel PEG - Piano delle Performance

Indicatori e valori attesi dei singoli obiettivi - da definire nel PEG - Piano delle Performance

Risorse Strumentali: come assegnato agli uffici e risultante in inventario

Risorse Umane: personale assegnato agli uffici come da disposizioni di organizzazione

Risorse Finanziarie: MISSIONE 05 – PROGRAMMI 01, 02 – MISSIONE 06 – PROGRAMMA 01 – MISSIONE 07 – PROGRAMMA 01 - MISSIONE 14 – PROGRAMMI 01, 02 – MISSIONE 16 – PROGRAMMA 01

SEZIONE 2.2 – PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE 2025-2027

La Giunta comunale ha deliberato, con verbale n. 01 del 10/01/2025, l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2025 – 2027 integrato con il Piano degli obiettivi gestionali. Con tale strumento, sono state assegnate ai dirigenti le risorse necessarie al loro raggiungimento, ciò tenendo conto ed in coerenza con il bilancio di previsione ed il DUP 2025 – 2027.

Con la modifica al principio contabile applicato n. 4/1 della programmazione da parte del D.M. 25 luglio 2023, si è chiarito il raccordo tra PEG, bilancio e obiettivi di gestione da una parte, e Piano dettagliato degli obiettivi e piano della Performance dall'altra. Il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della performance sono ora assorbiti nel Piano Integrato di Attività ed organizzazione (P.I.A.O.).

In questa sezione, si riportano gli obiettivi di performance 2025 che hanno natura operativa (Piano dettagliato degli obiettivi) e sono assegnati annualmente, attraverso il Piano della performance, ai dirigenti. Tali obiettivi devono essere chiari e sfidanti e, allo stesso tempo, raggiungibili, misurabili in modo da consentire, a fine periodo, il loro livello di conseguimento.

In considerazione di quanto previsto dall'art. 4bis del D.L. 13/2023, conv. in Legge n. 41 del 21/04/2023, si assegna ai dirigenti, responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, lo specifico obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento, previsti dalle vigenti disposizioni. Ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, tale obiettivo ha una pesatura del 30%.

Il processo di programmazione prende avvio dalle proposte formulate dai Dirigenti, di concerto con gli assessori competenti, a cui segue, poi, l'approvazione da parte della Giunta comunale.

PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2025-2027

Obiettivi di performance previsti per l'anno 2025

Vedi allegato schede obiettivi:

2.2 Performance - **I Settore Servizi Finanziari e Culturali** Schede 2025

2.2 Performance - **II Settore Servizi Tecnici Territoriali** Schede 2025

2.2 Performance - **III Settore servizi in staff al Segretario generale** Schede 2025

2.2 Performance - **IV Settore Servizi Generali e Polizia Municipale** Schede 2025

2.2.1 Piano delle azioni positive 2025 – 2027

Il Piano delle azioni positive previsto dal Decreto Legislativo n. 198/2006, recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28 novembre 2005, n. 246*”, (attualmente assorbito nel PIAO) deve progettare ed attuare i Piani di Azioni Positive, volti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

Con la direttiva 23 maggio 2007 “*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, sono richiamate le amministrazioni a dare attuazione a detta normativa, prescrivendo l’adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche;

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che indica la promozione dell’uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, l’Amministrazione conferma l’attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo, così come esorta la recente normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;

Nello Statuto Comunale, all’Art. 10 già si prevede che: “Comma 1. *il Comune attua, nell’ambito delle proprie competenze e funzioni, ogni possibile azione diretta a realizzare e a difendere una reale e sostanziale parità tra uomini e donne in ogni campo della vita economica e sociale e tra tutti i cittadini senza distinzione di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.* Comma 2. *Il Comune garantisce la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi del Comune, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.*”;

Il Comune di Lavagna ha periodicamente adottato ed aggiornato il Piano di Azioni Positive, come strumento per attuare i principi fissati dal codice per promuovere una effettiva uguaglianza tra uomini e donne nel lavoro.

Le azioni positive sono le misure tendenti alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità e sono dirette a realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, dirette a superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, avanzamento professionale e di carriera, nel trattamento economico retributivo e tendenti a favorire condizioni di equilibrio tra tempo di lavoro e responsabilità familiari e professionali.

OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio, il Comune di Lavagna intende proseguire nella realizzazione di un piano di azioni positive teso a:

Obiettivo 1. Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità.

Obiettivo 2. Tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 4. Garantire le pari opportunità in materia di assegnazione del posto di lavoro;

valorizzazione attitudini e capacità professionali.

Obiettivo 5. Sperimentazione di buone prassi di genere e di miglioramento del clima organizzativo.

Obiettivo 6. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Obiettivo 7. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie, finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Obiettivo 8. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Obiettivo 9. Monitorare il clima organizzativo interno, ponendo altresì una particolare attenzione a fenomeni di violenza fisica e/o verbale e/o sessuale, nei luoghi di lavoro. Promuovere il benessere aziendale, contrastando comportamenti lesivi della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, con riferimento al sesso, razza, colore della pelle, origine etnica o sociale, alla lingua, alla religione, alle convinzioni personali, alle opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, all'appartenenza a una minoranza nazionale e/o culturale, alle condizioni socio economiche, alla disabilità e alle condizioni di salute, all'età, all'orientamento sessuale, alla stato civile.

Ambito d'azione: analisi dati del Personale

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL: 31/12/2024 (OBIETTIVO 1)

Allo stato attuale, la situazione del personale dipendente in servizio **a tempo indeterminato** presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

-DIPENDENTI N. 71 di cui n. 30 donne (di cui 1 dirigente) e n. 41 uomini (di cui 1 dirigente);

a tempo determinato: DIPENDENTI N. 1 uomini (dirigente)

-DIPENDENTI TOTALI N. 72 di cui 30 donne e 42 uomini
(nel calcolo è compreso un distacco sindacale al 100% ed escluso il Segretario)

In merito al numero dei dipendenti **presenti** alla data del 31/12/2024 occorre precisare che sono stati considerati anche n. 2 unità con contratto di lavoro part time al 50%, che nella dotazione organica, così come rideterminata con delibera di Giunta Comunale n. 150 del 13/12/2019, sono equiparati a una unità intera;

Ricognizione situazione della dotazione organica per Settore (compreso il Segretario ed escluso il distacco sindacale):

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore dei Servizi Finanziari e Tributi e Personale	1	9	10
Settore dei Servizi Demografici - messi	6	5	11
Settore dei Servizi Lavori Pubblici	4	4	8
Settore SUE ed Edilizia	3	1	4
Settore Servizi Amministrativi e Segreteria Generale, Servizi Sociali	2	4	6

CED	1		1
Settore Polizia Locale	10	3	13
Servizi Scolastici Cuoco	1	1	2
Economato		1	1
Dirigenti e Segretario	2 di cui 1 p.t.	2	4
Servizi Esterni (Operai N.U.)	12	0	12
TOTALE	42	30	72

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale (compreso il Segretario ed escluso il distacco sindacale):

AREA	Uomini	Donne
OPERATORI	1	0
OPERATORI ESPERTI	21	3
ISTRUTTORI	13	17
FUNZIONARI E.Q.	5	8
Dirigenti – di cui 1 p.t.	2	1
Segretario	0	1
TOTALE	42	30

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'11/4/2006, in quanto non sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Pertanto si evidenzia che nelle posizioni più elevate, categorie C e D, vi è una leggera prevalenza di presenza femminile.

Anche nelle posizioni apicali non si riscontra divario fra generi non inferiore ai due terzi.

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 2)

1. Il Comune di Lavagna si impegna a contribuire all'ottimizzazione del benessere sul 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 affezione al lavoro;

2. Favorisce le attività del "Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità" la valorizzazione del benessere negli ambienti di lavoro e contro le discriminazioni.

Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 3)

1. Non esistono possibilità per il Comune di Lavagna di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge comprese quelle di cui alle Leggi n° 903/77 – n° 874/1986.

2. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

3. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata.
4. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Ambito di azione: assegnazione del posto (OBIETTIVO 4)

1. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Lavagna valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Ambito di azione: sperimentazione di buone prassi di genere e di miglioramento del clima organizzativo (OBIETTIVO 5)

Obiettivi di questo progetto sono:

- ❑ favorire la circolarità delle informazioni;
- ❑ uniformare ed integrare le procedure ed i processi;
- ❑ coinvolgere i/le dipendenti nei progetti innovativi, indipendentemente dal profilo professionale e motivare il loro senso di appartenenza all'Ente;
- ❑ lavorare per un obiettivo condiviso.

1. La sperimentazione di buone prassi potrà fornire l'occasione per modificare modalità operative professionali e relazionali all'interno degli uffici.
2. Una gestione del cambiamento, spesso vissuto negativamente, positiva ed attenta alle differenze ed alle risorse dovrebbe portare ad aumentare in ciascuno la consapevolezza del proprio ruolo lavorativo, valorizzare ed integrare le differenze, favorire il posizionamento in ruoli di responsabilità e decisionali di alcune donne, professionalmente competenti, e riqualificare i lavoratori e le lavoratrici che rischiano, per il cambiamento, di perdere il proprio ruolo e la professionalità acquisita.

Ambito di azione: formazione ed aggiornamento del personale (OBIETTIVO 6)

1. Compatibilmente con le risorse disponibili, il Piano dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.
3. Il Comune, nei limiti delle disponibilità finanziarie e organizzative, si impegna ad inserire nel piano di formazione, opportunamente redatto, un modulo di formazione sulle pari opportunità rivolto ai dipendenti comunali.
4. Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata, dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona

assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 7)

1. Il Comune di Lavagna favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. L'azione mira a venire incontro alle esigenze dei lavoratori padri e lavoratrici madri che debbano conciliare la propria attività lavorativa con gli orari scolastici; favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti.
2. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.
3. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53.
4. L'Ufficio Risorse Umane raccoglie le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte dei dipendenti e delle dipendenti.

Ambito di azione: informazione e comunicazione (OBIETTIVO 8)

1. Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).
- Diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

Ambito di azione: Monitorare il clima organizzativo interno e promuovere il benessere aziendale (OBIETTIVO 9)

Il Comune di Lavagna potrà, sentito il Comitato Unico di Garanzia per le Pari opportunità, valutare la predisposizione, somministrazione e restituzione di questionari nei temi afferenti la condizione familiare personale e in contrasto alla violenza di genere per monitorare eventuali disagi tra il personale.



Comune di Lavagna

Città Metropolitana di Genova

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)

(anni 2025-2027)

Indice generale

Introduzione.....	
Premessa	
Principi strategici.....	
Principi metodologici.....	
Principi finalistici.....	
La nozione di corruzione.....	
I Soggetti.....	
Processo di adozione	
Semplificazione per i “piccoli Comuni”.....	
Obiettivi strategici.....	
PTPCT e performance.....	
Analisi del contesto.....	
Premessa	
Il contesto esterno.....	
Il Contesto interno.....	
Gestione del rischio.....	
La mappatura dei processi.....	
Identificazione.....	
Analisi del rischio.....	
Misurazione.....	
Individuazione delle misure.....	
Programmazione delle misure.....	
Il trattamento del rischio di corruzione: le misure obbligatorie previste dal PNA.....	
Misure obbligatorie.....	
Il “whistleblowing” - Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).....	
Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (cd incompatibilità successiva o pantouflage).....	
Monitoraggio sull'attuazione del PTPC.....	

Formazione in tema di anticorruzione.....	
Il Codice di comportamento.....	
Criteri di rotazione del personale	
Ricorso all'arbitrato	
Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti	
Attribuzione degli incarichi dirigenziali.....	
Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	
Patti di Integrità e Protocolli di legalità	
Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	
Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti	
Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.....	
Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	
Vigilanza su enti controllati e partecipati.....	
Trasparenza.....	
Introduzione.....	
Il processo di pubblicazione dei dati: procedure, ruoli, funzioni e responsabilità.....	
Regole tecniche	
Formato dei dati.....	
Durata della pubblicazione.....	
Aggiornamenti/modifiche.....	
Monitoraggio.....	
Regime transitorio.....	
Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico (Art 5 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33).....	
Rimedi.....	
Obiettivi di trasparenza per il periodo 2025-2027.....	
Allegati.....	

Introduzione

Premessa

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 - “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, entrata in vigore il 28.11.2012, il Parlamento Italiano, operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali, di cui l'Italia fa parte (in particolare, il G.R.E.C.O., il W.G.B. dell'O.E.C.D. e l'I.R.G. dell'O.N.U.) ha dato attuazione all'art. 6 della Convenzione ONU contro la corruzione (adottata dall'Assemblea Generale il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116) ed agli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, firmata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110.

Tra le novità di maggior rilievo vi è l'introduzione di un sistema organico di prevenzione della corruzione, che prevede un sistema di pianificazione articolato su due livelli: “nazionale” (il Dipartimento della Funzione Pubblica predispone, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il PNA - Piano Nazionale Anticorruzione che viene approvato dall'ANAC-ex CIVIT) e “decentrato” (l'amministrazione pubblica adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, un PTPC - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., che effettui l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione ed indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli).

Di seguito all'entrata in vigore della legge, è stato istituito il Comitato interministeriale di cui all'art. 1, comma 4, della legge n. 190, che ha adottato in data 12 marzo 2013 le Linee di indirizzo per l'elaborazione del P.N.A.; il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto lo schema di P.N.A. che l'ANAC (ex CIVIT) ha approvato con deliberazione n. 72 in data 11 settembre 2013 ed è stata sancita l'intesa prevista dal comma 60 della Legge n. 190/2012, in sede di Conferenza Unificata (24 luglio 2013) che ha definito gli adempimenti e relativi termini, per Regioni, Province Autonome ed Enti Locali.

Il percorso tracciato dal legislatore statale va ad integrarsi con altri segmenti normativi tra loro coordinati tra cui:

- il D.Lgs. n. 150/2009, attuativo della legge delega n. 15/2009, che all'art. 13 aveva istituito la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), divenuta, in virtù dell'art. 5, D.L. n. 101/2013 convertito con modificazioni dalla legge n. 125 del 30.10.2013, Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC); successivamente l'art 19, D. Legge n. 90/2014 ha approvato il riordino delle funzioni in materia di prevenzione della corruzione, concentrandole nell'ANAC, insieme alle funzioni della soppressa AVCP, e portando nei fatti ad un rafforzamento del ruolo e dei poteri della Autorità Anticorruzione, alla quale sono state sottratte, di converso, le competenze in materia di performance trasferite alla Funzione Pubblica.
- la modifica dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di redazione di codici di comportamento interni ad ogni Amministrazione mirati alla prevenzione e lotta di fenomeni e comportamenti corruttivi *lato sensu* intesi.
- il D.Lgs. n. 33/2013 diretto a fissare ma anche rammentare, quasi in forma di testo unico, una pluralità di norme in tema di pubblicazione di dati, informazioni etc. per le Amministrazioni, nella logica per cui la trasparenza è strumento preventivo di fenomeni corruttivi *lato sensu* intesi, perché consente il controllo diffuso sull'azione amministrativa da parte dell'intera collettività, amministrata o meno.
- il D.Lgs. n. 39/2013 recante una nuova e particolarmente articolata disciplina sulle incompatibilità in tema di assegnazione di incarichi dirigenziali e di matrice politica;
- il D.Lgs. n.97/2016 che ha modificato sia la legge “anticorruzione”, sia la quasi totalità del

“decreto trasparenza” rimodellando il diritto di accesso civico sul modello del Freedom of Information Act – FOIA. Lo stesso decreto ha definitivamente stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione devono uniformarsi ed ha eliminato la previsione di un apposito programma per la trasparenza sostituendolo con una “sezione” del PTPCT;

- La Circolare della Funzione Pubblica n. 2 del 30 maggio 2017 avente ad oggetto: Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)
- la Legge 30 novembre 2017, n.179 ha modificato l'articolo 54 bis del Decreto Legislativo 165/2001 rubricato “*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*” prevedendo specifiche forme di tutela per i soggetti che per via della loro denuncia potrebbero essere oggetto di atti di ritorsione.

L’attuazione della legge n. 190/2012 è avvenuta a livello nazionale - a partire dalle Linee di indirizzo per l’elaborazione del P.N.A adottate dal Comitato interministeriale di cui all’art. 1, comma 4, della legge n. 190, del 12 marzo 2013, previa intesa in sede di Conferenza Unificata (24 luglio 2013) ai sensi del comma 60 della Legge n. 190/2012 che ha definito gli adempimenti e relativi termini, per Regioni, Province Autonome ed Enti Locali - con l’approvazione del Piano Nazionale predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica da parte della CIVIT (deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013). Con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC – subentrata alla Civit nelle funzioni inerenti la prevenzione della corruzione - ha approvato l’aggiornamento al PNA volto a fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, con l’introduzione di ulteriori aree di rischio generali e specifiche.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'ANAC ha approvato il PNA 2019 in data 13.11.2019 (delibera 1064) e il PNA 2022 con delibera n. 07 del 17 gennaio 2023.

Nella delibera n. 07 del 17 gennaio 2023 ANAC in particolare pone l'attenzione sul rapporto tra PIAO e PTPCT e sulla attività necessaria di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure anticorruzione, nonché sul monitoraggio in materia di trasparenza.

Nella delibera si dispone di una parte speciale, riguardante il PNRR e i contratti pubblici e la materia del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici.

Con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). In particolare, l'aggiornamento riguarda l'entrata in vigore del nuovo codice sui contratti pubblici e contiene una esemplificazione dei rischi corruttivi e delle misure di contenimento alla luce del nuovo codice sui contratti pubblici e una sezione dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo 36/2023, codice dei Contratti Pubblici.

Con Deliberazioni n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016, l’ANAC ha inoltre adottato rispettivamente *Linee Guida recanti indicazioni ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art 5, co. 2 del D.Lgs. 33/2013* e *Linee Guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs.n. 97/2016*.

La Circolare della Funzione Pubblica n. 2 del 30 maggio 2017 ha indicato le linee guida di “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”

Il PNA costituisce un “atto di indirizzo” per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell’adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le “misure”) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

Il piano deve essere formulato ed approvato ogni anno, entro il 31 gennaio.

L’eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1 comma 14).

Secondo il comma 44 dell'art. 1 della legge 190/2012 (che ha riscritto l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001), la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: **principi strategici; principi metodologici; principi finalistici** (PNA 2019).

Principi strategici

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:

l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:

la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa.

A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

3) Collaborazione tra amministrazioni:

la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici

1) Prevalenza della sostanza sulla forma:

il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità:

le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività:

al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo.

Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già

dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione:

la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione.

In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo:

la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici

1) Effettività:

la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico:

la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

La nozione di corruzione

La legge 190/2012 non reca la definizione di "corruzione".

Da alcune norme della legge 190/2012 e dall'impianto complessivo della stessa legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "**cattiva amministrazione**" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

La correlazione tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, nonché il contrasto di **fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione**, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012. In particolare all'art. 1 comma 8-bis (aggiunto dal d.lgs. 97/2016) in cui è stato inserito un esplicito riferimento alla verifica, da parte dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), alla coerenza fra gli obiettivi fissati nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di

prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi **l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati**.

Al termine "corruzione" è attribuito un significato più esteso di quello desumibile dalle fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari).

Un significato tale da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un **malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo**.

In linea con i contenuti del comunicato del Presidente ANAC del 16 marzo 2018, l'Aggiornamento 2018 chiarisce che:

- le amministrazioni sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ciascun anno, un nuovo completo PTPCT, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio;
- le amministrazioni non possono procedere attraverso rinvii e/o soppressioni ed integrazioni di paragrafi all'aggiornamento dei PTPCT, con conseguenti difficoltà di coordinamento tra le diverse disposizioni e di comprensione del testo dei Piani adottati;
- l'omessa adozione di un nuovo PTPC è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, comma 5, lettera del DL n. 90/2014, convertito con modificazioni in Legge n. 114/2014 il quale testualmente recita "salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento."

L'ANAC con la delibera 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato il piano Nazionale Anticorruzione per l'anno 2019.

L'allegato 1 del nuovo piano: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", introduce modifiche radicali rispetto all'impostazione dei precedenti piani, in materia di valutazione del rischio. Il modello di gestione del rischio approvato dalla CIVIT nel 2013 era già stato valutato nel 2015 da ANAC eccessivamente meccanico.

Con il Piano del 2019 le maggiori novità attengono alla fase di "analisi del rischio" che prevede una metodologia del tutto nuova.

Come previsto nell'all.to 1 del PNA 2019, tale allegato diventa l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha curato l'aggiornamento del PTPC 2025-2027, tenendo conto delle disposizioni di cui alla delibera ANAC 1064/2019 e, n. 07 del 17 gennaio 2023 e 605 del 19 dicembre 2023 e dei precedenti atti approvati nel corso degli anni:

- Misure organizzative costituenti Piano Anticorruzione provvisorio, adottate con DGC n. 39 del 28.08.2013;

- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per il periodo 2013-2016, contenente anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016, adottato con DGC n. 8 del 30.01.2014;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, contenente anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, per il periodo 2015- 2019, adottato con DGC n. 18 del 28.01.2015;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, contenente anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, per il periodo 2016-2017, adottato con DGC n. 26 del 02.03.2016, preceduto dalla deliberazione consiliare di indirizzo n. 6 del 19 febbraio 2016;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, contenente anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, per il periodo 2017-2019, adottato con Delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 10 del 27/01/2017;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, contenente anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, per il periodo 2018-2020, adottato con Delibera della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 15 del 2/2/2018;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, contenente anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il periodo 2019-21, adottato con delibera della Commissione Straordinaria con i poteri della giunta comunale n.34 del 13 febbraio 2019;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione triennio 2020-2022 contenente anche il programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità di cui alla delibera della giunta com.le n. 13 del 31.01.2020;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, contenente anche il programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il periodo 2021-2023, adottato con delibera di giunta comunale n 37 del 26 marzo 2021, con il quale si è provveduto all'aggiornamento del piano in base alle indicazioni della delibera ANAC n. 1064 del 2019;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per il triennio 2022-2024;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per il triennio 2025-2027.

L'attività svolta nel corso dell'anno 2024 in attuazione del predetto piano è stata rendicontata nella relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, predisposta ai sensi dell'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012 in conformità al modello ANAC e pubblicata in Amministrazione trasparente in data 08 gennaio 2025.

Nel Piano Anticorruzione 2025-2027 (come anche nel precedente) si è tenuto conto di quanto previsto nel PNA 2019 in particolare riguardo alla metodologia per la valutazione del rischio corruzione e alla programmazione delle misure anticorruzione.

Come previsto dagli artt. 10 e 34, del D.Lgs. 97/2016, che modificano, rispettivamente, gli artt. 10 e 43 del D.Lgs. 33/2013 il presente Piano contiene, una apposita sezione denominata "Trasparenza" nella quale vengono indicati gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Dirigenti preposti, nonché i poteri riconosciuti al RPCT al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare, per dare attuazione agli obblighi generali di pubblicazione di cui al

D. Lgs. n. 33/2013.

Con la delibera n. 07 del 17 gennaio 2023, con la quale ANAC approva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, si è apportata una modifica alla scheda sulla trasparenza in materia di contratti pubblici, ampliando il novero degli atti conoscibili di una procedura di gara, anche nell'ottica di incentivare il percorso di digitalizzazione dei contratti. Si ribadisce espressamente l'assoggettabilità degli atti delle stazioni appaltanti agli obblighi di pubblicazione del D.Lgs 33/2013 e del codice dei contratti. In particolare, si assicura conoscibilità anche alle fasi di esecuzione del contratto pubblico. Questo è particolarmente significativo ed attuale in relazione alle procedure afferenti gli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR. Per questi interventi, la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste particolare importanza.

Il PNA 2022, all. 9, presenta per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici da pubblicare nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" nella sez. Amministrazione Trasparente. La nuova tabella, che andrà a sostituire quella attualmente in uso, consentirà una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali, ma, come anche riconosciuto da ANAC, considerato l'impegnativo impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo, sarà graduato per il progressivo miglioramento.

Con delibera ANAC 264 del 20 giugno 2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023, si sono approvate le nuove schede sulle procedure contrattuali in materia di trasparenza.

Per comprendere la finalità delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione è indispensabile precisare il concetto di "*corruzione*", il quale va inteso in senso lato esteso a tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale della fattispecie, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio dei Ministri (Circolare del dipartimento della Funzione Pubblica, n. 1 del 25/01/2013) le situazioni rilevanti circoscrivono: i) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale; ii) i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il presente Piano deve quindi fornire strumenti utili per condurre in maniera corretta e trasparente l'azione amministrativa, adeguati alla specifica realtà e dimensione demografica ed organizzativa del Comune e non deve limitarsi all'adempimento di un obbligo di legge secondo formulazioni standard, né creare adempimenti aggiuntivi superflui di carattere meramente "burocratico".

In attuazione delle sopra richiamate disposizioni, il Comune di Lavagna provvede all'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), in uno con la declinazione degli obblighi di Trasparenza, per il triennio 2025-2027.

Per quanto previsto dal D.L. 9 giugno 2022, n. 80, convertito nella legge 113 del 06 agosto 2021, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza confluisce nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.).

I Soggetti

In conformità con quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune con relativi compiti e funzioni sono:

A) Autorità di indirizzo politico

A mente della legge n 190/2012:

- il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- la Giunta Comunale adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti, essendo lo stesso inglobato nel P.I.A.O.; adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente

o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

L'art. 1 co. 8 della l.190/2012 stabilisce che “l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

B) Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Con Decreto Sindacale n. 80 in data 22 ottobre 2019 il Segretario Generale, insediatosi il 01.09.2019 è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione; il medesimo Segretario è altresì Responsabile della Trasparenza e dell'integrità ai sensi dell'art. 43, comma 1, del Dlgs. 33/2013. Le modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016 hanno riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT).

Con Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 l'ANAC ha fornito indicazioni sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT nonché i Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT medesimo, ed in sintesi:

- ai sensi dell'art 1, co. 8, l. 190/2012, il RPCT deve predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- L'art. 1 co. 9, lett. c) della medesima legge dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e proponga modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.
- L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto “un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate,

nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”

- L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”.
- L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.
- L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.
- Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT “avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”
- In relazione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), il RPCT è stato anche indicato (cfr. Delibera n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016) quale soggetto tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC, ciò al fine di assicurare l'inserimento effettivo dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.

Nella suddetta deliberazione l'ANAC prende a particolare riferimento le seguenti prescrizioni normative:

- l'articolo 1, comma 10, della Legge n. 190/2012, il quale stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e proponga modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- l'articolo 43 del D.lgs. n. 33/2013, come integrato e modificato dal D.lgs. n. 97/2016, il quale assegnando al RPCT anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuisce a tale soggetto “un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la

chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate [...]”.

L'ANAC rinvia ad apposite linee guida il tema dei poteri del RPCT in presenza di una segnalazione di un whistleblower, in relazione alla nuova disciplina (l. n. 179/2017).

In ragione della complessità ed ampiezza dei compiti assegnati, l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) ritiene “altamente auspicabile” che il responsabile sia dotato d'una “struttura organizzativa di supporto adeguata”, per qualità del personale e per mezzi tecnici, con poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutto l'apparato.

Inoltre, così come previsto dal comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate, hanno obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Nella delibera n. 840 del 02 ottobre 2018 l'ANAC riepiloga le disposizioni vigenti in tema di supporto conoscitivo ed informativo al RPCT:

- l'art. 1, co. 9, lett. c) della l. 190/2012, sopra citato, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione;
- l'art. 16, co. 1 ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a “fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”;
- l'art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a “rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”. Il PNA 2016 ha rimarcato, a tale riguardo, che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

C) Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza

Il RPCT può nominare, su designazione dei Dirigenti, un referente per ciascuna area/servizio. I referenti possono essere individuati tra i dipendenti in possesso di idonea professionalità e capacità professionale, oltre che su base fiduciaria e svolgono attività collaborativa e di supporto, referente ed informativa nei confronti del Responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai Dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale. Osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. 190 del 2012).

D) Tutti i Dirigenti per il settore di rispettiva competenza

Tutti i dirigenti, per il settore di rispettiva competenza:

- hanno l'obbligo di svolgere attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1,

comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.): in particolare, trasmettono con cadenza annuale al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità e qualsiasi anomalia accertata, costituente mancata attuazione del piano; delle informazioni ricevute il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale;

- partecipano al processo di gestione del rischio, segnalando in particolare i processi a rischio di corruzione;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- attuano le misure contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012)
- effettuano con cadenza semestrale il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, etc. ed i beneficiari delle stesse; provvedono alla tempestiva eliminazione delle anomalie e ad informare con eguale cadenza temporale il Responsabile dell'Anticorruzione;
- propongono al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;
- con riferimento agli obblighi di trasparenza i Dirigenti costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare (art 43, comma , D. Lgs. n. 33/2013), sono responsabili della veridicità del contenuto dei dati pubblicati e del loro aggiornamento, provvedendo alla pubblicazione, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge, avvalendosi, qualora lo ritengano, di gestori operativi;
- controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare del dirigente.

Comitato di direzione: in sede di comitato di direzione i dirigenti, eventualmente coadiuvati dalle posizioni organizzative, con il coordinamento del Segretario generale, esprimono pareri su direttive e linee guida.

E) O.I.V.

L'organismo indipendente di valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione; che la corresponsione dell'indennità di risultato dei dirigenti, con

riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del PTPC e del PTTI dell'anno di riferimento. L'OIV verifica che i dirigenti prevedano tra gli obiettivi da assegnare ai propri collaboratori anche il perseguimento delle attività ed azioni previste dal Piano;

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

Al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione, il D.Lgs. n. 97/2016 nell'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, ha inoltre previsto:

- la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

F) Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

L'ANAC nel PNA 2016 (pagina 18) ritiene che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra *“valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari”*.

In forza dell'art. 47 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi comunali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 155/2014 smi, è stato individuato l'Ufficio dei procedimenti disciplinari del Comune di Lavagna, sia per i dipendenti che per i dirigenti, in forma monocratica, attribuendone le funzioni al Segretario Generale. Tale soluzione ha trovato comunque riscontro favorevole nel parere reso dall'ANAC al Comune di Sanremo (prot. 0148861 del 6/11/2015).

Al momento non sono ravvisabili soluzioni organizzative diverse.

G) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

Tutti i dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n.

165 del 2001);

- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).
- sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione.

H) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

I) Altre figure: RASA – Antiriciclaggio - Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

Il PNA 2016 ha previsto l'obbligo di indicare nel PTPC il nominativo (RASA) del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). A tal fine è stato individuato nella persona del dirigente Responsabile del II Settore Servizi Tecnici Territoriali, Dott.ssa L. Cella.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette è stato individuato nel responsabile servizi finanziari (Decreto sindacale n. 4 del 26/01/2024).

La disciplina in materia di antiriciclaggio è stata aggiornata con D.Lgs. 231/2007, D. Lgs. 90/2017 il D.Lgs. 125/2019.

Le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva e di controllo nei seguenti ambiti:

- a) provvedimenti di autorizzazione e/o concessione
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture o servizi
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Le pubbliche amministrazioni sono chiamate ad effettuare delle comunicazioni su operazioni sospette.

In particolare c'è l'esigenza di conoscere la persona fisica per conto della quale è realizzata una operazione o una attività e il soggetto che controlla l'Ente/persona giuridica ovvero ne risultino beneficiari. La dichiarazione del "titolare effettivo" sarà richiesta in tali ambiti:

- appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria
- concessione di servizi e partenariati pubblico/privati superiori alla soglia comunitaria
- concessioni amministrative di beni patrimoniali indisponibili e beni demaniali
- concessione d'uso di beni immobili
- erogazione di finanziamento, di un contributo o di vantaggi economici di qualunque genere ad enti ed imprese
- autorizzazioni commerciali per medie e grandi strutture di vendita
- convenzioni urbanistiche e permessi convenzionali

Infine in relazione ai rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati, a seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/6792 e dell'introduzione della figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), e in considerazione delle numerose segnalazioni giunte in tal senso, l'Autorità (§ 7 PNA 2018) ha ritenuto opportuno dedicare particolare attenzione al rapporto tra RPCT e RPD. L'Autorità chiarisce innanzitutto che le due figure, per quanto possibile, debbano essere distinte e separate. Ad avviso dell'Autorità, infatti, la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. L'Autorità prefigura possibili eccezioni solo negli enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non attuabile la distinzione tra le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD. L'Autorità ha ritenuto opportuno dedicare particolare attenzione al rapporto tra RPCT e RPD.

Il Comune di Lavagna ha individuato un responsabile esterno: il Dott. Trincherò Roberto dello Studio Sigauco

Processo di adozione

Il presente aggiornamento annuale del Piano è stato redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed è stato preceduto da avviso pubblico con il quale il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune, ha dato avvio ad una procedura aperta di partecipazione all'aggiornamento annuale, volta ad acquisire proposte, suggerimenti e osservazioni da parte dei soggetti (c.d. "*stakeholders*") che, a vario titolo, rappresentano interessi e/o fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune. Entro il termine prefissato dall'avviso non sono pervenute osservazioni al riguardo.

Per quanto previsto dal D.L. n. 80 del 09 giugno 2021, conv. con modif. dalla legge 113 del 06 agosto 2021, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è inserito nel P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione); la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi ed orientando l'azione amministrativa.

L'aggiornamento del Piano è avvenuto in condizioni organizzative non semplici, tenuto conto della situazione di dissesto finanziario in cui si trova l'Ente che è fortemente limitativa in merito alle assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato.

Nella determinazione n° 12 del 28.10.2015, l'ANAC ha auspicato un maggiore coinvolgimento del Consiglio comunale, quale massimo organo di indirizzo politico, nel processo di definizione del contenuto del Piano stesso, onde addivenire ad una piena consapevolezza e condivisione, da parte dell'Ente nel suo complesso, degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie. Tale indicazione è stata confermata nella delibera n.1064 del 13 novembre 2019 di aggiornamento del PNA per l'anno 2019. Il Consiglio comunale con atto n. 6 in data 19 febbraio 2016 aveva espresso apposite linee guida.

Il Piano potrà essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Una volta definitivamente approvato il PIAO, di cui il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza fa parte, questo resterà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e segnalato via mail a ciascun dipendente e collaboratore. Il successivo aggiornamento, salvo particolari anticipate esigenze, è previsto entro trenta giorni dal termine di approvazione del

bilancio di previsione, così come stabilito nelle tempistiche di approvazione del PIAO, considerato che il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza non va più considerato come documento autonomo³. Il piano anticorruzione si intende automaticamente modificato in base agli aggiornamenti apportati alla Legge 190/2012 senza necessità di ulteriori atti formali.

Semplificazione per i “piccoli Comuni”

Con l'Aggiornamento 2018, l'Autorità, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. n. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, individua modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni, intendendosi per piccoli comuni quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti (tra i quali rientra il Comune di Lavagna). Tuttavia, l'Autorità chiarisce che alcune delle indicazioni di semplificazioni riguarderanno solo i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, come definiti dall'art. 1, co. 2 della legge 6 ottobre 2017, n. 158 (tra i quali non rientra il Comune di Lavagna). Non vi sono tuttavia pubbliche amministrazioni esenti dall'applicazione degli obblighi di pubblicazione o dalla disciplina sull'anticorruzione, anche se il PNA 2018 ha introdotto alcune semplificazioni in materia di:

- semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali: al fine di evitare duplicazioni di dati, gli obblighi di trasparenza possono essere assolti anche mediante un collegamento ipertestuale ad un altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già disponibili;
- tempistica delle pubblicazioni: possibilità di interpretare il concetto di tempestività, di cui all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare continuità e celerità degli aggiornamenti;
- semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013: art 13 - possibilità di pubblicazione di un organigramma semplificato;
- pubblicazione dei dati in tabelle: per gli obblighi per i quali l'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 ANAC, prevede la pubblicazione in formato tabellare, è possibile valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti al fine di favorire forme di controllo diffuso da parte dei cittadini.

Di tali facoltà si potrà tenere conto nell'adempimento degli obblighi indicati nella sezione dedicata alla Trasparenza e nel relativo allegato A.

Obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli “obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione” che costituiscono “contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT”.

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT “un valore programmatico ancora più incisivo”.

Le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono da considerarsi essenziali per la

creazione del valore pubblico e dà natura trasversale a tutte le attività svolte alla realizzazione della missione istituzionale dell'Amministrazione. Come evidenziato da ANAC nella delib. n. 07 del 17 gennaio 2023 nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa, così come i controlli interni già presenti nelle amministrazioni e il coinvolgimento della società civile concorrono al buon funzionamento della amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire: "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

L'ANAC (deliberazione n. 831/2016) raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione, delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, ha proposto "di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance".

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Per favorire la creazione di valore pubblico, l'Amministrazione prevede obiettivi strategici che riguardano anche la trasparenza.

Pertanto, intende realizzare i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.
- 3- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione, con riguardo alla gestione dei fondi europei PNRR.
- 4- miglioramento delle regolamentazione interna sulla gestione del conflitto di interessi.
- 5- incremento della formazione in materia di prevenzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale dipendente.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

PTPCT e performance

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

L'art. 44 del d.lgs. 33/2013 ha attribuito all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
- piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);
- piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009);

A norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PIAO nella sezione PERFORMANCE.

Analisi del contesto

Premessa

Nella determinazione n. 12/2015 di aggiornamento al PNA, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha sottolineato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è

utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente.

Nel corso del 2016, a seguito dell'operazione della Procura della Repubblica DDA "I Conti di Lavagna", che ha condotto in data 17 giugno 2016 alla adozione di misure cautelari nei confronti anche di alcuni componenti dell'amministrazione comunale, si è insediata presso il Comune di Lavagna una Commissione di accesso nominata con Decreto del Prefetto della Provincia di Genova, n. 36482 del 5 luglio 2016.

La Commissione è stata incaricata di svolgere accertamenti e verifiche amministrative nei confronti del Comune di Lavagna, ai sensi dell'art. 1, comma 4, del DL 629/1982, conv. in Legge 726/1982, a fare data dall'insediamento del consiglio comunale (12 giugno 2014).

In esito a tali accertamenti con DPR del 27 marzo 2017, pubblicato in GU in data 14/04/2017 al n. 88, il Consiglio Comunale è stato sciolto per infiltrazioni mafiose ai sensi dell'articolo 143 del D. Lgs. 267/2000 e la gestione dell'Ente è stata affidata ad una Commissione Straordinaria composta da tre Commissari, per 18 mesi. La Commissione si è insediata con verbale in data 12 aprile 2017.

Il Commissariamento è stato prorogato per ulteriori sei mesi con DPR del 6 agosto 2018.

Con le elezioni amministrative della primavera 2019 è stato eletto il nuovo Sindaco e si è insediata la nuova amministrazione comunale.

Con le elezioni amministrative della primavera 2024 è stato confermato il Sindaco uscente per un ulteriore quinquennio.

Nella proposta di scioglimento "il Prefetto richiama le risultanze di diversi procedimenti penali succedutisi nel tempo, da cui si evince come lo sviluppo produttivo del territorio ligure ed in particolare lo snodo portuale di Genova abbiano costituito un polo di attrazione per gli interessi delle associazioni criminali, che vi hanno esteso la propria influenza senza fare ricorso a metodi violenti, ma insinuandosi nel tessuto sociale attraverso la gestione diretta o indiretta di redditizie attività economiche."

Il caso di Lavagna ha reso palese che la criticità che caratterizza il territorio ligure è probabilmente il fatto che il mancato ricorso a metodi violenti ha determinato il mancato riconoscimento del fenomeno criminale da parte della società civile.

Il contesto esterno

Il territorio comunale e la popolazione

Il territorio del Comune di Lavagna si estende su una superficie 13,90 km quadrati confinando con i Comuni di Sestri Levante, Cogorno e Chiavari.

La popolazione residente nel comune di Lavagna è grosso modo costante oscillando attorno ai 12.400 abitanti. Sotto è riportato l'andamento della popolazione dal 2001 al 2021. La riduzione del 2012 è legata al censimento della popolazione, a seguito del quale sono state cancellate (e successivamente reinserite) d'ufficio alcune posizioni.

Andamento della popolazione residente

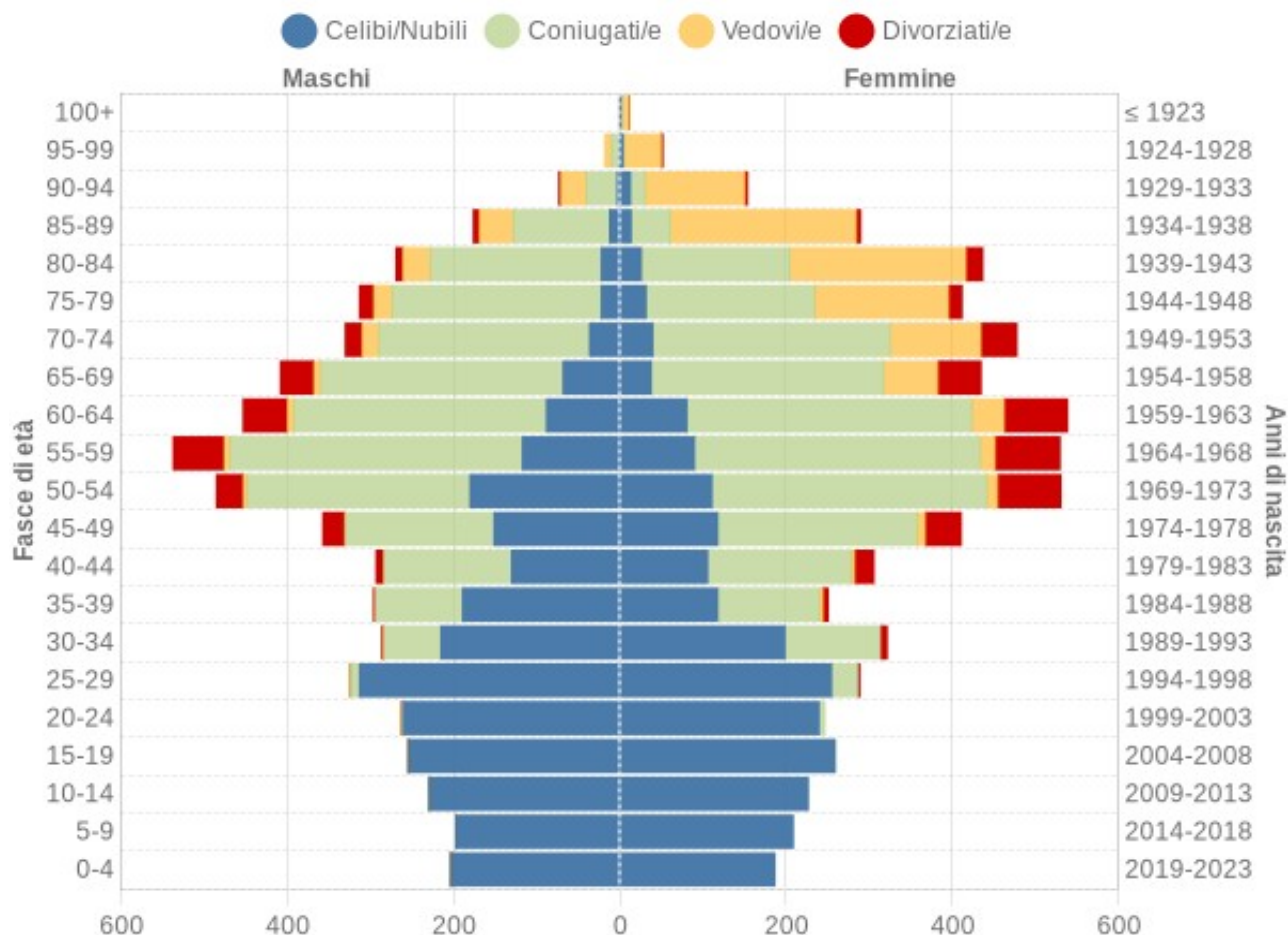


Andamento della popolazione residente

COMUNE DI LAVAGNA (GE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

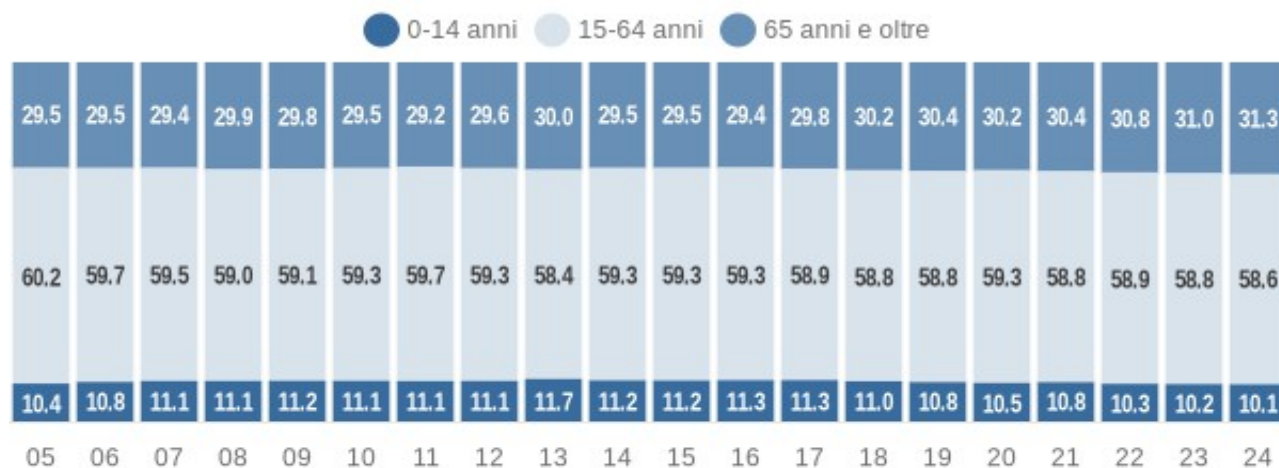
Popolazione per classi di età, sesso e stato civile



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

COMUNE DI LAVAGNA (GE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

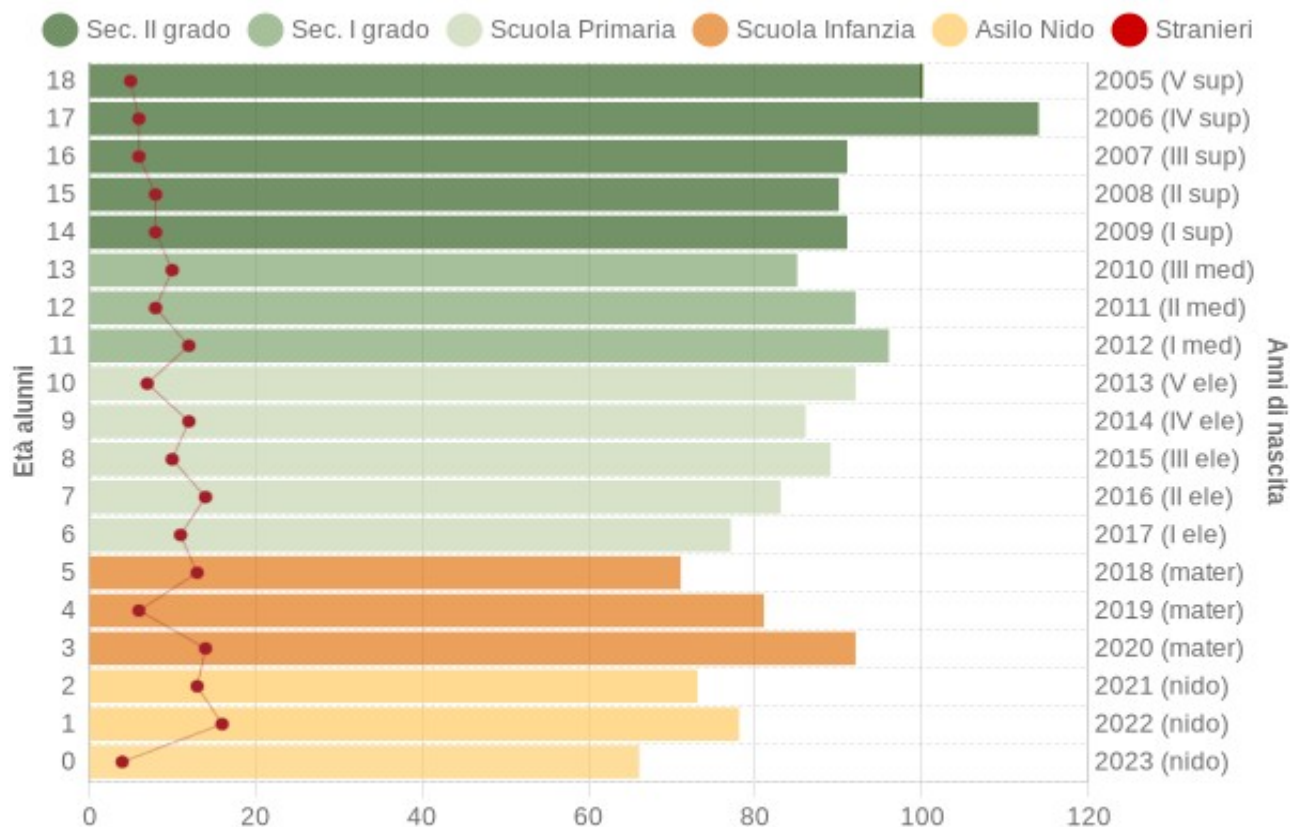
Struttura della popolazione per fasce di età



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI LAVAGNA (GE) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Distribuzione della popolazione di Lavagna per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2024



Popolazione per età scolastica - 2024

COMUNE DI LAVAGNA (GE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Andamento della popolazione con cittadinanza straniera



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI LAVAGNA (GE) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Popolazione straniera residente a Lavagna al 1° gennaio 2024. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

Ordine pubblico e sicurezza

L'ANAC ha precisato che, ai fini dell'analisi di contesto negli enti locali, i RPC potranno avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei

Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.)

Nella relazione periodica (2016) sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (trasmessa dal Ministero dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 15 gennaio 2018) e disponibile al link:

http://www.camera.it/leg17/491?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=005v01_RS&doc=pdfel

Come già precisato nelle premesse, il 17 giugno 2016 il Giudice per le indagini preliminari presso il Tribunale di Genova, su richiesta della locale Procura della Repubblica - Direzione Distrettuale Antimafia, ha adottato un'ordinanza di applicazione di misure cautelari in esecuzione della quale taluni soggetti ritenuti appartenenti alla criminalità organizzata sono stati sottoposti alla custodia cautelare in carcere - confermata in sede di riesame - in quanto indagati a diverso titolo per i reati di associazione per delinquere di stampo mafioso, detenzione illecita di armi e munizioni anche clandestine e da guerra in concorso, traffico illecito di rifiuti, voto di scambio in concorso, truffa ai danni dello Stato in concorso ed usura.

L'inchiesta soprannominata "I Conti di Lavagna", ha condotto in data 17 giugno 2016 alla adozione di misure cautelari anche nei confronti anche di alcuni componenti dell'amministrazione comunale, all'insediamento presso il Comune di Lavagna di una Commissione di accesso nominata con Decreto del Prefetto della provincia di Genova, n. 36482 del 5 luglio 2016 ed infine allo scioglimento del Comune per infiltrazioni mafiose ai sensi dell'articolo 143 del D. Lgs. 267/2000, in forza di Decreto del Presidente della Repubblica del 27 marzo 2017.

Nelle successive annualità, il rapporto sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (trasmessa dal Ministero dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati) non viene evidenziata criticità.

Nella relazione I° semestre 2023 della DIA, viene rilevato che, in provincia di Genova, la *ndrangheta* risulta strutturata sui locali di Genova e Lavagna.

Si rinvia per successivi approfondimenti alla successiva Sez. "*Il contesto interno*".

Il Contesto interno

L'amministrazione comunale eletta nelle consultazioni del 25 maggio 2014 è stata sciolta per le dimissioni di oltre la metà dei consiglieri comunali, avvenuta in data 24 giugno 2016; conseguentemente la gestione provvisoria del Comune è stata affidata ad un Commissario straordinario, coadiuvato da un sub Commissario, fino all'11 aprile 2017.

Il 12 aprile 2017, a seguito dello scioglimento dell'ente per infiltrazioni mafiose decretato dal Presidente della Repubblica in data 27 marzo 2017, si è insediata la Commissione Straordinaria, incaricata della gestione del Comune per la durata di 18 mesi.

E' grave e significativo che, con la sopra citata ordinanza del 17 giugno 2016, sia stata disposta la misura degli arresti domiciliari nei confronti del Sindaco in allora in carica e di un consigliere comunale, entrambi indagati per i reati di abuso d'ufficio e voto di scambio ex art. 323 del codice penale ed art. 86 del decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n. 570. In relazione alle medesime ipotesi delittuose, la misura degli arresti domiciliari e' stata parimenti applicata ad un ex amministratore locale - indagato anche per traffico di influenze illecite ai sensi dell'art. 346-bis del codice penale - che in passato ha ricoperto più volte la carica di Sindaca dell'ente. Sono stati inoltre sottoposti ad indagini per abuso d'ufficio altri componenti della compagine di governo, nonché due esponenti dell'apparato burocratico del Comune. Per i reati in argomento la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Genova - Direzione Distrettuale Antimafia ha emesso un

avviso di conclusione delle indagini preliminari con il quale, in particolare, al Sindaco, al Vicesindaco, al richiamato consigliere comunale, all'ex Sindaca e ad un funzionario dell'ente e' stata contestata anche l'aggravante prevista dall'art. 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, nella legge 12 luglio 1991, n. 203 (avere commesso il fatto al fine di favorire l'associazione mafiosa ndranghetista).

Al termine delle indagini effettuate, la Commissione incaricata dell'accesso ha depositato le proprie conclusioni, alla luce delle quali il Prefetto, sentito il Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica, allargato alla partecipazione del Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Genova, ha inviato l'apposita relazione in data 3 gennaio 2017, in cui si da' atto della sussistenza di concreti, univoci e rilevanti elementi su collegamenti diretti e indiretti degli amministratori locali con la criminalita' organizzata e su forme di condizionamento degli stessi, riscontrando, pertanto, i presupposti per l'applicazione del richiamato art. 143. I lavori svolti dalla Commissione di indagine hanno preso in esame, oltre all'intero andamento gestionale dell'amministrazione comunale, la cornice criminale ed il contesto ove si colloca l'ente, con particolare riguardo ai rapporti tra gli amministratori e le consorterie locali.

In data 27 aprile 2017 il Pubblico Ministero presso la Procura di Genova ha richiesto l'emissione del decreto di rinvio a giudizio nei confronti dei soggetti in atti indicati, nel procedimento penale n. 12506/13/21 e 7926/16/21 R.G. Notizie di reato (tra i quali l'ex Sindaco, Vicesindaco, assessore, consigliere ed ex Sindaca; una dirigente ed un funzionario); l'anzidetto provvedimento è stato notificato l'11 maggio 2017 al Comune di Lavagna quale parte offesa ed il Comune con atto della Commissione straordinaria n. 68 in data 26 maggio 2017 si è costituito parte civile.

Nella Relazione allegata al Decreto del Presidente della Repubblica del 27 marzo 2017 (GU n. 88 del 14/04/2017) (disponibile anche sul sito del Comune al seguente link: <http://www.comune.lavagna.ge.it/sites/default/files/D.P.R.%2027.03.2017Omissis.pdf>) si legge nelle conclusioni che :

“La Commissione ha profuso il proprio impegno al fine di verificare la presenza di elementi concreti, univoci e rilevanti su collegamenti diretti o indiretti con la criminalita' organizzata di tipo mafioso o simile, ovvero su forme di condizionamento degli amministratori e dei dirigenti del Comune di Lavagna. In particolare, ha posto l'attenzione su alcuni membri della Giunta omissis - il omissis, il omissis, il omissis con delega al omissis e l'ommissis, oltretutto su due dirigenti, al fine di accertare la sussistenza di elementi concreti e rilevanti sui collegamenti diretti o indiretti degli amministratori e dirigenti dell'Ente con la criminalita' organizzata. Dall'analisi della realta' di Lavagna emergono peraltro anche forme di condizionamento degli amministratori e dirigenti, espressione con la quale il legislatore ha inteso ricomprendere tra i presupposti del provvedimento di scioglimento, non solo l'ipotesi del coinvolgimento attivo e partecipe degli amministratori dell'Ente nella criminalita' organizzata (collegamenti diretti o indiretti), ma anche quella in cui gli amministratori subiscano l'iniziativa della criminalita' restandone condizionati nel proprio operare (cfr., in tal senso, la circolare del Gabinetto del Ministro n. 7102/M/6 in data 25 giugno 1991). In merito alle forme di condizionamento nei confronti dei componenti degli Organi di Governo, particolarmente significativa e' risultata l'attivita' di «procacciamento» di consenso, e quindi di preferenze elettorali per la lista civica di omissis, svolta dal omissis direttamente o per il tramite dell'ommissis presso i piu' influenti rappresentanti della criminalita' organizzata locale. L'indagine di polizia, l'indagine dell'A.G. e le numerose intercettazioni hanno ampiamente documentato la sussistenza degli estremi di uno scambio. L'analisi della Commissione ha riguardato tutti i settori dell'attivita' amministrativa dell'Ente e la relazione conclusiva evidenzia come l'agire di alcuni amministratori e dirigenti del Comune di Lavagna abbia deviato dai principi di trasparenza, imparzialita' e correttezza e mostri quei «chiari e non casuali indizi di un condizionamento da parte della criminalita' organizzata» richiesti dalla giurisprudenza in materia, al fine di motivare l'adozione dei provvedimenti di cui all'art. 143 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Emblematiche sono le frequentazioni e i rapporti con soggetti controindicati, il voto di scambio e tutta la vicenda della gestione del ciclo dei rifiuti. Alla luce di quanto dettagliatamente esposto, si ritiene di poter affermare che i collegamenti di alcuni amministratori e dirigenti dell'Ente con la criminalita' organizzata, nonche' le forme di condizionamento dai medesimi subite, hanno determinato un effetto di compromissione della libera determinazione degli organi comunali, cioe' di alterazione del procedimento di

formazione della volontà degli amministratori e dirigenti, tale da sviare l'attività del Comune dal perseguimento degli interessi della collettività'. Sebbene alcune delle irregolarità riscontrate siano ascrivibili alla sfera prettamente gestionale, di competenza dei singoli responsabili dei settori comunali, traspare nettamente, l'ingerenza dell'organo politico e segnatamente del omissis. I complessi accertamenti effettuati hanno evidenziato numerosi elementi sintomatici di condizionamento degli organi elettivi cui ancorare le valutazioni relative alla eventuale adozione della misura di rigore nei confronti del civico consesso di Lavagna. Anche in relazione ai due dirigenti - omissis e omissis – sono stati posti in luce significativi elementi sintomatici di condizionamento tali da compromettere il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. Le reiterate illegittimità riscontrate e le evidenze di collegamenti con la criminalità organizzata, scaturenti dall'Ordinanza di custodia cautelare adottata dal g.i.p. Presso Tribunale di Genova a seguito dell'indagine denominata «I Conti di Lavagna», dalla relazione della Commissione di indagine, dai rapporti delle Forze dell'ordine, forniscono un rilevante quadro indiziario sulla sussistenza del pericolo di condizionamento del civico consesso di quel Comune. Tali illegittimità hanno, come detto, evidenziato uno stretto legame di alcuni esponenti degli organi elettivi con soggetti legati ai sodalizi criminali e quindi non in grado di assumere incisive determinazioni a garanzia dei principi di buon andamento ed imparzialità amministrativa. Al riguardo giova evidenziare come che l'intreccio dei rapporti sopra descritto assume particolare significatività in un contesto ambientale nel quale - come diffusamente rappresentato nella relazione della Commissione - la presenza della criminalità organizzata e la sua capacità invasiva assurgono a «fatto notorio».”

Nella sua proposta il Prefetto di Genova richiama le risultanze di diversi procedimenti penali succedutisi nel tempo, da cui si evince come lo sviluppo produttivo del territorio ligure ed in particolare lo snodo portuale di Genova abbiano costituito un polo di attrazione per gli interessi delle associazioni criminali, che vi hanno esteso la propria influenza senza fare ricorso a metodi violenti, ma insinuandosi nel tessuto sociale attraverso la gestione diretta o indiretta di redditizie attività economiche. Nello specifico, l'operazione di polizia giudiziaria da cui è scaturito l'accesso presso il Comune di Lavagna ha fatto emergere l'esistenza di un gruppo criminale collegato ad una potente consorte 'ndranghetista, i cui componenti sono dediti prevalentemente ad acquisire appalti pubblici nel settore della raccolta, stoccaggio e trasporto dei rifiuti, nonché a reimpiegare il denaro di provenienza illecita in operazioni e in investimenti immobiliari intestati a prestanome. In tale contesto, è emblematica la vicenda relativa alla gestione del centro di trasbordo dei rifiuti di Madonna della Neve.

A metà gennaio 2019 sono riprese presso il Tribunale Penale di Genova le udienze del processo “I Conti di Lavagna”.

Il 7 giugno 2019 è stata emessa la sentenza, depositata, con le motivazioni, il 02 ottobre 2019.

Il Comune costituito parte civile ha presentato appello con esclusione delle posizioni per le quali i dirigenti coinvolti sono stati assolti, le cui posizioni sono passate in giudicato.

Sono state emesse sentenze definitive della Cassazione nel 2021 e del Tribunale di Genova nel 2021. Allo stato attuale, rimangono aperte alcune posizioni attinenti alla seconda parte del procedimento, quello dinanzi al Tribunale di Genova.

La struttura comunale

Il Comune di Lavagna si avvale di una organizzazione complessa, costituita da risorse con ruoli e funzioni diversi, secondo il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo politico e quelle gestionali.

Alla struttura corrispondono una serie di funzioni e servizi erogati direttamente, “*labour intensive*”, tra le quali la custodia dei cimiteri, la civica biblioteca, la manutenzione del verde pubblico e manutenzione patrimonio comunale.

Le figure dirigenziali sono due di ruolo e una a tempo determinato, oltre al segretario generale.

A seguito di dichiarazione di dissesto finanziario si è proceduto, come imposto dalla normativa, alla rideterminazione della dotazione organica nei valori ministeriali che, per Lavagna, corrispondono ad 80 unità a tempo pieno o equivalenti (delibera GC 150/2019). Attualmente non tutti i posti vacanti sono stati ricoperti.

Tale rideterminazione ha comportato la dichiarazione di esuberi e quindi individuazione dei settori nei quali si sono previste eccedenze di personale. E' stata quindi avviata la procedura prevista all'art 33 del D.lgs 165/2001 con previsione di collocamento in disponibilità di alcuni dipendenti.

Il coinvolgimento della struttura comunale, nei fatti che hanno condotto allo scioglimento per mafia, hanno comportato la necessità di rivedere l'organizzazione degli uffici comunali, invero già avviata durante il commissariamento ordinario, ex art. 141 TUEL, con Deliberazione n. 15 del 02/02/2017 confermata dalla Commissione Straordinaria con atti n. 72 del 1° giugno 2017 e n. 103 del 29/09/2017 sino al 31/01/2018. Con deliberazione n. 15 del 02/02/2017 sopra citata si è proceduto alla riorganizzazione di Settori, Servizi ed Uffici con decorrenza 01/03/2017; con deliberazione n. 107 del 14/09/2018 si è provveduto ad una marginale ricollocazione degli uffici, con delibera n. 81 del 17/05/2019 della commissione straordinaria con i poteri della giunta comunale si è proceduto alla Revisione della macrostruttura dell'Ente. Con delibera della giunta comunale del 01/09/2020 N. 117, lasciando invariata la macrostruttura dell'ente si è modificata la competenza nel settore della Polizia municipale, ponendo il Corpo di Polizia Municipale in posizione di staff al Sindaco e mantenendo in capo al dirigente del Settore Servizi Generali e Polizia Municipale la responsabilità del servizio.

L'Ente risulta articolato al 01/01/2025 nei seguenti Settori, come da delibera di giunta n. 22/2023 e successivi decreti sindacali:

1. **Settore Servizi Finanziari e Culturali** – Dirigente a tempo determinato, ex art. 110 tuel
2. **Settore Servizi Tecnici Territoriali** – Dirigente di ruolo
3. **Settore Servizi in Staff alla Segreteria Generale** – Segretario generale
4. **Settore Servizi Generali e Polizia Municipale e pubblica istruzione**– Dirigente di ruolo

Inoltre, sono costituiti in staff al Segretario, in quanto connessi alle specifiche funzioni previste per legge, e al ruolo di coordinamento, i seguenti uffici: Struttura di Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione; Ufficio CED; Ufficio Segreteria Generale e Contratti; Segreteria Sindaco; Servizi cimiteriali e Ufficio Sanzioni amministrative.

Gli uffici sono articolati come segue:

I Settore Servizi Finanziari e Culturali si suddivide in:

- Servizi Servizi Finanziari cui fanno capo gli uffici: Ragioneria, Società partecipate, Tributi;

- Ufficio Risorse Umane; Controllo di Gestione;
- Servizi Culturali cui fanno capo gli uffici: Archivio storico e di deposito;

II Settore Servizi Tecnici Territoriali si suddivide in:

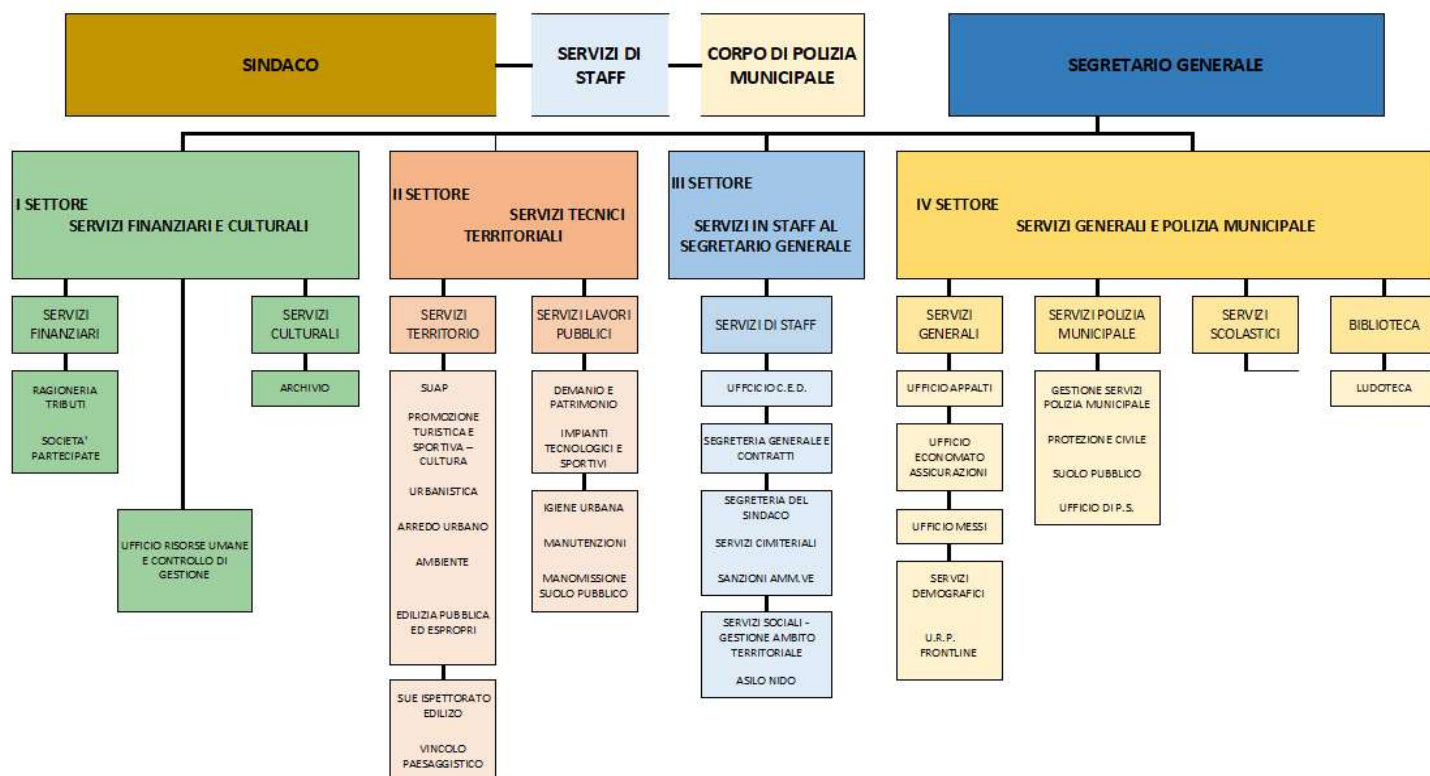
- Servizi Territorio comprendente gli uffici: Suap, Ufficio Promozione turistica e Sportiva, Cultura, Urbanistica, Arredo Urbano, Ambiente (*autorizzazioni, tutela gli animali d'affezione e detta norme sulla prevenzione del randagismo*) e Edilizia Pubblica ed Espropri;
- Sportello Unico Edilizia, Vincolo Paesaggistico, Ispettorato Edilizio;
- Servizi Lavori Pubblici comprendente gli uffici Lavori Pubblici, Manutenzioni, Impianti Tecnologici e Sportivi, Igiene urbana, Demanio marittimo e patrimonio, Manomissione suolo pubblico;

IV Settore Servizi Generali e Polizia Municipale che si suddivide in:

- Servizi generali cui fanno capo gli uffici: Messi Notificatori, Servizi Demografici (comprendenti: Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Giudici Popolari e Leva) e Ufficio Relazioni con il Pubblico (comprendente: Centralino, Protocollo e Archivio Corrente, Front Office Servizi Comunali); Economato e Provveditorato, Assicurazioni;
- Servizio Polizia Municipale, cui fanno capo: Polizia Municipale, Protezione civile, Suolo pubblico e Segnaletica, Ufficio PS;
- Servizi Scolastici;
- Biblioteca;

III Settore servizi in staff al Segretario generale

- Struttura di Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione, Ufficio CED, Ufficio Segreteria Generale e Contratti, Segreteria Sindaco, Servizi cimiteriali (inclusa illuminazione votiva) e Ufficio Sanzioni amministrative, Servizi in staff al Segretario, in quanto connessi alle specifiche funzioni previste per legge e al ruolo di coordinamento;
- Servizi Sociali e Gestione Ambito Territoriale, Asilo Nido.



L'applicazione della rotazione ordinaria è attualmente impossibile per le figure dirigenziali. La necessità di ridurre la dotazione organica effettiva dell'ente, in quanto superiore rispetto ai parametri degli enti deficitari, ha indotto la Commissione straordinaria a valutare positivamente alcune richieste di mobilità presso altri Comuni, accogliendo anche le istanze delle OO. SS, preoccupate dal rischio di numerosi esuberi in caso di dichiarazione di dissesto. Questa decisione, se per un verso ha permesso a molti dipendenti di trovare una adeguata collocazione in altri Enti, ha però comportato per l'Ente notevoli problematiche. Diversi settori strategici per l'ente si sono trovati scoperti di personale qualificato senza poter procedere nella loro sostituzione. (Es. ufficio gare, ufficio del personale, ufficio segreteria, ufficio ambiente demanio, ufficio urp e demografici). Attualmente il Comune si trova con alcuni di questi servizi scoperti perché con la mobilità interna non è stato possibile ricoprire tutte le posizioni.

Forme associative

Il Comune ha costituito, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 105 del 18/12/2015, a mezzo di convenzione secondo il modello di cui all'art. 30 del TUEL, un accordo consortile per la gestione associata in ossequio alle disposizioni vigenti in materia di centralizzazione degli acquisti, di cui all'art. 33 comma 3 bis del D.lgs. 163/2006 e da ultimo D.Lgs. n. 50/2016. L'Accordo consortile, di cui Lavagna è capofila, stipulato fra i Comuni di Lavagna e Cogorno è stato successivamente esteso al comune di Monterosso al Mare e poi limitato ai Comuni di Lavagna e Monterosso. Dal 2020 è venuto meno l'obbligo di avere una CUC. Per cui si procederà in modo autonomo alle procedure di affidamento con le difficoltà evidenziate sopra.

Per la gestione dei servizi sociali il Comune di Lavagna è capofila dell'Ambito Territoriale che include il Comune di Né, all'interno della zona sociale 2.

Il Comune fa parte inoltre del Bacino di affidamento per la Raccolta dei Rifiuti di cui alla Delibera del Consiglio della Città Metropolitana di Genova n. 57 del 23 dicembre 2015.

Le risorse umane

Alla data del 31/12/2018 l'Ente occupava n. 105 dipendenti del comparto a tempo indeterminato (e n. 1 distacco), oltre a n. 2 Dirigenti e a n. 6 dipendenti a tempo determinato (oltre al Segretario generale). A seguito della dichiarazione di dissesto finanziario, deliberata con atto n. 28 del 16/05/2019 da parte della Commissione straordinaria di liquidazione, la dotazione organica è stata riportata nei parametri ministeriali previsti per gli enti deficitari e quindi in 80 dipendenti a tempo pieno o equivalenti.

OIV e Controlli interni

E' stato istituito, in forza di DGC n. 236 del 14/10/2010, l'Organismo Indipendente di Valutazione della performance di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 150/2009. L'organismo è stato nominato per il triennio aprile 2023- maggio 2026 con decreto sindacale n. 1 del 28/04/2023.

Con deliberazione di C.C. n. 57 del 13/12/2012 è stato approvato, ai sensi degli artt. 147 ss, D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, il regolamento sui controlli interni, contenente anche la disciplina del controllo successivo di regolarità amministrativa, che ha l'obiettivo di assicurare, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa, in ultima analisi, il miglioramento della sua qualità.

Società partecipate

Con riferimento alle ricognizione delle società partecipate sono state adottate dall'Ente la seguente deliberazione:

- deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 28 novembre 2024 ad oggetto “Razionalizzazione periodica partecipate al 31/12/2023 ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 175/2016”.

Per ulteriori informazioni relative alle suddette società si rinvia all'apposita pagina nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell'Ente.

Ferma restando la possibilità di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione, il Comune promuove presso le società e gli organismi partecipati l'adozione del modello di organizzazione e gestione, ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce documenti ed informazioni sulle attività svolte.

Considerazioni specifiche al settore appalti

Con riferimento agli appalti va precisato che tutti i settori dell'ente affidano contratti di servizi e forniture, mentre i lavori pubblici vengono affidati dal Settore Lavori Pubblici.

Con la modifica del codice degli appalti, D.Lgs. 36/2023, tutti gli affidamenti per forniture, servizi e lavori, indipendentemente dall'importo, devono essere tracciati ricorrendo al mercato elettronico, MEPA o strumenti equivalenti.

Pertanto l'area di rischio relativa agli appalti riguarda, sostanzialmente, tutti gli uffici comunali.

Il Comune ha ottenuto la adesione alla piattaforma informatica ARCA della Regione Lombardia per la gestione telematica delle gare di appalto.

Il Comune di Lavagna ha ottenuto la qualificazione quale stazione appaltante per il livello L.1.

Una particolare attenzione dovrà essere riservata agli interventi finanziati con fondi del PNRR in materia di prevenzione della corruzione, in particolare, relativamente al monitoraggio sulle attività inerenti finanziamenti PNRR e misure di prevenzione, tra queste, in particolare, sugli interventi del PNRR si prevede:

- costituzione di gruppi di lavoro con individuazione di un dirigente quale referente per il responsabile della corruzione;
- monitoraggio da parte del responsabile dei dirigenti interessati e del responsabile della trasparenza in merito alla pubblicazione degli atti amministrativi per l'attuazione delle misure del PNRR;
- previsione di incontri periodici tra responsabile della anticorruzione e dirigenti/strutture interessati per soluzione particolari problematiche e attuazione misure in materia di anticorruzione e trasparenza.

Gestione del rischio

La mappatura dei processi

L'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'amministrazione e dalla analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede, quindi, che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, *“quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*. Mentre il procedimento è finalizzato all'emissione di un provvedimento finale (concessione, autorizzazione, licenza, permesso etc), il processo comprende fasi di lavorazione che non costituiscono una attività amministrativa, ad esempio, il processo comprende la protocollazione degli atti e l'iter della pratica sulle scrivanie reali o virtuali di dipendenti, a prescindere dal loro ruolo giuridico nell'ambito della pratica medesima. Ai fini di prevenzione della corruzione pertanto è molto più rilevante il concetto di processo che non quello di procedimento, perché spesso i rischi di illegalità si annidano nelle fasi di lavorazione che non sono procedurali in senso proprio. Si pensi alla rivelazione di notizie riservate da parte di uffici che non hanno un ruolo procedimentale, ma che, comunque, vengono a conoscenza della gestione di processi rilevanti come la gestione degli appalti o la pianificazione urbanistica.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- a. identificazione;

- b. descrizione;
- c. rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase, l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Secondo l'ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “**aree di rischio**”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

- a. acquisizione e gestione del personale;
- b. affari legali e contenzioso;
- c. contratti pubblici;
- d. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- e. gestione dei rifiuti;
- f. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- g. governo del territorio;
- h. incarichi e nomine;
- i. pianificazione urbanistica;
- j. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- k. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente piano prevede l'area definita “**Altri servizi**”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

I processi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata

registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi

E' l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Tecniche e fonti informative

Per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di

tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

L’ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi, quali:

i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Il “Gruppo di lavoro”, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;

quindi, i risultati dell’analisi del contesto;

le risultanze della mappatura;

l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;

segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o con altre modalità.

Identificazione dei rischi

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l’Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “**registro o catalogo dei rischi**” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”.

Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l’Autorità ritiene che sia “importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti” e che siano “specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici”.

Si è prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (**Allegato A**). Il catalogo è riportato nella **colonna G**.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave

Analisi del rischio

L’analisi del rischio, secondo il PNA, si prefigge due obiettivi:

1- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione;

2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
mancanza di trasparenza;
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
scarsa responsabilizzazione interna;
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
inadeguata diffusione della cultura della legalità;
mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

- scegliere l'approccio valutativo;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, “considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”.

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del

processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L’Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall’ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell’analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**).

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi”.

L’ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- α) i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- β) le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- χ) ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l’Autorità ha suggerito di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità” e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie”.

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Il “Gruppo di lavoro” coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell’**“autovalutazione”** proposta dall’ANAC.

Si precisa che, al termine dell’**“autovalutazione”** svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

I risultati dell’analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **“Analisi dei rischi” (Allegato B)**.

Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell’ultima colonna a destra (**“Motivazione”**) nelle suddette schede (**Allegato B**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell’ente.

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L’ANAC sostiene che sarebbe “opportuno privilegiare un’analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi”.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “qualitativa” è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

“Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L’ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio”;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Come da PNA, **l’analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale** di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**). Nella colonna denominata “**Valutazione complessiva**” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra (“**Motivazione**”) nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1)

Misurazione

La ponderazione del rischio è l’ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- α. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- β. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione.

“La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle **priorità** di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ (“rischio altissimo”) procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere “misure specifiche” per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

Trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "**generali**" e "**specifiche**".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT. È pur vero, tuttavia, che in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio:

è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta;

si programmano le modalità della loro attuazione.

Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti. L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti:

controllo;

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

regolamentazione;

semplificazione;

formazione;

sensibilizzazione e partecipazione;

rotazione;

segnalazione e protezione;

disciplina del conflitto di interessi;

regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

L'individuazione delle misure non deve essere astratta e generica.

L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare.

E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Le misure suggerite dal PNA possono essere sia di tipo "generale" che di tipo "specifico".

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata sia come misura "generale", che "specifico". E' generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). Invece, è di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di

scarsa trasparenza, rilevati tramite l'analisi del rischio, si impongono modalità per rendere trasparenti singoli processi giudicati "opachi" e maggiormente fruibili le informazioni sugli stessi. Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:

per evitare la stratificazione di misure che possano rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti.

Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure. In caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni.

2- Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:

l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo).

3- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure:

l'identificazione delle misure è correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:

l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative.

Per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come le fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Sono previste misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate **"Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).**

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio"

Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura:

laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura.

Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:

la misura deve essere scadenzata nel tempo;

ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

Responsabilità connesse all'attuazione della misura:

volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi:

per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, identificazione e programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate.

Il PTPCT deve prevedere misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia).

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede.

Il trattamento del rischio di corruzione: misure generali

Il Pna 2016 ha introdotto inoltre nuove definizioni:

Misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche.

Misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del

funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.

Di seguito vengono indicate le misure di prevenzione e contrasto generali, con una breve descrizione delle relative caratteristiche principali e finalità.

MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Trasparenza	Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione.	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento.
Codice di Comportamento	Deve essere definito sia a livello nazionale che dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa	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.
Rotazione del Personale	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più funzionari nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.
Astensione in caso di conflitto di Interessi	Consiste in: • obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo procedurali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; • dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	Consiste nell'individuazione: • degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; • dei criteri generali per disciplinare il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi istituzionali; • in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali;	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.
Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a: • soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; • soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico;	Evitare: • il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la pre costituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); • la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il

MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'
		contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; • l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.	Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto
Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA
Whistleblowing	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire: • la tutela dell'anonimato; • il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.
Patti di Integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione

MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'
società civile		di fenomeni corruttivi altrimenti “silenti”.
Formazione, attuazione e controllo delle decisioni	Introduzione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.	Assicurare la tracciabilità dei processi nelle aree a rischio.
Monitoraggio dei tempi procedimentali	Consiste nell’attuare un controllo sul rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	Attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
Monitoraggio dei rapporti amministrazione/s oggetti esterni	Consiste nell’attuare un controllo sui rapporti tra amministrazione e soggetti esterni nelle aree a rischio	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
Applicazione delle disposizioni contenute nel D.M. Interno 25 settembre 2015	Consiste nel monitoraggio e nella segnalazione delle operazioni anomale sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo	Prevenire il riciclaggio e collaborare con il Ministero dell'Interno.
Monitoraggio sull'applicazione delle misure	Consiste nel monitoraggio periodico dello stato di applicazione delle misure obbligatorie ed ulteriori	Garantire l'effettiva attuazione delle misure previste, al fine di intervenire tempestivamente per rimuovere le cause di eventuali disapplicazioni e calibrare le misure sulle effettive capacità organizzative dell'Ente.
Ricorso all'arbitrato	Esclusione nei contratti nel ricorso all'arbitrato.	Maggiori garanzie per l'Ente.
Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici	Consiste nell'attuale controllo su possibili conflitti in caso di affidamento di contratti.	Evitare situazioni di conflitto di interessi.
Erogazione di sovvenzioni – Contributi – Sussidi e Vantaggi	Consiste nella concessione esclusivamente alle condizioni ed alla disciplina previste dal regolamento dell'Ente.	Legittimità delle concessioni e loro pubblicizzazioni.

Antireciclaggio e finanziamento al terrorismo

Tra le misure obbligatorie, in virtù anche della sua trasversalità, è inserita l'applicazione delle disposizioni contenute nel D.M. Interno 25 settembre 2015, recante: “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”. Le segnalazioni devono essere indirizzate al RPC che avrà l'obbligo di trasmetterle telematicamente all'apposita struttura UIF (Unità di Informazione Finanziaria) presso la Banca d'Italia. A tal fine con delibera della Commissione straordinaria adottata con i poteri della Giunta comunale n. 8 in data 26 gennaio 2018 è stata approvata la relativa procedura.

Il monitoraggio

E' infine confermato come misura obbligatoria, trasversale, il monitoraggio periodico (semestrale) dello stato di attuazione delle misure obbligatorie e ulteriori, previste dal PTPC, da coordinarsi con il ciclo di gestione della performance ed il controllo di gestione e già in sede di prima applicazione con il sistema dei controlli interni.

Il “whistleblowing” - Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

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

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate specifiche forme di tutela per i soggetti – whistleblowers - che per via della loro denuncia potrebbero essere oggetto di atti di ritorsione; la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione.

Normativa di riferimento

Art. 1, co. 51 della Legge n. 6/11/2012 n. 190

Art. 54 bis, nell'ambito del D.Lgs. n. 165/2001 "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", come modificato dall'art. 1 della legge n. 179/2017

legge 30 novembre 2017, n.179

Piano Nazionale Anticorruzione

Determinazione Anac n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)” ;

legge n. 179 del 30 novembre 2017 la quale ha modificato il destinatario della segnalazione all'interno del Comune, che non è più il superiore gerarchico, ma il responsabile della prevenzione della corruzione, ed ha chiarito che nel concetto di dipendente pubblico non rientrano solo i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo del Comune, ma anche i lavoratori e collaboratori delle imprese appaltatrici di lavori, servizi e forniture.

Delibera n. 840 del 02 ottobre 2018 con la quale l'ANAC ha fornito indicazioni sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT ma ha rinviato ad apposite linee guida ancora da emanarsi il tema dei poteri del RPCT in presenza di una segnalazione di un whistleblower, in relazione alla nuova disciplina (l. n. 179/2017).

D.lgs n 24/2023 attuativo della direttiva europea n. 1937/2019 che raccoglie in unico testo l'intera disciplina dell'istituto.

In tale prospettiva, al fine di fornire ai “dipendenti” come sopra definiti, chiare indicazioni su oggetto, contenuto, modalità di trasmissione delle segnalazioni e le forme di tutela che vengono offerte nel nostro ordinamento giuridico é definita la seguente apposita procedura, sulla base di quella già instaurata nel precedente Piano:

Campo di applicazione

La procedura si applica a tutti i dipendenti e collaboratori del Comune di Lavagna e a tutti i dipendenti e collaboratori di imprese appaltatrici di lavori, servizi e forniture, i quali effettuino segnalazioni di attività illecite di cui sono a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio e che, per tale motivo, possano subire discriminazioni. La piattaforma web di cui ai paragrafi seguenti è tuttavia aperta anche alla segnalazione dei cittadini in generale.

Responsabilità

La responsabilità dell'applicazione della presente procedura è demandata al Responsabile Prevenzione Corruzione- Segretario Comunale del Comune di Lavagna

Descrizione delle attività

La procedura “segnalazione di illeciti e irregolarità whistleblowing policy” considera come rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, abusi di potere per scopi privati, a danno dell'interesse pubblico.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codice di comportamento del Comune di Lavagna o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale al Comune o ad altro Ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine del Comune;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- pregiudizio agli utenti, ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'ente.

La segnalazione non deve riguardare rimozioni di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o per le quali occorre fare riferimento alla disciplina ed alle procedure di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari e del Comitato Unico di Garanzia.

La segnalazione prima di tutto è uno strumento preventivo. Essa deve essere sottoscritta (le segnalazioni anonime verranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate).

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

Il 15 Gennaio 2019, in ottemperanza a quanto previsto nelle “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” di cui alla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, sopra citata, l'ANAC ha comunicato la pubblicazione in modalità open source di un software che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione.

Il Comune ha utilizzato la piattaforma che permette l'invio delle segnalazioni in forma anonima e con sistema informatizzato.

Qualora la suddetta piattaforma non fosse temporaneamente disponibile, ovvero nel caso di indisponibilità di strumenti informatici da parte del whistleblower, la segnalazione potrà essere eccezionalmente inviata tramite apposito modulo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (segretario generale), o al Sindaco nel caso in cui la segnalazione riguardi il segretario generale-responsabile prevenzione corruzione, con una delle seguenti modalità:

- a mezzo del servizio postale in busta chiusa recante la dicitura “NON APRIRE – DA CONSEGNARE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”.
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione (Responsabile della Prevenzione della corruzione, Sindaco in caso la segnalazione interessi il Segretario generale - responsabile prevenzione corruzione).

L'identità del segnalante sarà conosciuta solo da colui che riceve la segnalazione, che ha l'obbligo giuridico di garantirne la riservatezza.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione, sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione o, nel caso quest'ultimo fosse l'oggetto della segnalazione, dal Sindaco, che agirà nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri oggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, dette figure possono avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza di organi di controllo esterni all'azienda (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Polizia municipale, Agenzia delle Entrate).

La gestione della segnalazione deve avvenire mediante la sua presa in carico da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione entro tre giorni dalla ricezione e l'avvio delle verifiche sul suo contenuto che debbono concludersi entro 30 giorni con atto espresso le cui conclusioni debbono essere comunicate al soggetto segnalante. Nei casi più complessi ovvero nelle ipotesi in cui la segnalazione implica accertamenti demandati ad altre Autorità il termine di conclusione delle verifiche è fissato in 60 giorni.

Tutela della discriminazione

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Per "misure discriminatorie" si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti.

Dovendo adottare "concrete misure di tutela del dipendente", si specifica quindi nel presente Piano che il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:

-al Responsabile della prevenzione della corruzione [o al Sindaco, nel caso in cui il Responsabile prevenzione corruzione fosse l'autore della discriminazione].

Il responsabile come sopra individuato deve valutare la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente così informato deve valutare tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

-all'Ufficio procedimenti disciplinari, per i procedimenti di propria competenza, il quale deve valutare la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione. Analogamente l'Ufficio procedimenti disciplinari

valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

-all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

Inoltre sempre il whistleblower che si ritenga discriminato:

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente; l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. Contrattualizzato; il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Resta ferma la facoltà del dipendente di rivolgersi direttamente alle organizzazioni sindacali, al Comitato Unico di Garanzia o direttamente al Dipartimento della Funzione Pubblica, per l'avvio delle procedure di tutela previste dalla legge.

Esclusione dal diritto di accesso

La denuncia del whistleblower è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell' art. 54-bis del dlgs. 165/2001).

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella L. n. 190/2012.

Anonimato

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (cd incompatibilità successiva o pantouflage).

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Nel PNA 2018 l'ANAC ha ribadito che lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2018:

- il divieto di pantouflage si applica sia dipendenti legati al Comune da un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015);
- il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi;
- in base all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va pertanto inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013;
- i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i suddetti poteri autoritativi o negoziali, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente;
- rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015);
- si ritiene inoltre che il rischio di precostituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano

in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015);

-pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento;

nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari;

-fra i poteri autoritativi e negoziali è da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

La nozione di "soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione" svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, include anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

Occorre in ogni caso verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

Al fine di rendere pienamente efficace la disciplina sul pantouflage, l'ANAC si è riservata di presentare un eventuale atto di segnalazione al Governo e Parlamento, anche perché non è chiaro a chi compete applicare le sanzioni in caso di violazione dell'obbligo.

Attualmente le sanzioni previste risultano essere le seguenti:

- nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma;
- l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico;
- al soggetto privato è preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'ANAC:

- le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.);
- l'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 dello stesso codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali);
- in particolare, nel bando tipo n. 1, approvato con delibera del 22 novembre 2017¹³, par. 6, è previsto che «Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che

abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165». Il bando tipo specifica pertanto che il concorrente compila il documento di gara unico europeo-DGUE, di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, rendendo la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla partecipazione indicate al cit. par. 6, in conformità a quanto previsto all'art. 85 del codice. Il possesso del requisito generale relativo all'assenza di violazione del divieto di pantouflage è anche richiamato nella nota illustrativa del bando tipo, par. 3 e 9.

- La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante.

Come misura atta alla riduzione del rischio, come già previsto nei precedenti PTPC si prevede quanto segue:

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
- Ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della partecipazione alla gara ed alla stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.
- In caso di compilazione del DGUE la dichiarazione deve essere resa al paragrafo D della parte III (esclusione ai sensi dell'art. 53 c. 16 ter del D.lgs. n. 165/2000 e art. 80 c. 2 lett. f) g) h) i) l) m) e c. 5 del D.lgs. n. 50/2016);
- Si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.
- Nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.
- Analoga obbligazione dovrà essere sottoscritta dai titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013,
- Per i dipendenti /titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, ancora in servizio presso il Comune, ai quali la clausola non sia stata fatta ancora sottoscrivere si provvederà tramite apposita appendice contrattuale. A tal fine il Dirigente delle risorse umane provvederà tramite i propri uffici a fare redigere le suddette appendici contrattuali per la loro sottoscrizione entro il 31-12-2019

Inoltre come suggerito nel PNA 2018 viene altresì previsto:

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

dovrà essere inserito nei contratti di assunzione e nelle appendici contrattuali di cui al punto precedente

Non appena il RPCT venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnalerà detta violazione all'ANAC (oltre che all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente).

Verifica sul divieto di pantouflage:

attuazione di verifiche, raccogliendo informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di pantouflage, anche attraverso l'interrogazione di banche dati liberamente consultabili o a cui l'Ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni o per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Qualora da tali consultazioni emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione contenente le predette informazioni.

Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

E' stato confermato come misura obbligatoria, trasversale, il monitoraggio periodico (semestrale) dello stato di attuazione delle misure obbligatorie/generali e ulteriori/specifiche previste dal PTPC, da coordinarsi con il ciclo di gestione della performance ed il controllo di gestione e già in sede di prima applicazione con il sistema dei controlli interni.

Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione avviene con cadenza semestrale, in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa e mediante presentazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione delle relazioni elaborate dai Dirigenti.

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Al fine del monitoraggio, i dirigenti sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Sono individuati, come processi e misure da monitorare, i procedimenti attinenti all'attuazione degli obiettivi del PNRR.

Il monitoraggio è effettuato dal dirigente nella cui competenza rientra il singolo procedimento che poi riferisce al RPCT con cadenza trimestrale al fine di poter apportare tempestivamente misure correttive.

L'attività di monitoraggio da parte dei dirigenti interessati e del responsabile della trasparenza dovrà riguardare anche gli obblighi di pubblicazione e di accesso civico, semplice e generalizzato, mediante la verifica della corretta tenuta del registro degli accessi.

Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che:

l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione, è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;

l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) **consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009** a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;

il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che “a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, **[cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]**”.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza ed etica.

Il Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.

Questo ente dispone del proprio Codice di comportamento, aggiornato con delibera di giunta n. 03 del 12/01/2024.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Negli schemi tipo di contratto, bando, incarico, viene inserita la condizione che l'inosservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

L'Amministrazione ha aggiornato il codice di comportamento con delibera di giunta n.03 del 12/01/2024, adeguandolo alle modifiche apportate dal DPR 13 giugno 2023 n. 81 al DPR 62/2013.

Vedi ALLEGATO TABELLA I

Criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle “Intese” raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013:

“L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative

di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.

Quale misura alternativa alla rotazione, che possa avere analoghi effetti, si attua la divisione delle funzioni tra soggetti diversi (istruttoria, adozione delle decisioni, attuazione delle decisioni, svolgimento delle verifiche).

Si tende quindi a coinvolgere persone diverse nello stesso procedimento, distinguendo tra il responsabile del procedimento e il soggetto che firma l'atto finale.

Ricorso all'arbitrato

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

Ogni dirigente per quanto di competenza deve vigilare affinché capitolati d'appalto e schemi di contratto escludano la clausola arbitrale.

Svolgimento incarichi d'ufficio – Attività ed incarichi extra-istituzionali

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

L'art 53 del D.lgs 165/2001 prevede che “con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art 17 c.2 della legge 4000/1988, sono individuati, secondo criteri differenziali in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art 1 c. 2”.

L'Ente è dotato di apposito regolamento, approvato con delibera della giunta comunale n. 6 del 2014.

Inconferibilità di incarichi dirigenziali

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

Formazione di commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare

poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma, in particolare, prevede che coloro che siano 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:

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possano 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 tipo.

Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici

Una situazione di conflitto di interessi si verifica quando la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario/dipendente, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'Amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi. Il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici è previsto anche nel codice dei contratti: è necessario garantire la trasparenza dei dati relativi al **titolare effettivo** dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Il titolare effettivo deve dichiarare l'assenza di conflitto di interessi.

La misura prevista per la gestione del conflitto di interessi è la dichiarazione resa dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle verifiche successive e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Relativamente ai contratti che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, i dipendenti per ciascuna procedura di gara in cui sono coinvolti sono tenuti ad aggiornare la dichiarazione, essendo obbligati a comunicare alla stazione appaltante la propria astensione in caso di conflitto e ad aggiornare la dichiarazione successivamente.

Per i contratti che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali si prevede una dichiarazione unica al momento della assegnazione all'ufficio o all'attribuzione dell'incarico, fermo restando l'obbligo della dichiarazione di astensione in caso di situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara. Il RUP e i commissari di gara sono, comunque, obbligati a rendere la dichiarazione per ogni singola gara. Le dichiarazioni devono essere acquisite, protocollate, raccolte e conservate. Le verifiche, svolte dal RUP e, per lui, dal dirigente interessato, sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante utilizzo di banche dati, liberamente accessibili o altri elementi a disposizione della stazione appaltante.

In merito al conflitto di interessi, in materia di contratti pubblici, il RUP è il soggetto tenuto a:

- acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara
- sollecitare il rilascio della dichiarazioni, ove non siano state ancora rese
- effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni, controllando che siano rese correttamente. La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato. Fermo restando che gli uffici competenti della Amministrazione, nell'ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni, possano comunque sottoporre ad ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP.
- vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, qualora emerga un conflitto di interessi, segnalare al dirigente per successive valutazioni.

Il RPCT, riguardo alla gestione del conflitto di interessi, verifica l'attuazione delle misure, in particolare prevede misure di verifica anche a campione che le dichiarazioni sul conflitto di interesse, rese da parte di soggetti interessati, all'atto dell'assegnazione all'ufficio o sulla singola procedura di gara siano state acquisite dal responsabile dell'ufficio e/o dal RUP, raccolte, protocollate e conservate. Il RPCT potrà essere interpellato ed offrire supporto al RUP e ai dirigenti competenti al fine di valutare la sussistenza, in concerto, di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta, quindi, di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità. Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

L'ente ha approvato, con delibera di Giunta comunale n. 34 del 26 marzo 2021, lo schema di patto di integrità in materia di contratti pubblici, prevedendo che tale patto di integrità sia sottoscritto insieme all'offerta da ciascun partecipante alla procedura di affidamento del contratto pubblico; successivamente, su indicazione della Città Metropolitana di Genova, con determina n. 01 del 07/01/2025, si è approvato un modello condiviso con altri comuni.

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito dei controlli interni

dell'ente.

La misura è già operativa.

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito dei controlli interni dell'ente.

Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 24 del 2019.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

PNRR e i contratti pubblici

In considerazione della disciplina erogatoria in materia di contratti pubblici a seguito di una serie di interventi legislativi, possono emergere alcune criticità sia nella fase di affidamento degli appalti sia nella fase di esecuzione, come anche esplicitato nella delibera ANAC n. 07 del 17 gennaio 2023.

Nella fase di affidamento

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato

dell'appalto, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma;

- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate;
- per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", si potrebbe verificare la circostanza di proposte progettuali elaborate più per il conseguimento dei guadagni dell'impresa che per il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, che potrebbero determinare varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione.

Nella fase di esecuzione

- si potrebbe pervenire a comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- la disapplicazione del Codice, limitatamente alla fase di esecuzione, potrebbe creare incertezza in merito all'applicazione della risoluzione del contratto e dei controlli sulla corretta esecuzione dello stesso (con riguardo agli affidamenti di cui all'art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020);
- si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

Si ritiene, pertanto, di identificare possibili criticità e misure per mitigarle in relazione agli affidamenti in deroga in materia di contratti pubblici.

Eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Decreto legge n. 76/2020 convertito in legge n. 120/2020 e decreto legge n. 77/2021 n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR.

Mappatura dei processi – contratti pubblici PNRR Allegato TABELLA E.

Trasparenza

La trasparenza e l'accesso civico sono le misure generali più rilevanti dell'intero impianto delineato dalla L. 190/2012.

Introduzione

I recenti significativi interventi del legislatore, attuati con il D. Lgs. n. 150/2009, il D.L. n. 5/2012, il D.L. n. 95/2012, ma soprattutto con la Legge n. 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e relativi decreti attuativi (D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 39/2013 e da ultimo D.Lgs. n. 97/2016) volti a dare piena e concreta attuazione ai principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione, impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi, operativi, informativi, procedurali e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, più moderna e performante ma anche sempre più trasparente ed accessibile da cittadini e imprese.

Alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici, che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, strumento essenziale per assicurare i valori sanciti dall'art. 97 Cost. e per favorire il controllo diffuso da parte della collettività sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Accanto al diritto d'accesso, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, agli obblighi ed oneri in materia di misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa dei soggetti pubblici, di attivazione del c.d. “ciclo della performance” nonché di predisposizione del “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” imposti dal D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, la legge delega n. 190/2012 ed il relativo decreto legislativo attuativo n. 33/2013 hanno posto un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di strutturare e pubblicare i dati e le informazioni ad esse relative previste dalla normativa vigente in un'apposita sezione dei siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente", organizzata e strutturata in sotto-sezioni secondo un modello predefinito, sia in termini di contenuti che di collocazione, qualità, usabilità ed accessibilità delle informazioni, ed hanno introdotto il diritto di accesso civico, sancendo il principio che l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, comporta il diritto di chiunque – senza addurre specifica motivazione - di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il decreto legislativo 97/2016, di modifica del D. Lgs 33/2013, ha inciso in modo rilevante su questa materia, in attuazione della delega contenuta nella legge 124/2015, che aveva previsto in particolare, all'articolo 7, i seguenti criteri: a) ridefinizione e precisazione dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza; b) razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, ai fini di eliminare le duplicazioni e di consentire che tali obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati detenute da pubbliche amministrazioni; c) fermo restando gli obblighi di pubblicazione, riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il decreto, che, nell'insieme, ha apportato significative modifiche al D. Lgs 33/2013, anche ridefinendo l'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza, ha inteso favorire forme diffuse di controllo da parte dei cittadini, adeguandosi a standard internazionali, introducendo strumenti per una più efficace azione di contrasto alle condotte illecite nelle Pa, prevedendo in particolare misure organizzative per la pubblicazione di alcune informazioni e per la concentrazione e riduzione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche.

L'articolo 10, modificando l'articolo 10 del Dlgs 33/2013 ha introdotto, quale misura di semplificazione per le Pubbliche Amministrazioni, la soppressione dell'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, stabilendo che ogni amministrazione indichi, in

apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Ulteriore misura di semplificazione è contenuta nell'art. 9-bis, per cui l'obbligo di pubblicazione dei dati destinati a confluire in alcune banche dati (all. B al Decreto) si intende assolto mediante la comunicazione dei dati in questione all'amministrazione titolare della banca dati, e all'inserimento di un collegamento ipertestuale in amministrazione trasparente con la banca dati di riferimento (a titolo esemplificativo, gli obblighi di pubblicazione degli incarichi conferiti a soggetti esterni si intenderanno assolti con la comunicazione dei dati alla Funzione Pubblica titolare di Perla PA, e il collegamento ipertestuale inserito nell'apposita sottosezione "amministrazione trasparente" a tale banca dati: solo la mancata comunicazione dei dati prevista dalla legge, art. 53 d. lgs. 165/2001 e s.m.i., renderà ancora il comune obbligato ad assolvere le richieste di accesso civico relative ai dati non comunicati).

Il nuovo decreto introduce, inoltre, un nuovo strumento, sul modello FOIA (Freedom of Information Act), che può essere definito "diritto di accesso universale", complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente, finalizzato a garantire la libertà di informazione di ciascun cittadino su tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità. Nel modello introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016 il diritto alla conoscibilità generalizzata diviene la regola per tutti gli atti e i documenti della pubblica amministrazione, indipendentemente dal fatto che gli stessi siano oggetto di un obbligo di pubblicazione in amministrazione trasparente.

Fatti salvi i limiti normativi al nuovo accesso universale, è importante evidenziare che il nuovo sistema di trasparenza non è più improntato semplicemente "a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" attraverso l'accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, bensì anche a "tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa" rendendo accessibili tutti i dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 come modificato).

Il decreto, dunque, non si limita ad individuare gli obblighi di trasparenza e a disciplinare le modalità per la loro realizzazione; ma (art. 2, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 come modificato) disciplina "la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni" attraverso due strumenti: l'accesso civico a dati e documenti e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. L'oggetto della disciplina non è, dunque, la trasparenza, bensì la libertà di informazione attraverso l'accesso civico; la disciplina degli obblighi di pubblicazione diviene solo uno strumento che insieme all'accesso civico concorre all'attuazione della libertà di informazione.

Il D.Lgs. n. 97/2016 introduce, in sintesi, un sistema a doppio binario:

- da un lato, una serie di obblighi di pubblicazione di dati, documenti ed informazioni nella sezione amministrazione trasparente, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione (art. 2, comma 2) e di richiedere i medesimi (tramite il vecchio accesso civico) nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (art. 5, comma 1) – cd "accesso civico semplice";

- dall'altro, il diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, comma 2 e segg.), salvi i limiti di legge – cd "accesso civico generalizzato".

Con direttiva del Segretario generale sono state già fornite nel 2017 le prime indicazioni generali finalizzate ad inquadrare sistematicamente le principali innovazioni normative introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016, e a individuare prime misure organizzative per dare attuazione alle richieste di

accesso civico e adempiere correttamente i nuovi obblighi di pubblicazione. Le suddette indicazioni sono integrate dalle Linee guida ANAC adottate con Deliberazioni n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016, rispettivamente *Linee Guida recanti indicazioni ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art 5, co. 2 del D.Lgs. 33/2013* e *Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs.n. 97/2016*.

La relativa modulistica è già disponibile in amministrazione trasparente.

E' istituito presso l'Ufficio Segreteria Generale il registro delle richieste di accesso sia per la parte dell'accesso documentale che per l'accesso civico semplice e generalizzato, riportante anche l'esito.

L'ANAC, con delibera 264 del 20 giugno 2023, modificata con delibera 601 del 29 dicembre 2023, ha apportato delle modifiche alla sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", a seguito entrata in vigore Nuovo codice dei Contratti, D.Lgs. n. 36/2023
TABELLA H Allegata.

Il processo di pubblicazione dei dati: procedure, ruoli, funzioni e responsabilità

Nelle Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs.n. 97/2016, adottate con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC ha evidenziato che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Premesso che tutti i dipendenti sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione e che la violazione dei predetti obblighi costituisce fonte di responsabilità disciplinare ai sensi del novellato articolo 43 del Dlgs 33/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (articolo 9 del Dpr 62/2013), al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati sono disposte le seguenti misure di carattere organizzativo:

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA: il Segretario Generale è individuato quale Responsabile della trasparenza e svolge – con il supporto operativo dell'ufficio controllo di gestione - funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

In particolare il Responsabile della Trasparenza:

- verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione e la presenza dei contenuti minimi;
- verifica dell'esatta collocazione delle informazioni/dati all'interno del sito istituzionale;
- verifica della qualità e dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

Tale verifica avverrà con cadenza semestrale.

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione provvede alla:

- segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare le eventuali richieste di accesso civico ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5)
- segnalazione agli organi di vertice politico e all'O.I.V. gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5)

DIRIGENTI: i Dirigenti Responsabili dei Settori costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare. In particolare, sono responsabili della veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento e provvedono alla pubblicazione, avvalendosi, qualora lo ritengano, di gestori

operativi.

GESTORI OPERATIVI DELLE PUBBLICAZIONE: i Dirigenti possono individuare, tra i dipendenti, i gestori operativi, incaricati di inserire materialmente i dati da pubblicare nelle sottosezioni. A questo scopo, si ricorda che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al d.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

OIV ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative.

ATTRIBUZIONE DELLE SOTTOSEZIONI ALLE AREE DELLA STRUTTURA: l'attribuzione delle Sottosezioni alle Aree/Servizi della struttura è riportata nella **allegata TABELLA F - Sezione amministrazione trasparente - elenco degli obblighi di pubblicazione** conforme alla Griglia allegata alle linee Guida ANAC adottate con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016 e successive modificazioni, con l'indicazione degli adempimenti, del riferimento normativo, della tempistica e del Dirigente Responsabile della fonte informativa e della pubblicazione. L'allegato alle Linee guida sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal D.Lgs. 33/2013, già contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50/2013, recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata "Amministrazione trasparente", aggiornata alla delibera ANAC n. 601/2023.

Regole tecniche

I dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013 sono pubblicati sul portale comunale nell'apposita sezione, denominata "Amministrazione trasparente", suddivisa in sottosezioni conformi alle prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013, nelle quali, ciascun servizio, per quanto di competenza, dovrà provvedere all'inserimento di dati e documenti.

La pubblicazione on line deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni e linee Guida ANAC e AGID, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

La pubblicazione deve avvenire, inoltre, tenendo conto delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Fa capo, in particolare al Dirigente di ciascuna area, la responsabilità della pubblicazione relativamente ai seguenti requisiti:

integrità = conformità al documento originale in possesso o nella disponibilità dell'ufficio di quanto viene trasmesso;

completezza e aggiornamento = esaustività e veridicità dei contenuti della documentazione trasmessa rispetto alle richieste della normativa che prevede la pubblicazione;

tempestività = rispetto dei termini di invio assegnati dal servizio richiedente;

semplicità di consultazione e comprensibilità = testi redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche,

abbreviazioni e termini tecnici.

conformità alla disciplina relativa al trattamento dei dati personali = correttezza, completezza, pertinenza, non eccedenza dei dati personali pubblicati; divieto di pubblicazione di dati sensibili e giudiziari; sussistenza di una norma di legge o di regolamento che prevede la pubblicazione dei dati personali e correlativo obbligo di anonimizzare i dati rispetto ai quali non sussiste un obbligo normativo di pubblicazione.

accessibilità = il decreto n. 33/2013 prevede “I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità”.

Nelle Linee guida adottate con deliberazione n. 1310/2016 l'ANAC rimarcando l'importanza di assicurare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali (integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità) nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, da attuare secondo la procedura prevista dall'art. 48 del D.Lgs. n.33/2013, con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente” ha fornito, sin da subito, le seguenti indicazioni operative:

- 1) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
- 2) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”, la data di aggiornamento, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Particolare attenzione deve essere posta alla disciplina di cui all'art. 7-bis relativa al rapporto, sempre controverso, con le esigenze di **riservatezza e tutela della privacy**. In base al comma 1, la sussistenza di un obbligo di pubblicazione in “amministrazione trasparente” comporta la possibilità di diffusione in rete di dati personali contenuti nei documenti, nonché del loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità secondo i motori di ricerca, purché non si tratti di dati sensibili e di dati giudiziari. Mentre, in presenza di obblighi di pubblicazione di atti o documenti previsti da (altre) norme di legge o regolamento, l'amministrazione deve rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (comma 4); laddove, invece, l'amministrazione decide la pubblicazione di dati, documenti o informazioni non obbligatori per legge, deve provvedere alla anonimizzazione di tutti i dati personali (comma 3). I limiti della riservatezza affievoliscono con riguardo ai dati riguardanti i titolari di cariche politiche e i dirigenti (comma 2) e le notizie relative alle prestazioni rese e alla valutazione afferente coloro che sono addetti ad una funzione pubblica (comma 5).

Formato dei dati

Al riguardo della **qualità dei dati**, l'ANAC ha inoltre evidenziato che con l'art. 6, co. 3 del D.Lgs. 97/2016 è stato inserito, ex novo, nel D.Lgs. 33/2013 il Capo I-Ter – «Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti», con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati

alla qualità delle informazioni (art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9).

Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.

Come precisato dalla Civit nell'allegato tecnico alla deliberazione n. 50/2013, è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF –formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili.

Durata della pubblicazione

La **durata** ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati: ai sensi dell'art 8, co 3, dal d.lgs. 97/2016 trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

Aggiornamenti/modifiche

Su ciascun Dirigente incombe l'obbligo di pubblicare tempestivamente le modifiche/variazioni dei dati/ informazioni/documenti pubblicati.

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi della collaborazione dell'ufficio controllo di gestione, effettua una ricognizione semestrale dello stato di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" e segnala al Dirigente dell'Area competente per materia le modifiche /aggiornamenti ritenuti necessari.

Il Dirigente si attiva provvedendo agli aggiornamenti entro trenta giorni dalla richiesta.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza provvede a dare comunicazione all'OIV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Monitoraggio

Alla corretta attuazione della trasparenza concorrono il Responsabile della trasparenza, l'OIV, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Dirigenti. Il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, cura con periodicità annuale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

L'OIV vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti. Tenuto conto che l'ente punta a integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano delle Performance, nonché del Piano della prevenzione della corruzione, in sede di redazione e validazione della relazione sulla Performance, l'O.I.V. dà atto anche dell'attuazione del presente programma.

Regime transitorio

Alla luce delle modifiche intervenute nella sezione per l'abrogazione di taluni obblighi, l'ANAC ritiene che le amministrazioni debbano comunque garantire l'accessibilità dei dati che sono stati pubblicati ai sensi della normativa previgente e sia auspicabile che ciascuna amministrazione continui a mantenere pubblicati i dati non più oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del d.lgs. 97/2016, fino alla scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'art. 8 del d.lgs. 33/2013. A tal fine, nell'allegato 1 sono evidenziate in grigio le sotto-sezioni di primo e secondo livello relative ai predetti dati.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico (Art 5 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33)

Fermo restando quanto in premessa indicato, si stabiliscono le seguenti misure organizzative per l'esame, l'istruttoria e la decisione sulle istanze di accesso civico.

L'attenta lettura dell'art. 5 e 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013, consente di enucleare due tipologie di accesso civico:

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

In linea generale, entrambe le istanze di accesso civico possono essere formulate da chiunque e non sono soggette ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente, né debbono essere motivate. Esse, però, debbono identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. Il rilascio dei dati o documenti, sia in formato elettronico che in formato cartaceo, è gratuito, salvo il rimborso del costo per la riproduzione su supporti materiali: a tal fine, si ritiene applicabile il diritto di copia vigente sugli atti cartacei.

Trasmissione dell'istanza

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal CAD, oppure secondo le tradizionali modalità (consegna al protocollo generale o trasmissione a mezzo posta o fax). Essa è presentata alternativamente:

- all'ufficio che detiene i dati, i documenti o le informazioni;
- ad un altro ufficio indicato dall'amministrazione nella apposita sottosezione di "amministrazione trasparente";
- al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, solo ove si tratti di accesso civico di cui al comma 1 (cioè, in relazione a dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria).

Nell'apposita sottosezione "altri contenuti-accesso civico" vengono indicate le modalità di esercizio di tale diritto e la modulistica;

Istruttoria

Nei casi di accesso civico di dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, il Dirigente responsabile della pubblicazione provvederà all'istruttoria della pratica, alla immediata trasmissione dei dati, documenti o informazioni non pubblicate all'operatore e alla trasmissione entro 30 giorni degli stessi o del link alla sottosezione di amministrazione trasparente ove sono stati pubblicati; in caso di diniego esso va comunicato entro il medesimo termine di 30 giorni. Laddove l'istante abbia indirizzato la richiesta di accesso civico in questione al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, questi provvede a trasmetterla al responsabile della pubblicazione dei dati, il quale provvederà all'istruttoria e alla conclusione nel termine di 30 giorni dall'acquisizione dell'istanza al protocollo generale del Comune, dandone comunicazione anche al responsabile della trasparenza, il quale può sempre "richiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze" (cfr. art. 5, comma 6, ult. periodo).

In base al comma 10 dell'art. 5, in tali ipotesi il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è obbligato ad effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 e, cioè, all'ufficio per i procedimenti disciplinari (ogni omissione di pubblicazione obbligatoria costituisce illecito disciplinare), nonché al vertice politico (sindaco/Commissario Straordinario) e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Nei casi di accesso civico universale il Dirigente responsabile dell'ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico. Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni). Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione dell'accoglimento dell'istanza al contro interessato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione; vi è, dunque, uno sdoppiamento del procedimento sull'accesso civico: da un lato, il provvedimento di accoglimento nonostante l'opposizione del controinteressato, dall'altra la materiale messa a disposizione degli atti o dati che avverrà almeno 15 giorni dopo la comunicazione al contro interessato dell'avvenuto accoglimento dell'istanza. Ciò è connesso alla circostanza che, in base al comma 9 dell'art.5, in tale ipotesi (accoglimento nonostante l'opposizione) il controinteressato può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (comma 7), ovvero al difensore civico (comma 8).

Limiti ed esclusioni

Preliminarmente va detto, che in base al comma 6 dell'art.5 “il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato”; inoltre “il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis”. Si può ragionevolmente ritenere che laddove si tratti di provvedimenti di accoglimento dell'istanza di accesso civico in assenza di soggetti controinteressati, la motivazione può essere effettuata con un mero rinvio alle norme di legge; in presenza di contro interessati, ovvero nei casi di rifiuto, differimento o limitazione occorre, invece, una articolata ed adeguata motivazione che deve fare riferimento ai casi e ai limiti dell'art. 5-bis.

Il comma 1 dell'art. 5-bis individua gli interessi pubblici la cui esigenza di tutela giustifica il rifiuto dell'accesso civico; il comma 2 individua gli interessi privati la cui esigenza di tutela, minacciata da un pregiudizio concreto, giustifica il rifiuto dell'accesso civico.

L'accesso è escluso, a priori, nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

I limiti per i quali (motivatamente) l'accesso civico può essere rifiutato o differito discendono dalla necessità di tutela “di interessi giuridicamente rilevanti” secondo quanto previsto dall'art. 5-bis e precisamente:

- 1) evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:
 - a) sicurezza pubblica e ordine pubblico;
 - b) sicurezza nazionale;
 - c) difesa e interessi militari;
 - d) relazioni internazionali
 - e) politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
 - f) indagini su reati;
 - g) attività ispettive;
- 2) evitare un pregiudizio ad interessi privati:
 - a) protezione dei dati personali;

b) libertà e segretezza della corrispondenza;

c) tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d'autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

Con Deliberazione n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha emanato specifiche Linee Guida recanti indicazioni ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art 5, co. 2 del D.Lgs. 33/2013 (comma 6), cui si rinvia.

Ai sensi dell'art. 46 "il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

Rimedi

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

In ogni caso, l'istante può proporre ricorso al TAR ex art. 116 del c.p.a. sia avverso il provvedimento dell'amministrazione che avverso la decisione sull'istanza di riesame.

Il comma 8 prevede che il richiedente possa presentare ricorso anche al difensore civico, con effetto sospensivo del termine per il ricorso giurisdizionale ex art. 116 del c.p.a. Nel caso di specie, non essendo l'Ente dotato di difensore civico, il ricorso può essere proposto al difensore civico provinciale o regionale.

Obiettivi di trasparenza per il periodo 2025-2027

OBIETTIVI	CONTENUTI	FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE
Aggiornamento sezione trasparenza del PTPC	Aggiornamento misure organizzative	Redazione e pubblicazione.	Entro il 31 gennaio di ogni anno	RPCT TUTTI I DIRIGENTI
Gestione documentale attraverso applicativo software che consenta l'automazione del processo di pubblicazione.	Trasferimento dei dati	Il software è già in linea. Occorre implementare alcune pubblicazioni	Entro il 31 marzo 2025	OGNI DIRIGENTE PER QUANTO DI COMPETENZA, CED E RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
Obiettivi di accessibilità	Mantenere costantemente aggiornata l'accessibilità del sito	Si intende mantenere un costante aggiornamento del sito rispettando tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente	Entro il 31 marzo di ogni anno	RPCT TUTTI I DIRIGENTI

Regolamento in materia di accesso documentale, civico e generalizzato aggiornamento se necessario	Disciplina degli aspetti procedurali	Elaborazione proposta in base alle indicazioni di cui alla Circolare della Funzione Pubblica n. 2 del 30 maggio 2017 avente ad oggetto: Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) . Sono state già adottate e pubblicate le prime linee guida da parte del RPC nel 2017	Entro il 31 dicembre 2025	RPCT
Istituzione registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso)	Istituzione registro per tutte le tipologie di accesso	Mantenimento registro istituito nel 2017	In atto	RPCT
Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione OPEN DATA	Implementazione e della pubblicazione di dati ed informazioni	Inserimento dati	Entro il 31 dicembre 2025	TUTTI I DIRIGENTI
Rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione	Rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti	Elaborazione risultati	Entro il 31 dicembre 2025	TUTTI I DIRIGENTI

Il PNA 2022, all. 9, presenta per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici da pubblicare nella sottosezione “Bandi di gara e contratti” nella sez. Amministrazione Trasparente. La nuova tabella, che andrà a sostituire quella attualmente in uso, consentirà una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali, ma, come anche riconosciuto da ANAC, considerato l'impegnativo impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo, sarà graduato per il progressivo miglioramento.

Disposizioni in materia di trattamento dati

Dal 25/05/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”.

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se

ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato «Qualità delle informazioni» che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

ALLEGATI:

TABELLA A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

TABELLA B - Analisi dei rischi

TABELLA C - Individuazione e programmazione delle misure

TABELLA D - Misure obbligatorie – generali

TABELLA E - Mappatura dei processi contratti PNRR

TABELLA F - Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione

TABELLA G - All.1) - Obblighi amministrazione trasparente – Del. 264.2023 mod. da Del. 601.2023 – Trasparenza contratti dal 01-01-2024

TABELLA H – “Patto integrità”

TABELLA I - Codice di comportamento

SEZIONE 2.3.1 DIGITALIZZAZIONE

La giunta comunale ha approvato con delibera n. 76 del 28 aprile 2023 il “Piano Triennale informatica 2022-2024”; attualmente in corso di aggiornamento.

Questo è lo strumento per promuovere la trasformazione digitale della P.A.

Sono state presentate sei candidature nell'ambito dei bandi PNRR digitalizzazione della P.A. e sono in corso le procedure di finanziamento ed affidamento dei servizi.

Link alla delibera n. 76/2023:

https://lavagna.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-ap/-/papca/display/7876081?p_p_state=pop_up

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 – PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Ente risulta articolato al 01/01/2025 nei seguenti Settori come da delibera di giunta n. 22/2023 e successivi decreti sindacali:

1.Settore Servizi Finanziari e Culturali – Dirigente a tempo determinato ex art 110 tuel

2.Settore Servizi Tecnici Territoriali – Dirigente di ruolo

3.Settore Servizi in Staff alla Segreteria Generale – Segretario generale

4.Settore Servizi Generali e Polizia Municipale, pubblica istruzione– Dirigente di ruolo

Inoltre sono costituiti in staff al Segretario, in quanto connessi alle specifiche funzioni previste per legge, e al ruolo di coordinamento, i seguenti uffici: Controllo di Gestione-Struttura di Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione; Ufficio CED; Ufficio Segreteria Generale e Contratti; Segreteria Sindaco; Servizi cimiteriali e Ufficio Sanzioni amministrative, Servizi Sociali.

Gli uffici sono articolati come segue:

I Settore Servizi Finanziari e Culturali si suddivide in:

- Servizi Finanziari cui fanno capo gli uffici: Ragioneria, Società partecipate, Tributi;
- Servizi Culturali cui fanno capo gli uffici: Archivio storico e deposito;

- Servizio Risorse Umane e controllo di gestione;

II Settore Servizi Tecnici Territoriali si suddivide in:

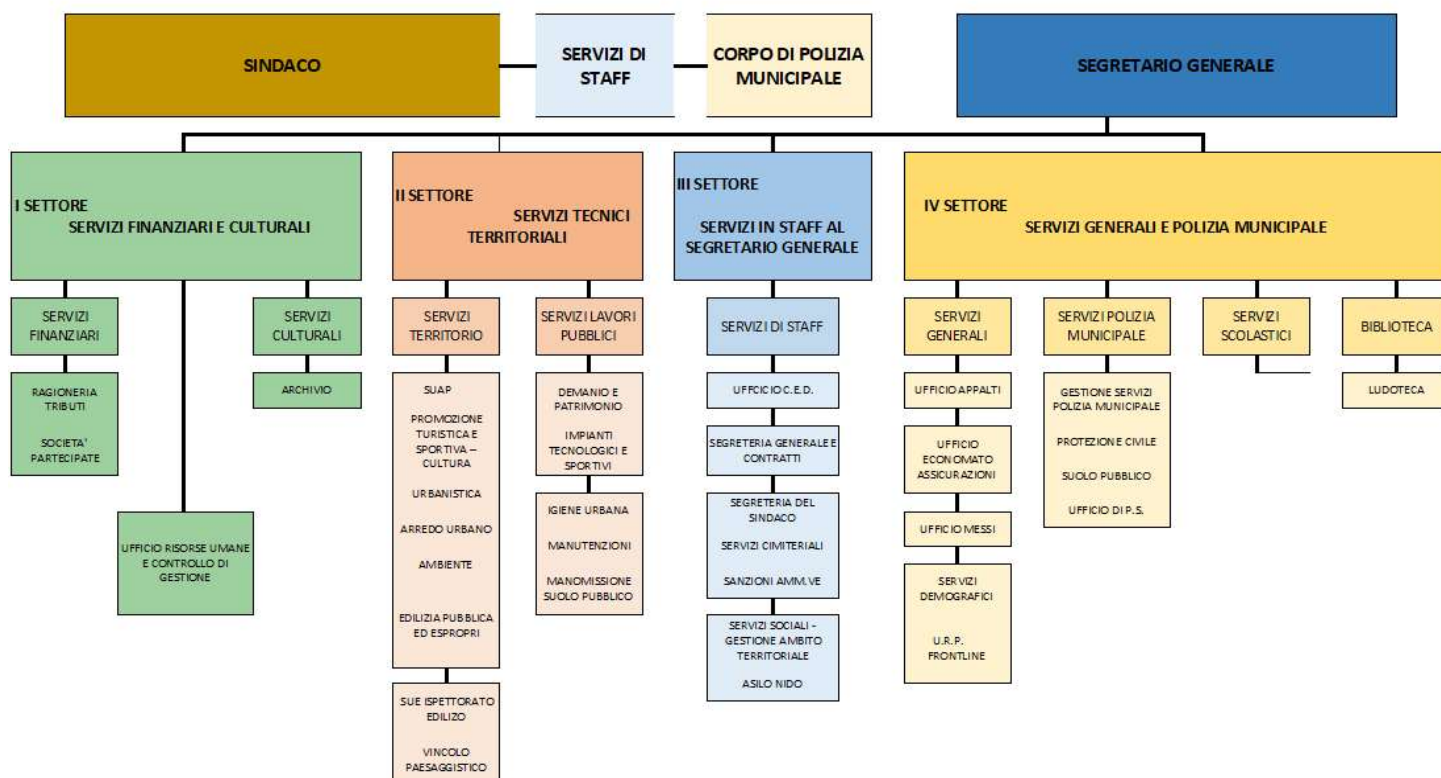
- Servizi Territorio comprendente gli uffici: Suap, Ufficio Promozione turistica e Sportiva, Cultura, Urbanistica, Arredo Urbano, Ambiente (*autorizzazioni, tutela gli animali d'affezione e detta norme sulla prevenzione del randagismo*) e Edilizia Pubblica ed Espropri;
- Sportello Unico Edilizia, Vincolo Paesaggistico, Ispettorato Edilizio;
- Servizi Lavori Pubblici comprendente gli uffici Lavori Pubblici, Manutenzioni, Impianti Tecnologici e Sportivi, Igiene urbana, Demanio marittimo e patrimonio, Manomissione suolo pubblico;

III Settore servizi in staff al Segretario generale

- Struttura di Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione, Ufficio CED, Ufficio Segreteria Generale e Contratti, Segreteria Sindaco, Servizi cimiteriali (inclusa illuminazione votiva) e Ufficio Sanzioni amministrative, Servizi Sociali, Gestione Ambito territoriale, Asilo Nido; Servizi in staff al Segretario, in quanto connessi alle specifiche funzioni previste per legge e al ruolo di coordinamento;

IV Settore Servizi Generali e Polizia Municipale che si suddivide in:

- Servizi generali cui fanno capo gli uffici: Messi Notificatori, Servizi Demografici (comprendenti: Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Giudici Popolari e Leva) e Ufficio Relazioni con il Pubblico (comprendente: Centralino, Protocollo e Archivio Corrente, Front Office Servizi Comunali); Economato e Provveditorato, Assicurazioni;
- Servizio Polizia Municipale, cui fanno capo: Polizia Municipale, Protezione civile, Suolo pubblico e Segnaletica, Ufficio PS;
- Servizi Scolastici;
- Biblioteca;



- Approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 24-02-2023 e successivi decreti sindacali.

In data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL comparto enti locali e, a seguito di ciò, la Giunta comunale con delibera n. 48 del 24 marzo 2023 ha provveduto a dare attuazione al nuovo sistema di classificazione del personale con atto di indirizzo.

Il personale è stato, con Det. Dir. n. 256 del 03 aprile 2023, classificato nelle nuove aree in sostituzione delle precedenti categorie. Le nuove aree sono:

- Area degli Operatori (ex categoria A);
- Area degli Operatori esperti (ex categorie B e B3);
- Area degli Istruttori (ex categoria C);
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D).

Con delibera di giunta n. 69 del 21 aprile 2023, si sono approvati i profili professionali in applicazione del CCNL 16 novembre 2022.

SEZIONE 3.2 – PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA

Il lavoro agile ha avuto larga diffusione nell'ente durante il periodo emergenziale del Covid-19, rappresentando, in tale periodo, una modalità necessaria e ordinaria di prestazione dell'attività lavorativa con una disciplina derogatoria rispetto a quanto previsto nella legge 81/2017.

Nel contratto nazionale degli enti locali del 16/11/2022, al Titolo IV, si disciplina il lavoro a

distanza.

Il Comune di Lavagna, al riguardo, ha predisposto una apposita disciplina interna.

CONDIZIONI E FATTORI ABILITANTI

➤ Definizioni

1. Ai fini della presente disciplina si intende per:

- a. “Lavoro a distanza”: modalità di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato in luogo diverso dalla sede di lavoro di cui alla lettera b), incluso il lavoro agile, il lavoro da remoto e il lavoro a distanza straordinario;
- b. “Lavoro agile”: una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro;
- c. “Lavoro da remoto”: modalità di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, che comporta l’effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell’ufficio al quale il personale è assegnato, con il mantenimento di vincoli di orario e luogo di lavoro e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro;
- d. “Lavoro a distanza straordinario”: modalità straordinaria di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato che si differenzia dal lavoro agile per il presupposto oggettivo e/o soggettivo e per i criteri e modalità di attuazione;
- e. “Ente”: Comune di Lavagna;
- f. “Dotazione tecnologica e strumentale”: strumentazione utilizzata per l’esercizio dell’attività lavorativa;
- g. “Luogo di lavoro agile”: spazio, diverso dalla sede di assegnazione del personale, idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa;
- h. “Luogo del lavoro da remoto”: spazio, diverso dalla sede di assegnazione del personale, idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa anche ai fini della valutazione del rischio infortuni;
- i. “Fascia di contattabilità”: fascia oraria nella quale il personale è contattabile durante il lavoro agile;
- j. “Fascia di inoperabilità”: fascia oraria nella quale il personale non può erogare alcuna prestazione di lavoro;
- k. “Orario di lavoro”: numero di ore settimanali e numero di ore giornaliere che il personale è tenuto a prestare in base al CCNL e all’articolazione delle medesime stabilita dalla settore di appartenenza;
- l. “Accordo individuale”: accordo tra il personale interessato e il Dirigente del Settore a cui è assegnato che disciplina l’esecuzione della prestazione in modalità a distanza;
- m. “Personale”: il/la dipendente.

➤ Lavoro a distanza nella modalità di lavoro agile

Oggetto e finalità

1. Il lavoro agile consiste nell’esecuzione su base volontaria di processi e attività di lavoro previamente individuati dall’Amministrazione, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.
2. Il lavoro a distanza persegue le seguenti finalità:
 - a. Promuovere una nuova visione dell’organizzazione del lavoro volta a stimolare l’autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un’ottica di

incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici dell'attività lavorativa nei responsabili e nelle figure quadro;

- b. Favorire un'organizzazione ispirata a principi di flessibilità, autonomia e responsabilità e fondata su legami di fiducia, nell'ottica del superamento della logica del mero controllo visivo;
- c. Favorire altresì, attraverso lo sviluppo della cultura gestionale orientata al risultato e l'utilizzo crescente delle ICT che il lavoro agile implica, l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, in primo luogo quella rivolta direttamente al cittadino;
- d. Favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi, percorrenza e inquinamento;
- e. Agevolare la conciliazione vita-lavoro (work-life balance) di tutti i dipendenti che lo svolgono

Disciplina generale e ambito di applicazione

- 1) Possono avvalersi del lavoro agile tutti i dipendenti dell'Ente, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.
- 2) Al dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i dipendenti dell'Ente, anche per quanto concerne il trattamento economico, la valutazione della performance e le aspettative in merito ad eventuali progressioni di carriera o iniziative formative. In particolare il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente in presenza.
- 3) I dipendenti che svolgono attività lavorativa in lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, inclusi i permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è tuttavia possibile effettuare lavoro su turni, trasferte, lavoro svolto in condizioni di rischio. Nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile non sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive, fatti salvi i casi di reperibilità.
- 4) Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs 165/2001, come disciplinate dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Il dipendente in lavoro agile è comunque soggetto al codice disciplinare ed all'applicazione delle sanzioni ivi previste.
- 5) Durante le giornate in lavoro agile sono mantenute le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento inerenti al rapporto di lavoro subordinato. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra il dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili, che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.
- 6) Il lavoro a distanza si applica nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità, in considerazione e compatibilmente con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede di lavoro dell'Ente. I Dirigenti adottano forme di rotazione del personale per quanto compatibili con l'organizzazione stessa del lavoro e degli obiettivi assegnati.

Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

- 1. La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le

seguenti condizioni generali:

- a) sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
- b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- c) sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- d) l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
- e) il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata.
- f) le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- g) le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.
- h) deve essere garantita l'invarianza dei servizi resi all'utenza
- i) non esserci lavoro arretrato o accumulato ancora da smaltire e, qualora ce ne sia, predisporre un idoneo e documentabile piano di smaltimento
- j) verifica tramite competenti uffici la disponibilità degli applicativi per l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai software necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile e che siano disponibili le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione fuori dalla sede di lavoro
- k) prevedere un'adeguata rotazione del personale autorizzato al lavoro agile, assicurando la prevalenza del lavoro in presenza di ciascuno
- 1. Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza (es. attività di sportello) o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi. Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, sopralluoghi in-loco, udienze, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

Modalità di accesso al lavoro agile e natura dell'Accordo

- 1. L'accesso al lavoro agile avviene mediante *sottoscrizione di Accordo stipulato in forma scritta, anche in forma digitale*, fra il dipendente, e il dirigente responsabile del settore di appartenenza del dipendente stesso.
- 2. L'autorizzazione alla stipula dell'Accordo di lavoro agile non equivale all'autorizzazione all'effettiva fruizione delle giornate richieste dal dipendente, subordinata, volta per volta, ai requisiti del presente Regolamento.
- 3. L'Accordo ha natura generale ed è finalizzato a:
 - stabilire la disciplina generale per l'esecuzione dell'attività da remoto;
 - legittimare la possibilità di usufruire di giornate di lavoro agile. L'Accordo non attribuisce al dipendente il diritto ad ottenere l'autorizzazione del dirigente all'effettivo numero di giornate richieste.
- 4. Per i motivi sopra descritti, l'accordo individuale indica:
 - a) Dati anagrafici e professionali del richiedente;

- b) Disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, con specifico riferimento alle principali attività da svolgere, agli obiettivi di riferimento, alla durata complessiva dell'accordo, all'indicazione della quantità massima di giornate in lavoro agile fruibili mensilmente;
- c) I tempi di riposo che, su base giornaliera o settimanale, non possono essere inferiori a quelli previsti per il lavoro in presenza, con indicazione delle misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del personale dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- d) Strumenti e tecnologie di lavoro e loro impiego;
- e) Forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- f) Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;
- g) Garanzie e adempimenti circa la salute e la sicurezza sul lavoro;
- h) Diritti e modalità di recesso;
- i) Modalità di monitoraggio e criteri di misurazione e rendicontazione della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, tenendo conto dell'articolo 4 dello [Statuto dei Lavoratori](#) (limiti e possibilità di controllo a distanza);
- j) Fasce temporali o orario di contattabilità;
- k) Diritto di disconnessione.

1. La fruizione di giornate in lavoro agile deve essere sempre e comunque autorizzata volta per volta tramite gli appositi giustificativi sul portale digitale.

Accordo di lavoro agile: durata, rinnovo, quantità di giornate in lavoro agile

1. Gli accordi di lavoro agile hanno durata massima di 12 mesi, rinnovabili.
2. Sono previste fino ad un massimo di 8 giornate mensili, di norma, non più di due a settimana. Il dirigente può eccezionalmente autorizzare il dipendente a fruire di un numero superiore di giornate in lavoro agile rispetto a quelle consentite per venire incontro a particolari esigenze, urgenze o impedimenti del lavoratore a carattere temporaneo, qualora ciò comporti un evidente beneficio per l'Amministrazione. In caso di lavoratori che presentino una condizione temporanea ma prolungata di impedimento fisico del lavoratore tale da rendere disagiata il luogo di lavoro, il dirigente farà ricorso al parere del medico competente.
3. Il datore di lavoro consegna al personale, all'atto della sottoscrizione dell'accordo, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, che costituisce allegato all'accordo individuale. All'accordo è allegata o richiamata un'informativa scritta sul trattamento dei dati personali.

Programmazione del lavoro agile e delle giornate in presenza nella singola struttura organizzativa

1. le giornate di lavoro agile fruibili dal dipendente devono essere concordate col dirigente responsabile sulla base di una programmazione dell'attività lavorativa del singolo settore, prendendo in considerazione i seguenti criteri:
 - Garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
 - Garantire la continuità e il mantenimento dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
 - Tenere conto dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale della singola struttura organizzativa e della ricorrenza di "picchi" lavorativi previsti o prevedibili;
 - Tenere conto dell'eseguibilità da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa.

Requisiti di priorità per la fruizione delle giornate di lavoro agile

1. Qualora i dipendenti, che hanno già sottoscritto l'accordo, presentino richieste di giornate di lavoro agile in un numero ritenuto organizzativamente non sostenibile nello

stesso settore, si adotteranno i seguenti criteri di preferenza per:

- I lavoratori che presentino comprovata condizione di disabilità psico-fisica del lavoratore;
- I lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al [decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151](#), ovvero i lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della [legge 5 febbraio 1992, n. 104](#);
- Situazione di distanza dell'abitazione dalla sede di lavoro superiore a 30 km.

Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile

1. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato ed il suo dirigente responsabile, il quale autorizza e sottoscrive l'accordo insieme all'interessato.
2. L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente e tendendo conto delle esigenze organizzative della struttura di appartenenza, rispettando comunque i limiti di durata massima di tempo di lavoro giornaliero. Deve essere in ogni caso garantito il mantenimento almeno del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione e di risultato che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.
3. I luoghi in cui espletare il lavoro agile sono individuati dal singolo dipendente nel pieno rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro nonché sulla riservatezza e la sicurezza dei dati e delle informazioni oggetto di lavoro o di cui si dispone per ragioni di ufficio. Il dipendente, altresì, deve garantire la prestazione del servizio presso la struttura di appartenenza, su richiesta del dirigente, formulata nella giornata lavorativa antecedente (o formulata almeno 24 ore prima) per ragioni organizzative di comprovata indifferibilità, fatti salvi casi di assoluta impossibilità. Ove sia necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore o e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il luogo dove è svolta l'attività è concordato con l'Amministrazione.
4. Al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa nonché permettere le necessarie occasioni di contatto il coordinamento con i colleghi, il dipendente deve dare garanzia certa, nell'arco della giornata di lavoro agile, di essere contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione a disposizione nella fascia che opera dalle ore 09.00 alle 13.00 e dalle 14:00 alle 17:00. Durante tale fascia di contattabilità il dipendente è tenuto a rendersi raggiungibile tramite e-mail e/o telefonicamente dagli altri colleghi e dirigenti.
5. In caso di reiterata mancanza di contatto, senza giustificato motivo, il dirigente può procedere al recesso dall'accordo ai sensi dell'art.11 del presente Regolamento, fatta salva l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari.
6. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa di lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
7. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero

delle giornate di lavoro agile non fruite.

8. In ogni caso l'Ente, durante il lavoro agile, riconosce il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e piattaforme informatiche, che opera dalle 20:00 alle 08:00 del mattino successivo. Al fine della disconnessione, fatte salve le attività funzionali alle obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli indicati al comma 4, non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura della mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'ente.
9. Nella giornata di lavoro agile è possibile svolgere il servizio esterno autorizzato, secondo la procedura vigente all'interno dell'Ente.

Decadenza dell'accordo e nuova stipula

1. In caso di cambio di matricola, di categoria, profilo professionale o di trasferimento ad altro Settore del dipendente, l'accordo decade d'ufficio e deve essere nuovamente stipulato.

Modalità di recesso dall'accordo

1. L'accordo di lavoro agile può essere risolto:
 - su richiesta scritta del dipendente;
 - d'ufficio, ai sensi dell'art. 9 o su iniziativa del dirigente responsabile, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo dirigente, per mancato raggiungimento degli obiettivi, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.
2. Costituiscono cause di recesso per giustificato motivo:
 - a) l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;
 - b) il mancato adempimento dello specifico obbligo formativo entro il termine indicato nell'accordo;
 - c) l'assegnazione del personale ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro a distanza, o l'assunzione in area superiore rispetto a quella di appartenenza, un cambio di ruolo o di incarico, ovvero l'assegnazione a Settore/Servizio/Ufficio diverso da quella con cui l'accordo è stato stipulato;
 - d) il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile e definiti nell'accordo;
 - e) la mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati;
 - f) il mancato rispetto delle tempistiche e modalità per le verifiche periodiche al luogo di svolgimento del lavoro da remoto;
 - g) il mancato adeguamento, entro i termini indicati dal Servizio Prevenzione e Protezione, del luogo del telelavoro domiciliare alle prescrizioni fornite dal Servizio stesso in caso di esito negativo della verifica di idoneità
3. Per il recesso da parte del dirigente responsabile nei confronti dei dipendenti è necessario un preavviso di almeno 30 giorni, elevati a 90 per i lavoratori disabili. Per il recesso da parte del lavoratore agile il preavviso è ridotto a 10 giorni.

Dotazione tecnologica e strumentale

1. Il personale espleta l'attività lavorativa agile avvalendosi della dotazione tecnologica fornita, di norma, dall'Amministrazione e definita nell'accordo individuale, idonea a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con i propri dirigenti, i colleghi e gli utenti interni ed esterni, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di privacy e di sicurezza dei dati.
2. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione (nei casi consentiti di utilizzo della connettività personale) o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro a distanza, sono, in ogni ipotesi, a carico del personale

interessato.

3. Durante lo svolgimento del lavoro a distanza, l'accesso alle risorse digitali e alle applicazioni dell'Ente raggiungibili tramite la rete internet, incluso l'accesso alla posta elettronica istituzionale, deve avvenire tramite sistemi di gestione dell'identità digitale in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato.
4. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro a distanza dovranno essere tempestivamente comunicati ai propri Dirigenti, al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con i propri Dirigenti le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del personale nella sede di lavoro. In caso di ripresa del lavoro in presenza nella sede di lavoro, il personale è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Tutela assicurativa

1. Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto (art. 23 L. 81/2017) alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali e alla tutela contro gli infortuni sul lavoro 'in itinere' che possono occorrere durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali.
2. Il lavoratore in lavoro agile ha diritto alla stessa tutela contro gli infortuni in spostamento dalla propria abitazione per un luogo prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile, ma solo quando la scelta di tale luogo risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:
 - da esigenze connesse alla prestazione stessa;
 - dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.
1. Nell'eventualità di un infortunio occorso durante la prestazione in modalità di lavoro agile, il lavoratore deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ente, che provvede ad attivare le relative procedure previste dalle disposizioni vigenti in materia di infortuni.
2. L'Ente non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del dipendente nella scelta del luogo ove espletare il lavoro agile che sia ritenuto irragionevole e non compatibile con quanto indicato nella informativa sulla sicurezza e la vigente normativa INAIL.

> Lavoro da remoto

5. Al lavoro da remoto si applica quanto previsto per il lavoro agile, con eccezione dell'indicazione del luogo prevalente e della disciplina delle fasce di contattabilità e di disconnessione.
6. Nell'accordo deve essere specificato il luogo di svolgimento della prestazione da remoto, con indicazione che è stata effettuata la preventiva verifica di idoneità, e le tempistiche e le modalità di accesso dell'Amministrazione al domicilio del personale interessato per la verifica periodica.
7. Nell'accordo è altresì indicata la dotazione strumentale utilizzata nella postazione di lavoro.
8. Il lavoro da remoto è svolto nella forma del telelavoro presso il domicilio del personale interessato, previa la verifica di idoneità di cui al punto 2
9. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutto il personale in servizio nell'Ente, con rapporto di lavoro dipendente a tempo pieno o parziale, assunto a tempo indeterminato o a tempo determinato, che abbia superato il periodo di prova e con contratto pari o superiore ad un anno, salvo motivate deroghe disposte dal Dirigente di appartenenza.

10. Per l'accesso al lavoro da remoto sono individuati i seguenti criteri di priorità, in ordine di preferenza:

- a) personale con disabilità grave ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- b) personale con grado di invalidità civile pari o superiore al 75%;
- c) personale con grado di invalidità civile pari o superiore al 67%;
- d) personale con patologie di cui al Decreto del Ministero della Salute del 4 febbraio 2022, art. 1 lett. a);
- e) personale con nucleo familiare nel quale sono presenti figli (anche adottivi) fino ai quattordici.

7. Nel lavoro da remoto il personale è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

> Lavoro da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idro-geologiche a carattere eccezionale

1. Al fine di favorire il benessere del dipendente, diminuire la mobilità cittadina in situazione di criticità, limitare o eliminare l'esposizione al rischio e favorire l'adozione di misure di autoprotezione e autotutela, in caso di eventi meteorologici intensi o altri eventi con carattere di calamità naturale, quando la Protezione Civile regionale dirama un messaggio di Allerta Rossa, il dipendente può richiedere l'autorizzazione a fruire di "lavoro da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idro-geologiche a carattere eccezionale", esclusivamente nelle giornate di allerta, anche oltre i limiti temporali di cui al Regolamento.

> Lavoratori fragili

1. La situazione del lavoratore in condizioni di fragilità ai sensi del decreto del Ministero della Salute del 4 febbraio 2022 e s.m.i. seguirà le previsioni normative dettate in materia;

> Disposizioni comuni alle modalità di lavoro a distanza

Trattamento giuridico ed economico

1. Il personale che svolge la prestazione in una delle modalità di lavoro a distanza mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico che resta, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, regolato dalla contrattazione collettiva, anche con riguardo al riconoscimento di indennità e altri istituti incentivanti, alla sede e all'orario di lavoro contrattualmente previsti. Per il lavoro in modalità agile sono esclusi i trattamenti accessori incompatibili, quali le prestazioni straordinarie, notturne, festive, in turno, disagiate e in condizioni di rischio.
2. In caso di lavoro a distanza straordinario l'eventuale riconoscimento dello straordinario elettorale, per emergenze o per pronto intervento sarà oggetto di specifica disciplina con provvedimento del Dirigente competente.
3. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto. Il buono pasto spetta ai lavoratori da remoto alle stesse condizioni del lavoro in sede

Obblighi di comportamento

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il personale dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle

peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL al tempo vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento dell'Amministrazione.

2. Lo svolgimento della prestazione in una delle modalità a distanza non modifica il potere disciplinare del datore di lavoro

Tutela della salute e sicurezza del lavoratore

1. Al lavoro a distanza si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al [D.Lgs. n. 81/08](#) e s.m.i. e della [legge 22 maggio 2017, n. 81](#).
2. Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata ed esaustiva formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
3. Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro a distanza è comunque tenuto a cooperare attivamente all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro in base alla L. 81/2017 (art.22 comma 2) al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.
4. L'amministrazione garantisce pertanto la salute e la sicurezza del dipendente compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività attenendosi ai principi e alle linee guida predisposti dall'INAIL.
5. Fa parte integrante dell'accordo di lavoro a distanza l'informativa, accettata per presa visione, che indica i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e fornisce in particolare ogni possibile indicazione utile affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole e ragionevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile-remota.

Obblighi di custodia e sicurezza della dotazione tecnologica e strumentale

1. L'Ente garantisce la conformità della dotazione tecnologica e strumentale fornita alle disposizioni vigenti e il suo buon funzionamento.
 2. Il personale deve avere cura della dotazione affidata dall'Ente, nel rispetto delle disposizioni dei vigenti codici disciplinare e di comportamento, ed è personalmente responsabile della loro custodia e conservazione, salvo l'ordinaria usura.
 3. Il personale deve utilizzare la dotazione affidata ed i software che vengano messi a sua disposizione dall'Ente per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, nel rispetto delle disposizioni adottate in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi.
 4. La dotazione affidata dall'Ente non deve subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, ed in particolare non devono essere installate software/app e simili non preventivamente autorizzati.
5. L'ufficio CED determina le specifiche tecniche minime e di sicurezza della dotazione affidata, nonché gli obblighi di formazione necessari al loro utilizzo.

Trattamento dei dati

1. Durante il lavoro a distanza il personale è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa e di quanto indicato nel Codice di Comportamento dell'Ente. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Ente, ivi inclusi le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.
2. I dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme giuridiche in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche – Codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Diritti sindacali

1. Al personale che svolge lavoro a distanza sono garantiti gli stessi diritti sindacali spettanti al personale che presta la sua attività nella sede di lavoro.
2. La partecipazione alle assemblee sindacali, allo sciopero e alle altre iniziative promosse dalle organizzazioni sindacali è disciplinata dalle vigenti disposizioni della contrattazione collettiva.

Monitoraggio della prestazione a distanza

1. La modalità di lavoro a distanza non modifica il potere direttivo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.
2. Quanto sopra vale anche con riferimento al potere di controllo, tenuto conto che, per le specificità del lavoro agile, esso si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi e alle attività individuati nell'accordo individuale ed eventualmente dettagliati dai responsabili.
3. Ai fini del monitoraggio dei risultati, il personale è tenuto a rispettare i criteri e le modalità specificate nell'accordo individuale.

Formazione al lavoro agile e monitoraggio del lavoro a distanza

1. L'Ente propone specifici moduli di formazione riguardanti la sicurezza sul lavoro da remoto per tutti i dipendenti, nonché moduli specifici di formazione riguardanti, in generale, le caratteristiche del lavoro a distanza (utilizzo delle piattaforme di comunicazione), e altri riguardanti le capacità e le abilità coinvolte nel lavoro da distanza e messe in campo dai dipendenti e dai loro responsabili e coordinatori.
2. Il monitoraggio del lavoro a distanza nonché il suo andamento sarà curato periodicamente dall'Ente, anche tramite questionari, interviste, focus group e analisi dei dati forniti dai competenti Uffici.

Normativa applicabile

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare dell'Ente

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027

(in fase di definizione)

SEZIONE 3.4 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione è uno strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico, adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere una più elevata motivazione e consapevolezza rispetto agli obiettivi da perseguire, oltre alla valorizzazione e rafforzamento di professionalità e competenze. Gli interventi formativi tendono a trasmettere idonee competenze sia di carattere generale che di approfondimento tecnico con le seguenti finalità:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane
- fornire opportunità di crescita professionale da parte di ciascun dipendente in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta
- fornire le competenze gestionali operative e comportamentali di base in funzione di diversi ruoli professionali
- preparare il personale alle trasformazioni innovative.
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di formazione/comunicazione
- migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini
- assolvere gli obblighi di legge in materia formativa

Programma formativo:

Parte dell'attività formativa del personale viene svolta con la partecipazione dei dipendenti a corsi gratuiti attivati dalle varie associazioni, tra cui ANCI, ANUTEL, ANUSCA, IFEL, sulle varie tematiche di interesse generale e, particolarmente nel corso del 2025, in materia di PNRR, diritto di accesso, correttivo codice degli appalti, etica ed anticorruzione.

Il Comune di Lavagna ha poi concluso contratti con società specializzate che forniscono supporto su determinate tematiche per la necessità di costante aggiornamento alle novità normative, particolarmente in materia di lavori pubblici, appalti, di transizione al digitale.

Si distingue tra formazione continua e specialistica:

FORMAZIONE CONTINUA

Riguarda le azioni di aggiornamento ed approfondimento per l'accrescimento professionale specifico, nelle materie proprie nelle diverse aree, i dirigenti individuano i dipendenti che prenderanno parte ai corsi di formazione nelle materie di loro competenza.

Per il triennio 2025-2027, salvo possibilità di integrazione modifiche, saranno interessate le seguenti aree tematiche:

Aree tematiche:

Utilizzo gestionale SICRA della Maggioli.....	tutti i servizi
Utilizzo gestionale HALLEY.....	Risorse umane
Nuovo MEPA (Affidamenti e procedure).....	tutti i servizi
Utilizzo nuovo portale istituzionale e Sportello Telematico Polifunzionale.....	tutti i servizi
Utilizzo gestionale Maggioli.....	Servizio Tributi
Utilizzo gestionale Impresa in un Giorno.....	Servizio SUAP
Utilizzo gestionale GIS.....	Servizio Edilizia Privata

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Aree tematiche:

Sicurezza sul lavoro (Primo Soccorso, Antincendio), formazione generale e formazione specifica.....	tutti i servizi
Digitalizzazione e Cybersecurity.....	tutti i servizi
Posta elettronica e privacy.....	tutti i servizi
Trasparenza, anticorruzione, etica.....	tutti i servizi
Transizione digitale.....	tutti i servizi
Formazione dell'Ordine per Assistenti sociali.....	Ass. Sociali

FORMAZIONE SPECIALISTICA

Aree tematiche:

Correttivo codice degli appalti.....	tutti i servizi
Nuovo CCNL, Segretario e dirigenti e categorie.....	Risorse umane
Contrattazione integrativa.....	Risorse umane
Normativa in materia pensionistica.....	Risorse umane
Procedure PNRR.....	tutti i servizi
Privacy.....	Servizi Amministrativi
Bilancio finanziaria 2025.....	Ragioneria
Corsi di base per il personale.....	Risorse umane
Corso in materia di accessibilità.....	CED

Metodologie di formazione

La formazione avviene prevalentemente attraverso la partecipazione a webinar e utilizzando gli abbonamenti ENTIONLINE, PERSONALE NEWS, FORMULA EDK, ANUTEL, OMNIA.
Si ricorre possibilmente a formatori pubblici come IFEL, ANCI o a società specializzate nei vari settori.

Le risorse stanziare sul bilancio 2025 destinate alla formazione sono in totale € 9.000,00 suddivise in:

Formazione etica anticorruzione.....	€ 2.000,00
Formazione specialistica e continua.....	€ 7.000,00

Monitoraggio

I dirigenti e i singoli dipendenti che partecipano ai corsi trasmettono all'Ufficio Risorse Umane il resoconto con le attestazioni di partecipazione. Il servizio Risorse Umane, sulla base della attestazione prodotta dai dirigenti/dipendenti e dalle determine dedicate, raccolgono e riepilogano i dati, archiviandoli nei fascicoli del personale. Il servizio Risorse Umane predispone, a fine esercizio, il rendiconto dell'attività di formazione e la trasmette al Segretario Comunale.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di Valutazione ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Il monitoraggio della sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione avviene nell'ambito dei controlli interni, con la relazione annuale del Responsabile Anticorruzione, nell'ambito della verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali di PEG e con la relazione annuale sulla performance.