



# Comune di Alassio

Riviera dei Fiori

[www.comunealassio.it](http://www.comunealassio.it) - [comune.alassio@legalmail.it](mailto:comune.alassio@legalmail.it)

## Piano Integrato di attività e organizzazione

PIAO

(art. 6, comma 2, lett. d D.L. 80/2021)

2022 - 2024



Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 205 del 30.06.2022

## PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Il termine finale per l'adozione, in sede di prima applicazione, del PIAO da parte delle pubbliche amministrazioni a ciò tenute è stato differito, dapprima, al 30 aprile 2022 ad opera del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 *"Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi"* e, da ultimo, al 30 giugno 2022 dal decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 *"Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)"*.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale, è aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, ed, in particolare:

- il Piano della Performance, dal momento che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, sostituendosi a questo nella definizione degli strumenti e degli obiettivi sottesi al reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*, una sorta di "testo unico" della programmazione.

Nell'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, in sede di prima applicazione, il compito principale che il Comune di Alassio si è posto è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa vigente, non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

**SEZIONE 1.**  
**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione	Comune di Alassio
Indirizzo	Piazza della Libertà, 3 – 17021 Alassio
Sito internet istituzionale	<a href="https://www.comune.alassio.sv.it">https://www.comune.alassio.sv.it</a>
Telefono	0182 6021
PEC	<a href="mailto:comune.alassio@legalmail.it">comune.alassio@legalmail.it</a>
Codice fiscale	00277920096
P.Iva	00277920096

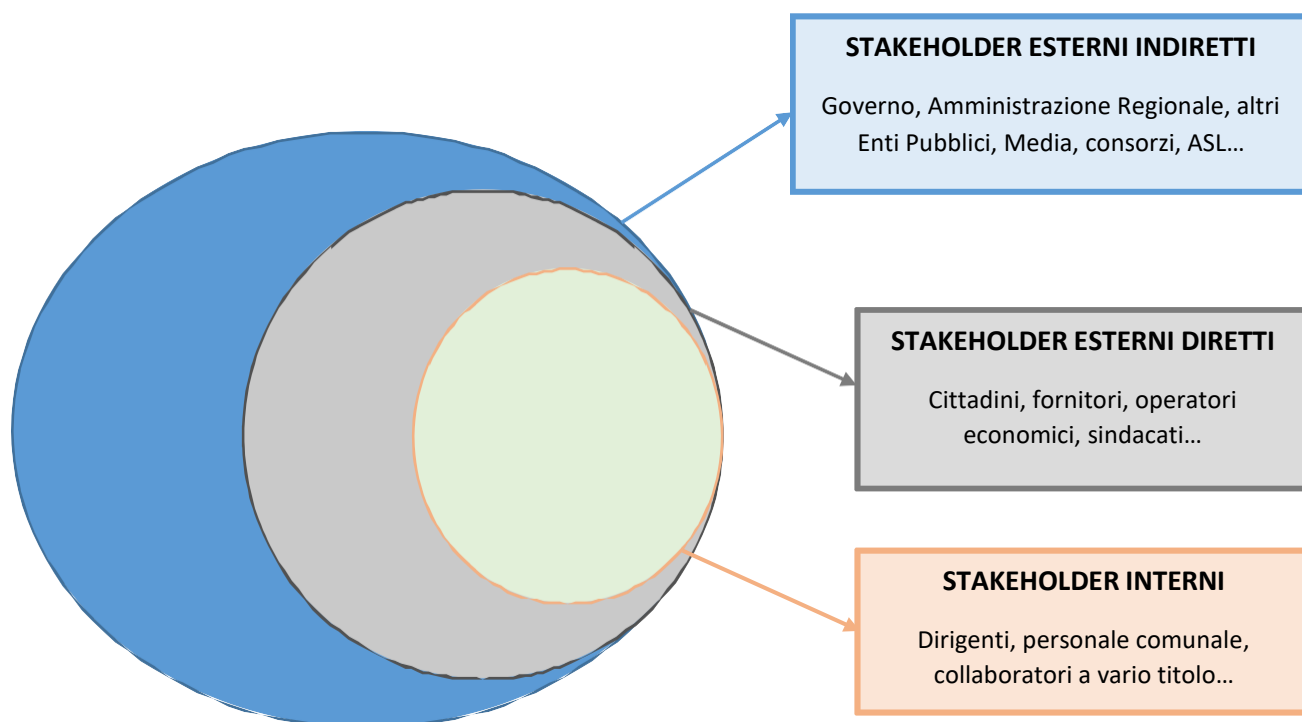
## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino. La misurazione della *performance* è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto per poter misurare è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefisso.

Per poter misurare e valutare la propria performance il Comune deve anzitutto aver individuato i propri *stakeholder* (dall'inglese "*to hold a stake*": avere un interesse, detenere un diritto nei confronti di qualcosa) e conoscerne i bisogni. Il loro ruolo deriva dal fatto che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi nonché nella valutazione del risultato.

La rappresentazione grafica seguente non ha la pretesa di essere esaustiva ma fornisce una prima, seppur generica, mappatura degli *stakeholder* comunali che, come sarà successivamente specificato, possono essere individuati e suddivisi in varie macro-categorie sulla base di uno specifico ambito di intervento/di analisi/di azione



In relazione alla molteplicità di ambiti di intervento dell'Amministrazione comunale è evidente la presenza di una pluralità di portatori di interesse, molto differenziata e classificabile in vari modi. Gli *stakeholder* possono essere suddivisi in varie macro-categorie, rappresentate nel grafico soprastante:

- soggetti pubblici - enti locali territoriali (Comuni, Province, Regioni, Camere di Commercio, ASL, ecc.);
- gruppi organizzati - sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, organi di stampa, associazioni varie (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- cittadini intesi sia come singoli individui che come gruppi informali e, pertanto, non strutturati.

Un altro tipo di suddivisione può riguardare la relazione esistente tra il soggetto e l'Ente, che porta ad individuare le seguenti tipologie:

- la popolazione comunale principale utente dei servizi comunali, da intendersi sia a livello di singolo individuo che si rapporta con l'Ente sia in forma associata (cooperative, imprese, società, ecc.), i cui principali bisogni si manifestano nella necessità di politiche efficaci, rapidità e snellimento dell'azione amministrativa, orari di apertura degli uffici flessibili, ecc.;
- i dipendenti dell'Ente: affinché si possa lavorare in modo sereno e gratificante è necessario che siano chiari i ruoli e competenze, siano bilanciati i carichi di lavoro e sia promosso un clima volto a favorire la crescita e la gratificazione professionale. I bisogni dei dipendenti riguardano, tuttavia, anche aspetti legati alla gestione della propria quotidianità, quali misure e istituti che favoriscano la conciliazione tra carichi lavorativi e familiari.

Appare, pertanto, evidente che, data la natura e la varietà dei portatori di interesse comunali, gli stessi possono essere suddivisi in vari modi. Naturalmente, in relazione alla specifica questione da affrontarsi, si modifica la tipologia di *stakeholder* interessata.

Al fine del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, occorre avviare una vera e propria programmazione strategica, alla base della quale si pongono il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa Nota di Aggiornamento.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La prima parte del documento, costituita dalla Sezione Strategica (SeS), rappresenta la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La seconda parte, costituita dalla Sezione Operativa (SeO), contiene, invece, la programmazione operativa dell'Ente prendendo a riferimento un orizzonte temporale triennale, corrispondente al bilancio di previsione. La SeO ha lo scopo di declinare le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il Piano della performance è, invece, il documento che dà avvio al ciclo della performance di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, (ad oggetto "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni*") e s.m.i. ed è il documento attraverso il quale il Comune "si racconta" ai cittadini e a tutti coloro che, a vario titolo, siano interessati a conoscerne l'organizzazione e la programmazione. I contenuti del documento sono articolati intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione.

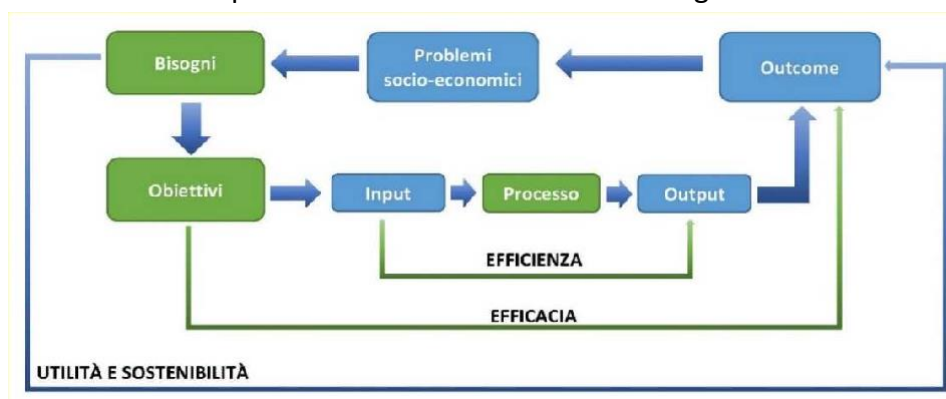
All'interno di tale documento, in un orizzonte temporale triennale – aggiornato con cadenza annuale – sono, infatti, definiti gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento e sono, altresì, individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno, a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello della prestazione resa dall'Ente.

Per ogni obiettivo sono definiti in modo puntuale la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74 ha modificato il sopracitato D.Lgs. 150/2009, tra l'altro, con riferimento alla premialità, alla misura della performance, agli obiettivi generali ed alla valutazione dei dirigenti e relativi riflessi in tema di responsabilità dirigenziale.

In questo modo i cicli di programmazione e della performance divengono strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere di tutti gli *stakeholder*, da conseguirsi mediante la consapevolezza e condivisione degli obiettivi dell'amministrazione e la comunicazione all'esterno (*accountability*) di priorità e risultati attesi.

La programmazione dell'Ente può essere illustrata con l'aiuto del grafico sottostante:



Al fine di agevolare la comprensione, si tengano presenti i seguenti riferimenti:

- *input*: quantità e qualità delle risorse (umane, finanziarie ...);
- *output*: quantità e qualità delle prestazioni e dei servizi prodotti (nuovi servizi ...);
- *outcome*: si intende l'impatto, il risultato ultimo di un'azione, la conseguenza di un'attività/processo dal punto di vista dell'utente del servizio e degli *stakeholder*, più in generale; un *outcome* può riferirsi al risultato immediato di un servizio o di un intervento (ad esempio la riduzione del numero delle auto circolanti grazie al potenziamento del servizio pubblico) oppure allo stato finale raggiunto (ad esempio la riduzione dell'inquinamento atmosferico in una data zona).

Il punto di partenza è rappresentato dalle necessità della popolazione di riferimento da cui emergono i bisogni che l'Ente intende soddisfare. Al fine di dare risposta a tali esigenze vengono messi in campo gli input (risorse economiche e umane) che producono degli output, vale a dire prestazioni/prodotti erogati, che a conclusione del ciclo dovrebbero portare ad una modifica dei bisogni iniziali. Tale processo è definito come una sequenza organizzata di attività finalizzate alla creazione di un output che, richiesto o necessario ad un utente/ categoria di utenti, può coinvolgere più unità organizzative.

La verifica del rispetto della programmazione adottata è assicurata da specifici documenti di rendicontazione, contenuti nella "Sezione strategica" del DUP.



In considerazione della recente adozione del “Piano della performance 2022-2024”, di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 31 gennaio 2022 recante “Area A1 – Segreteria generale - Approvazione Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2022-2024”, si riporta l’introduzione, ivi contenuta, riguardante il ciclo della performance.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, definisce le fasi in cui articolare il ciclo della performance nonché i meccanismi per la valutazione della prestazione resa. Si è inteso, con tale norma, incrementare la produttività, l’efficacia e la trasparenza dell’attività amministrativa mediante un miglioramento continuo delle prestazioni rese dalle Pubbliche Amministrazioni. Il ciclo della performance ha pertanto l’obiettivo di connettere il management con la misurazione e valutazione delle performance dell’Ente.

Affinché tale processo dia i propri frutti è necessario che le Pubbliche amministrazioni programmino la propria attività definendo obiettivi strategici ed operativi, collegandoli alle risorse disponibili, individuando un sistema di misurazione costituito da indicatori per la valutazione delle performance resa, monitorando l’andamento dell’operato in corso d’anno e, se necessario, ponendo in essere azioni correttive per colmare eventuali scostamenti dai risultati attesi.

Come già indicato nei Piani della Performance pregressi, con il termine “performance” si intende il contributo (risultato e modalità di raggiungimento) che un determinato soggetto (individuo o gruppo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita. Esso rappresenta quindi il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Ne sono elementi costitutivi:

- il risultato (espresso a monte come “obiettivo assegnato” e valutato a valle come “esito”);
- il soggetto cui tale obiettivo/risultato è ascrivibile;
- l’attività svolta dallo stesso per raggiungere il risultato atteso.

Con l’introduzione del ciclo della performance, che disciplina le fasi di programmazione, attuazione e misurazione di una prestazione, si è inteso diffondere e promuovere un sistema di gestione globale dell’azione (sia attesa che resa) da parte della Pubblica Amministrazione mediante il controllo e la valutazione dell’operato a cura dei destinatari dell’azione stessa, volto al miglioramento continuo

dei servizi resi dalla Pubblica Amministrazione. La conoscibilità degli strumenti di programmazione e di rendicontazione da parte dei destinatari dell'attività rappresenta il presupposto fondamentale affinché il controllo possa essere esercitato ed il sistema funzioni. In tal senso si può affermare che performance e trasparenza vanno "a braccetto".

Il tema della trasparenza risulta essere infatti uno dei cardini del sistema della performance. La pubblicità degli obiettivi assegnati, del sistema di misurazione e valutazione della prestazione unitamente alla trasparenza dei risultati conseguiti e delle risorse utilizzate favoriscono la responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti nel processo decisionale e operativo, in considerazione del ritorno informativo verso i portatori di interesse. Di fatto l'Amministrazione, mediante la trasparenza della propria attività e la pubblicità dei documenti facenti parte del ciclo della performance, "rende pubblicamente conto" delle proprie decisioni e del proprio operato che è valutato sulla base di misurazioni oggettive, chiare e trasparenti, definite all'atto dell'assegnazione dell'obiettivo.

Il presupposto di partenza è che la *mission* di un'Amministrazione Pubblica sia quella di prendersi cura dei propri cittadini-utenti, vale a dire di rispondere alle necessità espresse dalla collettività di riferimento. In particolare il Comune, ente locale autonomo, cura gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo operando sulla base della propria autonomia e nel rispetto della normativa vigente. In tal senso l'efficienza è indubbiamente connessa alla capacità di realizzare il migliore risultato possibile in relazione alle risorse disponibili, mentre l'efficacia rappresenta la capacità da parte dell'Amministrazione di fornire reale e adeguata risposta ai bisogni dei cittadini-utenti di riferimento, mediante il conseguimento degli obiettivi strategici definiti in fase di programmazione.

Così come riportato nei precedenti Piani della performance, le fasi dettagliate del ciclo di gestione della performance, come disciplinato all'art. 4 del richiamato decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i., sono:

- individuazione degli obiettivi da perseguire, con definizione dei valori attesi di risultato e relativi indicatori per la valutazione, e loro assegnazione ai Dirigenti responsabili; gli obiettivi devono essere specifici, misurabili con chiarezza, riferibili ad un arco temporale determinato e, soprattutto, correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- assegnazione, per ogni obiettivo individuato, delle risorse umane e finanziarie;

- monitoraggio costante in corso d'anno con attuazione degli eventuali correttivi che si rendessero necessari;
- misurazione e valutazione della performance resa sia a livello organizzativo che individuale; la valutazione è effettuata, per ovvie ragioni, a consuntivo; in itinere è prevista un'attività di monitoraggio che consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati in corso d'opera e delle fasi definite per ogni obiettivo;
- utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati conseguiti a tutti i portatori di interessi (organi di indirizzo politico-amministrativo, gruppi di interesse, utenti, ecc.).

La corretta applicazione delle fasi previste dal ciclo di gestione della performance consente ad un'Amministrazione di identificare le proprie priorità, razionalizzare le scelte e l'utilizzo delle risorse, rafforzare i processi di controllo e migliorare le proprie prestazioni.

Il Piano della Performance, documento strategico che dà avvio al ciclo della performance, costituisce lo strumento funzionale per connettere la conduzione politico-amministrativa di mandato alla conduzione esecutiva della direzione. Dal complesso delle attività svolte dall'Ente si selezionano gli obiettivi di performance annuali, in coerenza con la programmazione strategica triennale, da attuarsi nei modi e nei tempi prefissati avvalendosi della struttura organizzativa. L'operato di cui si deve dare conto comporta un corretto impiego di risorse umane, strumentali e finanziarie.

Il processo di pianificazione e controllo si sviluppa su vari livelli che consentono di passare ad un grado sempre maggiore di "dettaglio".

Si parte da un piano puramente strategico in cui dai contenuti del programma di governo – approvato ad inizio consiliatura – e dagli eventuali successivi aggiornamenti discendono le priorità strategiche, definite sulla base delle richieste formulate dai portatori di interesse del contesto socio-economico di riferimento e delle risorse umane ed economiche disponibili.

Ad un livello successivo, mediante l'adozione del Documento Unico di Programmazione (DUP), le priorità strategiche di cui al punto precedente vengono declinate in piani pluriennali in un'ottica programmatica.

Il terzo livello è di taglio operativo: mediante l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) – che, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 3, comma 1, lett. g bis) del D.L. n. 174/2012 convertito con L. n. 213/2012, è unificato organicamente al Piano della Performance – sono, infatti, individuate le modalità temporali, organizzative, funzionali per il conseguimento delle priorità, declinate in obiettivi assegnati ai singoli Dirigenti responsabili dei servizi.

Non si tratta di fasi definite “a tavolino” dall’Amministrazione, bensì di un processo che coinvolge, per competenza ed a vario titolo, molteplici attori.

I cittadini possono influire sulle decisioni del Consiglio comunale che approva il Bilancio di Previsione, il Rendiconto e il Documento Unico di Programmazione (DUP) e che, pertanto, interviene nella definizione di obiettivi e allocazione delle risorse. La Giunta comunale, dal canto suo, traduce i contenuti del DUP in obiettivi gestionali mediante l’approvazione del Piano Esecutivo di Gestione. Da non dimenticare, infine, il contributo del personale appartenente all’Amministrazione. Il Segretario Generale, infatti, coordina l’attività dell’apparato amministrativo, cura la predisposizione del Piano e la Relazione alla Performance. I dirigenti assicurano la gestione dell’area di competenza e organizzano l’attività sulla base degli obiettivi assegnati. Infine, il personale appartenente ai livelli contribuisce, mediante la propria prestazione professionale, al raggiungimento degli obiettivi.

Affinché la valutazione sia quanto più possibile obiettiva e imparziale è necessario che sia effettuata da un soggetto terzo indipendente – Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ovvero Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di Valutazione, previsto in attuazione della normativa nazionale, viene disciplinato, nella sua composizione e per il funzionamento, dagli artt. 37 e seguenti del Regolamento sull’Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, e, in conformità a quanto previsto dall’art. 101 del CCNL Funzioni Locali – Area Dirigenza del 17.12.2020, il ruolo di Presidente può ora essere svolto, come avviene per il Comune di Alassio, dal Segretario Generale.

Adottato in attuazione della Legge n. 124/2015 (c.d. "Decreto Madia"), il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 *“Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell’articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124”*, ha modificato il sistema di misurazione delle performance, ponendo in capo agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) nuovi poteri e capacità di iniziativa per il miglioramento della valutazione, con riflessi sull’organizzazione amministrativa.

La valutazione della performance individuale dei dirigenti è collegata anche ai comportamenti organizzativi richiesti per un più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.

L’eventuale valutazione negativa della performance rileva ai fini dell’accertamento della responsabilità dirigenziale ed anche ai fini disciplinari, laddove è previsto che se per tre anni di seguito un dipendente consegue una valutazione negativa scatta il licenziamento.

Ogni amministrazione è inoltre tenuta a valutare la performance del suo complesso, delle singole

unità operative in cui si articola e dei singoli dipendenti che, oltre agli obiettivi specifici dell'Ente, devono raggiungere gli obiettivi generali, vale a dire priorità coerenti, in termini di attività, con la politica nazionale definiti a livello centrale, tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza.

In tale contesto gli OIV assumono un ruolo attivo nel segnalare eventuali necessità dicorrettivi rispetto agli obiettivi programmati, anche a seguito delle risultanze dei controlli interni, con poteri propri di indagine e accesso agli atti.

Ai sensi del decreto legislativo n. 74/2017 le Pubbliche Amministrazioni sono, inoltre, tenute ad adottare sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi; in tale modo gli *stakeholder* diventano protagonisti non solo per la definizione degli obiettivi, ma anche ai fini della valutazione della prestazione resa dall'Ente.

In un'ottica di valorizzazione del merito sono stati introdotti nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance organizzativa e quella individuale e sono stati definiti criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

Con decreto n. 7 del 10 giugno 2022, il Sindaco di Alassio ha provveduto alla surroga di un componente dimissionario del Nucleo di Valutazione per il triennio 2019-2022 ed alla individuazione del Nucleo per il periodo considerato, risultando così composta:

- dott.ssa Roberta Ramoino, Segretario Generale - Presidente;
- dott. Santo Fabiano - componente;
- dott. Massimo Salvemini - componente.

Il Piano della Performance, come esposto, è il documento che dà avvio al ciclo della performance e attraverso il quale il Comune di Alassio si racconta ai cittadini e a tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati a conoscerne l'organizzazione e la programmazione. Il Piano permette di incorporare le attese dei portatori di interesse (*stakeholder*), favorire la responsabilizzazione e la trasparenza dell'Ente, rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna, migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative.

Esso articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione rappresentando, in modo schematico e coordinato, il legame tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione e fornendo una visione

unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

All'interno di tale documento, con orizzonte temporale triennale – ma aggiornato con cadenza annuale – sono, infatti, definiti gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno, a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello di performance reso. Per ogni obiettivo sono definiti in modo puntuale la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

Il documento è stato predisposto dal Segretario Generale, con il supporto della sua struttura e il coinvolgimento dei Dirigenti referenti degli obiettivi, in ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni normative di riferimento ed in base alle indicazioni contenute nel *Sistema di valutazione della performance*, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 31.03.2017 ed approvato, per il triennio 2022/2024, con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 18.02.2022 e costituisce l'allegato B del presente Piano.

Per la stesura e la definizione dei suoi contenuti sono state seguite le seguenti fasi logiche: definizione delle priorità politiche, analisi del contesto esterno ed interno, definizione degli obiettivi di performance, sia trasversali (destinati a più aree dirigenziali) che di singola struttura (destinati ad una singola area dirigenziale), con relativi indicatori e risultati attesi.

A conclusione del ciclo, il risultato raggiunto sarà valutato mediante l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance concordato dall'Amministrazione comunale con le Organizzazioni Sindacali.

In generale, si può affermare che l'intento principale perseguito con l'approvazione del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. è quello di diffondere una cultura del risultato conseguito secondo criteri di efficienza ed efficacia. In tal senso, la componente dirigenziale delle Amministrazioni diviene direttamente responsabile sia del raggiungimento degli obiettivi assegnati, sia del controllo sulla prestazione resa della propria struttura organizzativa. Al Responsabile della struttura spetta, infatti, il compito di condividere con i propri collaboratori l'obiettivo e la strategia individuata per il suo conseguimento e di articolare l'attività valorizzando le competenze professionali del personale assegnato e ottimizzando l'utilizzo delle risorse economiche a disposizione. Il Dirigente sarà valutato non solo per la propria performance individuale, ma anche in relazione alle competenze relazionali, organizzative e decisionali messe in campo nella realizzazione dei compiti affidati, alla capacità di fare squadra, di individuare e risolvere problemi, al grado di autonomia e alla capacità di iniziativa e

gestione della comunicazione all'interno del gruppo (performance organizzativa).

Gli obiettivi individuati dal Piano della Performance 2022/2024, concordati con i Dirigenti, sono stati definiti in coerenza con i documenti di programmazione dell'Ente, e preventivamente condivisi con il Nucleo di Valutazione.

#### *Piano delle azioni positive*

Con deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 27.01.2022 è stato approvato il Piano triennale di Azioni Positive 2022/2024, documento obbligatorio, ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 198 del 11.04.2006, per tutte le Pubbliche Amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

La legge 4 novembre 2010, n. 183 è intervenuta ulteriormente in tema di parità ampliando i compiti delle pubbliche amministrazioni che devono garantire *“parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro”*. Le pubbliche amministrazioni devono garantire *“altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”*.

La stessa norma ha disciplinato, inoltre, la costituzione, all'interno delle amministrazioni, del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito CUG) che sostituisce i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle pubbliche amministrazioni o da altre disposizioni.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, il 4 marzo 2011 ha emanato una direttiva recante *“Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”* che, tra l'altro, indica che le Regioni e gli Enti locali adottano, nell'ambito dei propri ordinamenti e dell'autonomia organizzativa ai medesimi riconosciuta, le linee di indirizzo necessarie per l'attuazione dell'art. 21 della L. n. 183/2010 nelle sfere di rispettiva competenza e specificità, nel rispetto dei principi dettati dalle linee

guida. Nella direttiva è esplicitato, inoltre, che tra i compiti propositivi del CUG vi è quello di predisporre i Piani di azioni positive.

A mezzo delle deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 27.01.2022 di approvazione del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022/2024, preso atto della scadenza del mandato quadriennale del CUG precedentemente nominato e della mancata presentazione di candidature da parte dei dipendenti dell'Ente, si è privilegiata la tutela del benessere dei dipendenti con l'adozione unilaterale del PAP, demandando a successivo e separato atto la nomina del CUG.

Coerentemente con le politiche europee, nazionali e regionali a sostegno della realizzazione del principio delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro, il Piano triennale di Azioni Positive 2022/2024 si prefigge di incidere nelle seguenti aree di intervento ritenute strategiche per la realizzazione di politiche di parità:

1. formazione;
2. orario di lavoro;
3. sviluppo carriera e professionalità;
4. informazione;
5. gestione delle assenze.



### 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In considerazione della recente adozione del *“Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024”*, di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 132 del 29.04.2022, si ritiene utile riportare le parti introduttive, ivi contenute, riguardanti la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo adottata dal Comune di Alassio e la disciplina della trasparenza.

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la *“forbice”* tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge. Dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Le finalità di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione amministrativa / del Comune nei confronti dei suoi molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Gli obiettivi strategici individuati nel Piano Nazionale Anticorruzione sono in particolare riferiti a tre assi di intervento:

- ridurre le opportunità che si realizzino casi di corruzione
- aumentare la capacità di individuare gli eventuali fenomeni corruttivi
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ente a gravi rischi anche sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;

- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ente ed i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

Le misure definite dal piano, finalizzate alla prevenzione della corruzione, seguono principalmente i seguenti due assi:

- misure "oggettive": mirano a ridurre ogni spazio possibile all'azione eventuale di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni (es. informatizzazione dei processi)
- misure "soggettive": mirano a garantire la posizione di imparzialità degli attori, con particolare riguardo a chi assume decisioni (es. verifica condizioni incompatibilità)

Scopo precipuo del piano è quello di fornire uno strumento operativo immediato e diretto volto non solo alla prevenzione, ma alla quotidiana gestione della cosa pubblica secondo linee organizzative e prassi ormai consolidate. In tal modo gli operatori ormai consapevoli dei fondamentali sistemi lavorativi imperniati sulla massima trasparenza quale strumento fondamentale della lotta alla corruzione, intesa nel senso ampio di mala amministrazione, possono con facilità applicare i criteri teorici dettati dal legislatore integrandoli con immediatezza nel quotidiano servizio garantito ai cittadini e agli utenti tutti.

Pertanto, una sezione del piano è dedicata al sistema dei valori ed ai comportamenti ad essa collegati: buone prassi da porre in essere a tutela non solo della legalità ma anche della buona amministrazione, dell'etica e della reputazione e affidabilità dell'Ente.

Il piano presenta poi una sezione dedicata alla trasparenza, che assorbe in un unico documento il programma triennale per la trasparenza e l'integrità. La trasparenza è garantita, fra l'altro, attraverso l'utilizzo e il supporto di una piattaforma informatica integrata ad uso di tutti gli uffici e di un sito internet particolarmente facile alla consultazione e agevole nell'aggiornamento.

Il Comune di Alassio ha avviato una prima forma di prevenzione e contrasto della corruzione con l'adozione di un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione 2014/2016 (approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 4 del 29.03.2013 ), e un seguente aggiornamento al

piano riferito al periodo 2015/2017 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 12/02/2015, al fine di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, con indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione. Sono stati quindi approvati il Piano di prevenzione della Corruzione 2016/2018, con deliberazione di Giunta n. 7 del 28.01.2016, il Piano di prevenzione della Corruzione 2017/2019, con deliberazione di Giunta n. 21 del 27.01.2017, il Piano di prevenzione della Corruzione del Comune di Alassio per il periodo 2018/2020 con deliberazione di Giunta n. 35 del 30.01.2018, il Piano di prevenzione della Corruzione del Comune di Alassio per il periodo 2019/2021 con deliberazione di Giunta n. 32 del 30.01.2019.

In un'ottica di miglioramento continuo del sistema e dell'organizzazione, volto alla diffusione della cultura della legalità, è stato approvato il Piano di prevenzione della Corruzione del Comune di Alassio per il periodo 2020/2022, con deliberazione n. 28 del 30.01.2020 che riporta fra l'altro le seguenti novità:

- aggiornamento al PNA definito da ANAC per il 2019.
- modifica della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata dalla nuova Amministrazione eletta a seguito delle consultazioni amministrative del giugno 2018 e rimodulata nel corso del 2019.
- aggiornamento generale del piano rispetto a quanto rilevato per il 2019 (analisi di contesto ecc.) in un'ottica ciclica di miglioramento del piano.
- inizio percorso per la revisione della mappatura di tutti i processi, della valutazione del rischio e delle relative misure, con introduzione delle modifiche ritenute opportune, anche per renderla corrispondente alle nuove linee di indirizzo dettate da ANAC nel PNA 2019. Per questa parte è da rilevare che si tratta di un lavoro molto corposo, impossibile da concludere con le risorse a disposizione e considerando che il PNA 2019 è stato approvato a fine novembre 2019, troppo vicino alla scadenza del PTPCT 2020. Si è scelto pertanto di privilegiare la messa a punto di un sistema idoneo a soddisfare i nuovi indirizzi dettati da ANAC e sperimentare il sistema con un processo pilota, scegliendolo fra quelli a maggior rischio.

Con il Piano di prevenzione della Corruzione del Comune di Alassio per il periodo 2021/2023, approvato con deliberazione di GC n. 71 del 31.03.2021, sono stati conclusi gli altri processi, come consentito nel PNA 2019.

Il Piano costituisce un ulteriore aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Comune di Alassio e si riferisce al triennio 2022/2024. Strutturalmente ricalca l'impostazione del PTPCT 2021/2023. Come stabilito nel PTPCT 2020/2022, si conferma la rimappatura dei macro processi e processi con il nuovo metodo, approvato con la "scheda pilota" del PTPCT 2020. Nella prima parte del documento è riportato il riepilogo del quadro normativo di riferimento e l'analisi del contesto esterno ed interno; la seconda parte individua le aree a rischio, identifica i rischi ed espone la metodologia di *risk assessment* adottata; infine, la terza parte è dedicata al trattamento del rischio, ove sono descritte le misure generali adottate e sono individuate per ogni attività le conseguenti misure specifiche di prevenzione. Tra le misure di prevenzione, è contenuto l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza. Vi sono altresì riferimenti più specifici a tematiche o istituti oggetto di specifica attenzione o attività anche in relazione al contenuto del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

La logica che si è ritenuto di seguire nella predisposizione del Piano è quella di privilegiare l'aspetto sostanziale e di orientamento al risultato anziché l'aspetto formale e il mero adempimento. Tutto ciò tenendo ben presente l'esigenza di limitare al necessario l'onere amministrativo conseguente all'applicazione delle misure previste dal presente Piano che devono essere ponderate in base alla loro efficacia, efficienza ed economicità ed in ottica di proporzionalità. Il sistema di risk management in ambito corruttivo deve favorire la buona amministrazione ed il sano perseguimento delle finalità istituzionali a favore della collettività anche in un'ottica di semplificazione dell'azione amministrativa.

### **L'integrazione con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Il D.Lgs. 33/2013 ha subito modifiche rilevanti dal D.Lgs. n. 97/2016 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale 8 giugno 2016, n. 132), introducendo fra l'altro una rilevante misura di semplificazione in quanto prevede la soppressione dell'obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e di indicare in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

L'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza è pertanto contenuto nella Sezione II del Piano.

## **Normativa di riferimento**

- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'assemblea generale dell'O.N.U. il 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato Italiano il 9.12.2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge n. 116;
- Linee Guida e convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O. (Group d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione Europea riserva nella materia;
- L. 190/2012: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione."
- Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni",
- Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190" e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165";
- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto "legge 190 del 2012: Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- Deliberazione n. 15/2013 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): "Organo competente a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni"
- Deliberazione n. 72/2013 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione"
- l'Intesa sancita in sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ad oggetto "Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6

novembre 2012, n. 190, recante: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”

- Deliberazione n. 75/2013 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)”
- Il “Rapporto sul primo anno di attuazione della Legge 190/2012” elaborato dall’A.N.AC. nel dicembre 2013
- Nota ANCI del gennaio 2014 ad oggetto: “*Informativa sull’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione*”
- D.L. 90/2014 convertito con L. 114/2014 recante il trasferimento delle competenze riguardanti il presente piano dal dipartimento della Funzione Pubblica ad A.N.A.C.
- Determina ANAC n. 12 del 28/10/2015 recante l’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.
- Determina ANAC del 28 aprile 2015, n. 6 recante “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)*” e Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico e privato*”;
- Rapporto ANAC sullo stato di attuazione e la qualità dei piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche 2015-2017 del 16.12.2015
- D.Lgs. n. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33”.
- determinazione ANAC 831 del 03/08/2016, con la quale è stato approvato il Nuovo piano Nazionale Anticorruzione 2016.
- determinazione ANAC n. 833/2016 con cui vengono definite linee guida in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi amministrativi.
- Decreto Legislativo n. 997/2016, il c.d. Freedom Information Act
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017 avente ad oggetto “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”;
- delibera ANAC n. 1134 del 08 novembre 2017 di “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 degli enti pubblici economici”

- delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 di “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”
- delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 di “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”
- delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”
- delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche

### **Normativa regionale**

Prima dell’emanazione della legge nazionale anticorruzione la Regione Liguria si era fatta, già da tempo, promotrice di regole e prassi finalizzate a contrastare la criminalità e garantire la legalità nelle pubbliche amministrazioni. A tale proposito si evidenziano, tra le altre, la legge regionale n. 7/2012 “Iniziative regionali per la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e per la promozione della cultura della legalità”, le leggi regionali n. 31/2011 e n. 51/2012 nelle quali vengono dettate disposizioni in materia di centralizzazione degli acquisti e stazione unica appaltante, le convenzioni stipulate con le prefetture e gli enti locali per la gestione associata della stazione appaltante ed altre misure adottate con deliberazioni della Giunta regionale.



## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Giunta comunale in carica risulta così composta:

- **Marco Melgrati** – Sindaco;
- **Angelo Galtieri**  
Vice Sindaco nonché Assessore alle Politiche Turistiche, Coordinamento Eventi e Manifestazioni, e Società Partecipate;
- **Franca Giannotta**  
Assessore all'Urbanistica, Edilizia Privata, Affari Giuridici, Protezione Civile e Politiche Sociali;
- **Rocco Invernizzi**  
Assessore ai Lavori Pubblici e Informatica;
- **Fabio Macheda**  
Assessore alla Sanità, Scuola ed Edilizia Scolastica, Commercio, Personale, Frazioni, Attuazione del Programma, Cimiteri, Politiche Giovanili e Ambiente;
- **Patrizia Mordente**  
Assessore al Bilancio, Finanze, Patrimonio, Pari Opportunità e Politiche del Volontariato;

Per quanto concerne le competenze della Giunta e del Consiglio comunali si rimanda allo Statuto, pubblicato sul sito internet istituzionale ([www.comune.lassio.sv.it](http://www.comune.lassio.sv.it)).

Si illustrano di seguito le principali caratteristiche dell'Amministrazione comunale e del suo personale. Informazioni di dettaglio relativamente all'articolazione degli uffici, al funzionamento degli stessi così come all'attività dell'Ente e ai vigenti Statuto e Regolamenti comunali possono essere reperite sul sito internet istituzionale [www.comune.lassio.sv.it](http://www.comune.lassio.sv.it), costantemente aggiornato a cura del personale comunale.

Il Comune ha sede in Piazza della Libertà n. 3, nel centro della Città, e dispone del sito internet istituzionale ([www.comune.lassio.sv.it](http://www.comune.lassio.sv.it)) e di un portale di promozione turistica (<https://www.visitlassio.eu/>).

L'attività dell'Ente è articolata sulle seguenti sedi:

- Palazzo Municipale in Piazza della Libertà, n. 3;
- Piazza Paccini, n. 28 (sede dei Servizi Sociali);
- Via G. Gastaldi, n. 9 (sede della Polizia Locale);
- Piazza Airoldi e Durante, n. 7 (sede della Biblioteca Civica);
- Via G. Mazzini, n. 68 (ufficio IAT);
- Via Solferino ang. Via Neghelli (Deposito e magazzino comunale).

Alla data del 31 dicembre 2020 l'articolazione del personale dell'Ente era la seguente, come risultante dal DUP approvato ed in attesa dell'aggiornamento da approvarsi entro il 31 luglio p.v.:

	Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
R1	A1	0	0	0
R2	A2	0	0	0
R3	A3	1	0	1
R4	A4	0	0	0
R5	A5	2	0	0
R6	B1	3	0	3
R7	B2	1	0	1
R8	B3	5	0	5
R9	B4	1	0	1
R10	B5	2	0	2
R11	B6	0	0	0
R12	B7	9	0	0
R13	B8	3	0	3
R13	C1	17	0	17
R14	C2	5	0	5
R15	C3	5	0	5
R16	C4	3	0	3
R17	C5	16	0	0

R17	C6	10	0	0
R18	D1	3	0	3
R19	D2	1	0	1
R20	D3	1	0	1
R21	D4	4	0	4
R22	D5	0	0	0
R23	D6	6	0	6
R23	D7	8	1	9
R24	Segretario	1	0	1
R25	Dirigente	2	1	3

### **Emergenza Sars Covid-19 impatto sulla gestione della prestazione individuale di lavoro**

L'Organizzazione Mondiale della Sanità in data 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'emergenza di sanità pubblica di rilevanza mondiale di epidemia da Covid-19, la deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, ha dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili, prorogato con successive deliberazioni, impattanti sulla prestazione lavorativa fino al DPCM 23.09.2021, il quale ha individuato nel 15 ottobre 2021 il termine a decorrere dal quale *“la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza”*. Nel corso dell'emergenza sanitaria, il Comune di Alassio ha operato per la tutela della salute dei propri dipendenti nel rispetto delle prescrizioni sanitarie, con un costante aggiornamento delle previsioni organizzative, in particolare incentivando l'utilizzo dello *smart working* per tutti i dipendenti non preposti ad attività indifferibili ed essenziali, necessarie ad assicurare la gestione dell'emergenza sanitaria, oltre che per i lavoratori certificati fragili.

La polifunzionalità dei dipendenti insieme alla capacità organizzativa della macchina comunale hanno permesso di affrontare il periodo emergenziale garantendo ampia fruibilità allo *smart working* attraverso sistemi di rotazione, previa una valutazione congiunta, in sede di conferenza dei Dirigenti, delle attività che potevano essere svolte con ricorso a tale modalità di lavoro.

Le linee ministeriali sono state recepite dall'Amministrazione Comunale con deliberazione di Giunta Comunale n. 248 in data 08 ottobre 2021 e attuate con ordine di servizio n. 04 del 14 ottobre 2021.

In attesa della definizione dei modelli regolamentari ministeriali, nell'attuale fase post-pandemica il ricorso al lavoro agile è definito dal sistema, approvato con ordine di servizio n. 04 del 17 maggio 2022, che prevede la presentazione di un'istanza di accesso da parte del dipendente, cui fa seguito

la sottoscrizione di un accordo individuale volto a regolare tutti gli aspetti della prestazione, comprensivo dell'individuazione delle attività da svolgere, degli obiettivi da raggiungere e dell'orizzonte temporale di riferimento, nel rispetto del principio di prevalenza della presenza in servizio.

### 3.1 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economicofinanziaria;
- art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

La programmazione triennale 2022-2024 ed i relativi piani assunzionali annuali sono stati adottati con deliberazione della Giunta comunale n. 31 del 3 febbraio 2022. Il piano assunzionale per l'anno 2022 è stato successivamente modificato con deliberazione n. 130 del 29 aprile 2022.

La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai Dirigenti dell'Ente, è riportata nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima, a cui dovranno attenersi nelle indicazioni operative i piani occupazionali annuali approvati dalla Giunta Comunale.

Con riferimento al pensionamento del dirigente del 2° Settore a decorrere dal mese di settembre 2022, il relativo posto è mantenuto in dotazione organica prevedendo la sostituzione dello stesso con un incarico ad interim ai dirigenti in servizio.

Dal 2024 si prevede la sostituzione dell'Ing. Capo, dirigente del 4° Settore, a mezzo di concorso pubblico.

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

L'operato dell'Amministrazione è oggetto di analisi non solo in termini di risultati raggiunti ma anche di risorse umane, strumentali e finanziarie utilizzate per il loro conseguimento. Un Ente è efficiente se raggiunge un obiettivo senza un eccessivo dispendio delle risorse a propria disposizione. Gli strumenti di cui l'Ente dispone per la valutazione della propria efficienza sono:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti;
- relazione della Giunta comunale al rendiconto;
- controllo di gestione;
- sistema di valutazione dei dirigenti;
- sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

Un primo controllo concerne la regolarità amministrativa e contabile dell'operato comunale ed attesta la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa posta in essere. Esso è esercitato, da ognuno per le parti di relativa competenza, dal Segretario Generale (conformità dell'azione amministrativa alle norme), dal Dirigente responsabile dei servizi finanziari (regolarità contabile e copertura finanziaria), dai singoli Dirigenti (in relazione alle specifiche attribuzioni relative al controllo interno sugli atti da esprimersi con parere di legittimità) nonché dal Revisore dei Conti.

#### **La Relazione della Giunta comunale al Rendiconto**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 11 del D.lgs. n. 118/2011 il rendiconto della gestione di un esercizio finanziario è corredato dalla relazione prevista dal comma 6 del citato art. 11. Si tratta di un documento illustrativo della gestione dell'Ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e di ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 11 " ... *Omissis...* la relazione illustra:

- a) *i criteri di valutazione utilizzati;*
- b) *le principali voci del conto del bilancio;*
- c) *le principali variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendol'utilizzazione dei fondi di riserva e gli utilizzi delle quote vincolate*

- e accantonate del risultato di amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge ed ai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;*
- d) l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;*
- e) le ragioni della persistenza dei residui con anzianità superiore ai cinque anni e di maggiore consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi, compresi i crediti di cui al comma 4, lettera n);*
- f) l'elenco delle movimentazioni effettuate nel corso dell'esercizio sui capitoli di entrata e di spesa riguardanti l'anticipazione, evidenziando l'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione nel corso dell'anno, nel caso in cui il conto del bilancio, in deroga al principio generale dell'integrità, espone il saldo al 31 dicembre dell'anticipazione attivata al netto dei relativi rimborsi;*
- g) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;*
- h) l'elenco dei propri enti e organismi strumentali, con la precisazione che i relativi rendiconti o bilanci di esercizio sono consultabili nel proprio sito internet;*
- i) l'elenco delle partecipazioni dirette possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;*
- j) gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate. La predetta informativa, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso l'ente assume senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie;*
- k) gli oneri e gli impegni sostenuti, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;*
- l) l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti, con l'indicazione delle eventuali richieste di escussione nei confronti dell'ente e del rischio di applicazione dell'art. 3, comma 17 della legge 24 dicembre 2003, n. 350;*
- m) l'elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'ente alla data*

*di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e degli eventuali proventi da essi prodotti;*

*n) gli elementi richiesti dall'art. 2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge ed ai documenti sui principi contabili applicabili;*

*o) altre informazioni riguardanti i risultati della gestione, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del rendiconto.”*

### **La Relazione annuale sulla performance**

La relazione sulla performance organizzativa dell'Ente, redatta dal Segretario generale e validata dal Nucleo di Valutazione, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando eventuali scostamenti.

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, così come modificato dall'art. 8 del D.lgs. n. 74/2017, la Relazione annuale sulla Performance deve essere predisposta, adottata e pubblicata entro il 30 giugno di ogni anno, con validazione da parte del Nucleo di Valutazione.

La relazione annuale sulla performance relativa all'anno 2021 del Comune di Alassio, redatta secondo le linee guida ai sensi dell'art 13, comma 6, lettera b) del D.Lgs. 150/2009 di cui alla delibera n. 5/2012 della CIVIT, è stata approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 127 del 21 marzo 2022 ed è stata pubblicata nell'apposita sezione del portale della trasparenza.

La metodologia di valutazione della performance individuale è disciplinata dai seguenti atti:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 242 del 23.07.2018 *“Metodologia per la graduazione e la valutazione delle Posizioni Dirigenziali.”;*
- deliberazione di Giunta Comunale n. 142 del 06.05.2019 *“Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi -Nuova metodologia di valutazione ai fini della graduazione della retribuzione di posizione per incarichi ascritti area posizioni organizzative - Esame ed approvazione”*
- deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 31.03.2017 *“Approvazione del sistema di valutazione e misurazione della performance individuale*