



2.4. Rischi Corruttivi e Trasparenza (già PTPCT)

2.4.1 Nota metodologica del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)

La presente sezione è predisposta dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) e, in coerenza con gli indirizzi strategici dell'Amministrazione, definisce la pianificazione, per il triennio 2025-27, delle attività volte al contrasto dei rischi di *corruzione* e alla promozione della *trasparenza*.

Si riporta di seguito lo stralcio del Documento Unico di Programmazione – Sezione strategica 2025-2027, che descrive la linea di mandato e l'obiettivo strategico a cui si riconduce l'obiettivo operativo *Legalità, trasparenza e semplificazione*.

COMUNE DI GENOVA



DUP Sezione Strategica 2025 - 2027

Linea di Mandato 08 - CITTA' DEL MERITO

Obiettivo strategico	08.01 -COMUNE TRASPARENTE E ACCESSIBILE		
Descrizione	Rendere facile l'accesso all'amministrazione comunale e garantire trasparenza in ogni attività e processo utilizzando la trasformazione digitale come leva di semplificazione del rapporto tra pubblica amministrazione e società civile		
Obiettivo operativo	08.01.01 - LEGALITÀ, TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE	Missioni	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

OBIETTIVO OPERATIVO

08.01.01 - LEGALITÀ, TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE

Orientare l'azione amministrativa alla legalità e alla trasparenza rafforzando l'azione di vigilanza e di contrasto alla corruzione e promuovendo la semplificazione dei procedimenti amministrativi

Alla base della presente Sezione vi è un'ampia accezione del termine *corruzione*, estesa a quello più generale di *maladministration*, che contempla non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – vengano in evidenza fenomeni di malfunzionamento dell'Ente, determinati dall'esercizio a fini privati delle funzioni attribuite.

Già l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) sottolineava come il concetto di *maladministration* fosse inteso come *assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari*. Occorre cioè avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastino con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudichino l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

L'integrazione delle azioni di contrasto alla *maladministration* con la programmazione dell'Ente e gli obiettivi correlati è funzionale alla creazione di Valore Pubblico, all'interno di un sistema unico in cui interagiscono indirizzi nazionali e direttive interne.



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Il rafforzamento della sinergia tra *performance*, anticorruzione e trasparenza è dunque coerente con la logica di integrazione definita da ANAC all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022: *una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione*

In coerenza con i *principi strategici* individuati dal PNA 2022 e successivi aggiornamenti, questa Amministrazione ha avviato, già a partire dal biennio precedente, un percorso basato principalmente sullo sviluppo progressivo dell'**analisi dei processi** e sull'intervento sistematico del RPCT tramite **direttive** che, trovando impulso sia dagli esiti dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti che dalle prassi rilevate nell'analisi dei singoli processi, costituiscono in sé misure sostanziali per la prevenzione di fenomeni di *malamministrazione*.

Si precisa infine che, con lo scopo di acquisire tutti gli elementi utili all'aggiornamento della presente Sezione attivando un efficace processo partecipativo, il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) ha richiesto il contributo di tutti gli *stakeholder* attraverso un avviso pubblicato sul sito istituzionale. Analogo avviso è stato pubblicato anche sulla *intranet* aziendale. Non sono pervenuti contributi o osservazioni specifici da parte di soggetti esterni. Un contributo interno ha riguardato un aspetto organizzativo inerente a un particolare ruolo attribuito ai fini dell'attuazione della trasparenza.

2.4.2 Ruolo del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza e correlati.

L'incarico di **Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)** del Comune di Genova è ricoperto dalla **dott.ssa Concetta Orlando**, che ha anche ruolo di **Gestore** per le Segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria (**UIF**) in materia di antiriciclaggio e prevenzione dei fenomeni del terrorismo.

La struttura di supporto al RPCT è costituita, per dipendenza funzionale, dall'Ufficio (cd. *Ufficio Unico*) che, sotto la responsabilità di un Funzionario con Posizione di Elevata Qualificazione, si occupa contestualmente di: prevenzione della corruzione, prevenzione delle frodi in ambito di finanziamenti europei, attuazione della trasparenza, prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e terrorismo, attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti.

In caso di assenza temporanea del RPCT, l'incarico è ricoperto dal Vicesegretario Generale **dott. Gianluca Bisso**, da cui l'Ufficio di supporto funzionale al RPCT dipende gerarchicamente.

Si conferma il ruolo svolto dal RPCT quale promotore di un metodo di lavoro fondato su un'ottica di ricerca di sinergie in cui l'analisi dei processi rappresenta il punto di partenza, sia essa finalizzata alla prevenzione del rischio corruttivo che alla semplificazione.

Come criterio generale da applicarsi nell'ambito delle misure complessivamente intese, al fine di non appesantire l'attività amministrativa con eccessive misure specifiche di controllo di primo livello, il RPCT ha promosso una trattazione dei rischi rilevanti valorizzando misure di informatizzazione, formazione, trasparenza. Ciò al fine di alimentare misure specifiche non eccessive o ridondanti o meramente riproductive di misure già consolidate in applicazione di normative.



Peraltro, il sistema dei controlli interni all'Ente assume una importanza strutturale rispetto alle finalità di prevenzione di fenomeni di *malamministrazione*. Il RPCT ha coordinato le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti poste in essere dall'*Ufficio Unico* che svolge, altresì, le funzioni di anticorruzione, antiriciclaggio, trasparenza. Esiste infatti un rapporto dinamico di stretta complementarità tra la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e quella di prevenzione del fenomeno della corruzione ed in generale dell'illegalità: il rispetto delle regole e il perseguimento di un elevato livello di legalità dell'azione amministrativa costituiscono in sé strumenti di prevenzione, in quanto contrastano la formazione di un *humus* favorevole all'attecchimento e allo sviluppo di fatti corruttivi o comunque illeciti.

Come indicato in premesse, nell'ambito della funzione definita dal quadro normativo generale e dalle indicazioni di ANAC, il RPCT è intervenuto – sempre in coerenza con le finalità di prevenzione della corruzione intese come introduzione di prassi e metodi di lavoro tali da evitare fenomeni di cd. *maladministration*, - emanando diverse direttive. Si segnalano, a partire dalla più recente (tramite *link* diretti ad [Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti Amministrativi Generali – Atti Generali dell'Ente - Direttive del Segretario Generale](#)), le seguenti:

1. [Direttiva del 7 Gennaio 2025 - in materia di pubblicazione di documenti, informazioni e dati su Amministrazione Trasparente](#)
2. [Direttiva del 23 Dicembre 2024 ai fini di controlli e verifiche degli appalti di servizi e forniture](#)
3. [Direttiva del 5 Dicembre 2024 - Controllo successivo di regolarità amministrativa art.147 bis, comma 2, D. Lgs.267/2000 e s.m.i.](#)
4. [Direttiva del 18 Novembre 2024 - Indicazioni procedure di protocollazione e disposizioni particolari in materia di gare](#)
5. [Direttiva del 23 Settembre 2024 - Occupazione suolo pubblico](#)
6. [Direttiva del 19 Settembre 2024 - Obblighi di pubblicazione nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026](#)
7. [Direttiva del 18 Luglio 2024 - Controllo successivo di regolarità amministrativa art. 147 bis, comma 2, D. Lgs.267/2000 e s.m.i.](#)
8. [Direttiva del 7 giugno 2024 - Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari](#)
9. [Direttiva del 23 maggio 2024 su eseguibilità delle deliberazioni e sull'entrata in vigore dei regolamenti e dello Statuto](#)
10. [Direttiva del 22 maggio 2024 su procedure operative in merito a lavori urgenti sul territorio di responsabilità di privati](#)
11. [Direttiva del 3.05.2024 - Comunicazione istituzionale solo se "impersonale ed indispensabile" nel periodo preelettorale](#)
12. [Direttiva del 27.03.2024 - Conflitto d'interessi negli atti amministrativi. Indicazioni e misure organizzative](#)
13. [Direttiva dell'11.04.2024 - Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti. Resoconto II semestre 2023](#)
14. [Direttiva del 14.03.2024 in tema di contratti pubblici](#)
15. [Direttiva del 19.01.2024 - Prescrizioni operative sull'iter delle mozioni e degli altri atti di iniziativa dei consiglieri](#)
16. [Direttiva del 19.12.2023 - Disamina delle principali disposizioni normative sulle prerogative dei consiglieri comunali](#)
17. [Direttiva del 14.12.2023 - Indicazioni per la redazione di proposte di deliberazione](#)
18. [Direttiva del 6.11.2023 Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti. Resoconto I semestre 2023](#)
19. [Direttiva del 19.10.2023 - Gestione delle procedure di concorso per l'assunzione di personale](#)
20. [Direttiva del 19.10.2023 - Proprietà pubblica e privata delle strade comunali e classificazione amministrativa delle stesse](#)
21. [Direttiva del 19.09.2023 - Obblighi di pubblicazione e trasparenza](#)
22. [Direttiva del 30.06.2023 - Riduzione dei tempi del processo di denominazione di vie, piazze e altri luoghi e targhe commemorative](#)
23. [Direttiva del 31.05.2023 - Ottimizzazione del processo di misurazione e valutazione della performance](#)
24. [Direttiva del 24.05.2023 - Standardizzazione delle procedure di gestione del patrimonio comunale](#)
25. [Direttiva controlli successivi del 31.03.2023 e relativi allegati](#)
26. [Direttiva del 29.03.2023 in ordine alla correttezza delle procedure contabili e amministrative per gli investimenti PNRR](#)
27. [Direttiva del 7.03.2023 - Semplificazione del procedimento di rottura e occupazione suolo pubblico](#)
28. [Direttiva del 5.12.2022 in merito ai provvedimenti di competenza degli organi di indirizzo politico e dirigenziali](#)
29. [Direttiva del 18.11.2022 - Il conflitto d'interessi negli atti amministrativi](#)
30. [Direttiva del 14.11.2022 - Applicazione della cd. "proroga tecnica" in materia di contratti pubblici](#)
31. [Esiti del monitoraggio degli atti relativi all'anno 2021 e direttive conseguenti. Prospettive di sviluppo del sistema](#)



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Il ruolo di **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)** è, infine, rivestito dal Direttore di Area Stazione Appaltante **dott.ssa Cinzia Marino**.

2.4.3 Analisi del contesto esterno

I dati utili per l'analisi del contesto esterno sono stati estratti da provvedimenti emessi dall'Ente, nonché da relazioni prodotte da altre Amministrazioni e Autorità.

Per i dati di natura economica si rinvia a quelli illustrati in sede di [Documento Unico di Programmazione 2025-2027 \(DUP\)](#), ove si trovano descritte in modo chiaro le caratteristiche culturali, sociali, economiche del territorio in cui l'Amministrazione agisce, considerate rilevanti al fine di comprendere quali elementi possano incidere sull'esposizione al rischio corruttivo.

L'analisi del contesto criminologico esterno è totalmente sovrapponibile, negli esiti dell'esame della documentazione delle autorità di Polizia competenti, a quella sviluppata nel [PIAO 2023-2025](#): trova conferma la sostanziale necessità di presidiare l'area di rischio rappresentata dalla gestione degli appalti pubblici, con particolare riferimento alle opere finanziate tramite fondi PNRR.

Il quadro complessivo, infatti, spinge le mafie e, in particolare, la *'ndrangheta*, quali vere e proprie *holding* del crimine internazionale, a creare alleanze finalizzate all'acquisizione di nuovi mercati illegali, che trovano terreno fertile nello sfruttamento delle zone portuali - soprattutto a fini di narcotraffico - nonché nell'infiltrazione nel mondo degli appalti. È ormai assodato come la dimensione economica dei clan mafiosi operanti in Liguria generalmente prevalga su quella violenta, secondo il paradigma della cosiddetta *mafia silente*. Secondo dati forniti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA), l'azione di gruppi mafiosi continua negli anni a incidere sull'economia legittima, creando potenzialmente una concorrenza sleale.

2.4.4 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è fondamentale, in quanto le caratteristiche organizzative influenzano il sistema di valutazione del rischio corruttivo.

Dopo l'ultimo aggiornamento dell'[Organigramma](#) e correlato [Funzionigramma](#) dell'Ente, si è provveduto ad adattare contenuti e misure in materia di anticorruzione e trasparenza alla contingente realtà organizzativa.

La situazione del personale interno, al 31/12/2024, è la seguente:

	Tempo Indeterminato	Tempo Determinato	Totale
Personale Non Dirigente*	4.939	161	5.100
Personale Dirigente	57	18	75
Totale	4.996	179	5.175

* di cui 272 posizioni di Elevata qualificazione/Alta Professionalità



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Circa il 20 per cento dei dipendenti fa parte del Corpo di Polizia Locale e circa il 24 per cento è rappresentato dal personale addetto all'istruzione. La restante quota di dipendenti è distribuita tra le tipiche funzioni amministrative e tecniche di competenza dell'ente locale.

Il modello organizzativo dell'Ente è articolato secondo una struttura a matrice, che privilegia, rispetto alla precedente organizzazione funzionale, la realizzazione dei programmi, dei progetti e delle attività caratterizzate da complessità interna nonché il rispetto degli obiettivi di costo, tempi e qualità.

La matrice si basa su due livelli organizzativi: uno verticale incentrato su competenze e/o funzioni ed uno orizzontale articolato per progetti.

Si segnalano di seguito i principali processi e attività comuni a tutte le strutture organizzative:

1. la gestione e lo sviluppo delle risorse umane in raccordo con la Direzione competente in materia di personale;
2. la gestione delle risorse economiche e tecnologiche assegnate;
3. la partecipazione all'attività di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente (DUP, Bilancio, PIAO);
4. la pubblicazione, sul sito istituzionale dell'Ente, dei dati afferenti ai propri ambiti di competenza, nel rispetto di quanto previsto dal Dlgs n. 33/2013 e s.m.i.;
5. l'adozione di atti di gestione amministrativa, finanziaria, tecnica ed organizzativa per dare attuazione alle direttive, ai programmi ed alle disposizioni dell'Amministrazione oltre che per conseguire gli obiettivi assegnati;
6. la progettazione (diretta ed indiretta) per l'acquisizione di forniture di beni, servizi e di lavori;
7. l'individuazione dei contenuti prestazionali dei contratti di beni, servizi e lavori da affidare all'esterno in collaborazione con la Direzione di Area Stazione Appaltante;
8. le procedure di acquisizione di forniture di beni e servizi e di lavori, negli ambiti di competenza, e relativa stipula del contratto;
9. la gestione e il controllo dei contratti pubblici di competenza, ivi compresi i contratti di servizio e le convenzioni con le società in house, verificando il rispetto dell'andamento economico gestionale e degli obblighi contrattuali, la qualità del servizio e il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente.

Sulle attività di cui ai punti da 6 a 9 è concentrata la quasi totalità del personale, ovviamente distribuito rispetto ai ruoli e alle funzioni di competenza.

Ciò assume rilievo peculiare anche a fronte della gestione degli ingenti finanziamenti provenienti dal PNRR e dalle misure correlate, attività che attualmente impegna tutta la struttura comunale per la realizzazione dei progetti, nel rispetto dei tempi e degli importi finanziari preventivati.

La distribuzione molto estesa, in capo a tutte le Direzioni, della gestione degli appalti e delle concessioni richiede un costante rafforzamento delle competenze in fase di predisposizione dei documenti contrattuali: un contratto di appalto efficacemente strutturato consente infatti di evitare la necessità di varianti in corso d'opera ed incrementi nei costi, particolarmente importante nella fase realizzativa degli investimenti, siano o no essi finanziati dal PNRR.

Si segnala infine una distribuzione di competenze tra uffici centrali e municipali rispetto al rilascio di provvedimenti di autorizzazione e concessione, anche di benefici economici.



2.4.5 Mappatura dei processi

La **mappatura dei processi** è un modo efficace di rappresentare le attività dell'Amministrazione ed assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Secondo il PNA 2019 (All. 1), un processo può essere definito come una *sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)*.

Si tratta di un concetto organizzativo di cui si è tenuto conto nella costruzione dell'analisi dei processi. Infatti, rispetto al procedimento amministrativo, ai fini dell'analisi del rischio questa rappresentazione ha il vantaggio di essere più:

- *flessibile*, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito dalla normativa, ma è frutto di una scelta organizzativa;
- *gestibile*, considerato che, ad esempio, può favorire l'aggregazione più procedimenti in un unico processo;
- *completo*, poiché se, da un lato, non tutta l'attività amministrativa è proceduralizzata, dall'altro, i processi possono abbracciare tutta l'attività svolta dall'Amministrazione;
- *concreto*, posto che descrive l'effettivo svolgimento dell'attività.

Proprio alla luce delle sopra citate *Indicazioni metodologiche* di cui all'All. 1 del PNA 2019, il risultato della prima fase della mappatura dei processi è consistito nell'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'Ente.

Si è partiti dalla rilevazione e classificazione di tutte le attività interne, avvalendosi in via prioritaria del [Funzionigramma](#), al fine di effettuare una prima catalogazione, in macro-aggregati, dell'attività svolta.

Non sono state trascurate analisi di *benchmark* relative a modelli di processi tipici di organizzazioni aventi analoghe finalità, salvaguardando la contestualizzazione rispetto alle caratteristiche specifiche dell'Amministrazione.

Altro elemento utile, ai fini della identificazione della lista dei processi, è stato il catalogo dei procedimenti amministrativi, tenuto conto del fatto che la lista dei procedimenti non è esaustiva di tutta l'attività svolta dall'Amministrazione, poiché non tutta l'attività è riconducibile ai procedimenti amministrativi.

2.4.6 Metodologia applicata per valutazione e trattamento del rischio

La **valutazione del rischio** è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio è stata articolata in tre fasi: identificazione, analisi, ponderazione.

Il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi, rappresentato dal processo, è stato dettagliato in singole attività significative in tutti quei casi in cui gli eventi rischiosi a livello di processo siano stati ritenuti meritevoli di trattamento tramite misure differenziate e azioni di monitoraggio specifiche. In una logica di



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

miglioramento continuo, la metodologia è comunque oggetto di affinamento costante, allo scopo di garantire il più possibile e per la maggior parte dei processi l'evoluzione dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività).

L'**identificazione degli eventi rischiosi** ha condotto alla creazione di un vero e proprio "registro" dei processi, degli eventi rischiosi e delle correlate misure.

L'**analisi del rischio** è stata condotta grazie alla identificazione dei cosiddetti **fattori abilitanti della corruzione**, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione, sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'approccio utilizzato per stimare l'esposizione dell'organizzazione ai rischi è stato di tipo **qualitativo**, laddove l'esposizione al rischio è stata stimata in base a valutazioni fondate su alcuni criteri di riferimento. Per ogni oggetto di analisi (processo/attività/evento rischioso), ai fini della misurazione di ognuno dei criteri utilizzati è stata applicata una **scala di misurazione ordinale** (alto, medio-alto, medio, medio-basso, basso), al fine di stabilire quali rischi necessitino di trattamento con priorità di attuazione.

Un concetto nodale per valutare l'efficacia delle azioni è quello di rischio residuo (netto). Il **rischio residuo netto** è il rischio **potenziale** che, partendo da una valutazione di rischio "lordo" a livello assoluto in rapporto al macro-processo di riferimento, dovrebbe configurarsi una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Il **trattamento del rischio** è la fase volta 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.

Nel definire le azioni da intraprendere si è tenuto conto delle misure già attuate, al fine di confermarne l'efficacia o di potenziarla, sempre nella prospettiva di evitare, il più possibile, di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi strumenti di intervento.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente al fine di procedere in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata (livello di rischio valutato come alto e medio – alto).

Tutte le attività precedenti (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) sono state propedeutiche alla **identificazione e progettazione delle misure**, da considerarsi parte fondamentale della presente sezione, tenuto



conto della natura programmatoria degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio individuato e della distinzione tra **misure generali e misure specifiche**.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni particolari rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi specifici.

2.4.7 Esiti attività di valutazione e trattamento del rischio. Risk assessment. Registro processi/rischi/misure specifiche. Misure specifiche da PIAO

In un'ottica di sviluppo della *sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO* del biennio precedente, si riportano di seguito gli esiti dell'attività svolta con la metodologia sopra descritta:

- è stata confermata la valutazione complessiva del rischio rapportata ai macro-processi individuati, riprodotta nel grafico *sub Allegato Valutazione rischi macro processi*, in cui vengono riprodotti i valori di rischio "lordo" (pari a Alto, Medio Alto, Medio, Medio-Basso, Basso) rapportati ai Macro-processi dell'Ente;
- è stato utilizzato un modello di *Risk assessment* che definisce *Fattori abilitanti e Indicatori prevalenti di stima del rischio sub Allegato Risk assessment*;
- è stato definito un **Allegato Registro processi/rischi/misure** che, tramite una rappresentazione in foglio *excel*, consente una selezione (anche tramite "filtri") dei seguenti dati:

STRUTTURA RESPONSABILE	DESCRIZIONE FUNZIONE (e processi correlati)	CATEGORIA PROCESSO DA PNA	EVENTO RISCHIOSO	RISCHIO LORDO	TIPOLOGIA MISURA SPECIFICA TRASVERSALE e/o	INTERVENTI DA REALIZZARE PIAO 2025-2027 (laddove si richiama una Direttiva SG si considera l'adeguamento alla stessa con tempi e modalità previsti dalla direttiva o da successivi atti collegati)	TEMPI DI ATTUAZIONE E MONITORAGGIO	RISCHIO potenziale	NETTO
------------------------	---	---------------------------	------------------	---------------	--	--	------------------------------------	--------------------	-------

- nell'ottica della piena integrazione con gli obiettivi di *Performance*, nell'**Allegato Misure specifiche da PIAO** sono stati elencati alcuni obiettivi funzionalmente riferibili ai macro processi di cui al precedente punto a. Si tratta di obiettivi di *Performance* sostanzialmente assimilabili a **Misure specifiche** in capo a singole strutture, la cui efficacia è trasversale a livello di macro processi di Ente.

2.4.8 Misure Generali obbligatorie

Si confermano le **Misure Generali obbligatorie** come di seguito descritte.

- **Conflitto di interessi**

Si rinvia alla direttiva del RPCT del [18.11.2022 - Il conflitto d'interessi negli atti amministrativi](#), seguita da direttiva [Prot. 27/03/2024.0163323.I](#) di verifica della sua attuazione. Si precisa che la valutazione della



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

sussistenza di conflitto di interessi viene parametrata tenuto anche conto della specifica attività lavorativa svolta dal soggetto interessato.

Con nota del 30/4/2024, la Direzione di Area Organizzazione e Risorse Umane ha diffuso a tutti i dipendenti una comunicazione relativa all'attivazione di un modulo *on-line* per la dichiarazione di insussistenza potenziale di conflitto di interessi, ai sensi del D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii. e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Genova, approvato con D.G.C. n. 10/2024. È stato, infatti, attivato sul *Portale del dipendente*, accessibile tramite la *intranet* aziendale, un modulo che, una volta compilato da tutti i dipendenti, a tempo determinato e indeterminato, viene preso in carico, tramite la scrivania virtuale, dal superiore gerarchico, individuato nel Responsabile con Elevata Qualificazione (ex Posizioni Organizzative/Alte Professionalità) o, in assenza, nel Direttore/Dirigente. Il superiore gerarchico, sulla base delle dichiarazioni rilasciate, deve vistare il documento o, nel caso in cui si ravvisassero situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, indicare le misure organizzative opportunamente adottate. Il flusso documentale si conclude con l'archiviazione della dichiarazione nel fascicolo *on-line* del dipendente. In caso di assegnazione ad altro ufficio della medesima struttura o ad altre strutture, a seguito di mobilità interna, il dipendente deve provvedere alla nuova compilazione del modulo in argomento, entro 10 giorni dalla effettiva nuova collocazione.

L'attivazione di tale sistema ha consentito di centralizzare le informazioni rispetto alle varie fasi di acquisizione e gestione.

- Formazione

La formazione è una misura particolarmente efficace a livello trasversale.

Le iniziative formative volte ad integrare la strategia di lotta alla corruzione e all'illegalità hanno - anche per il 2025 - come obiettivo generale la sensibilizzazione sistematica dei dipendenti sui temi dell'etica, migliorando, nel contempo, il livello di preparazione su specifiche materie particolarmente complesse o inerenti ad ambiti di attività maggiormente sensibili al fenomeno della corruzione o *maladministration*.

Un'attenzione particolare viene costantemente dedicata alla formazione dei dipendenti di nuova assunzione, a prescindere dalla categoria di appartenenza.

In generale, si proseguirà nel programma avviato l'anno precedente, con ulteriori *focus* sui seguenti argomenti: disciplina della semplificazione, applicata alla reingegnerizzazione dei processi; informatica giuridica e Codice Amministrazione Digitale (CAD); digitalizzazione; rapporti tra *privacy* e trasparenza; appalti pubblici; gestione risorse finanziarie; intelligenza artificiale.

Occorrerà inoltre proseguire nella formazione mirata all'indispensabile rafforzamento del ruolo dirigenziale nelle sue caratteristiche tipiche di: direzione, monitoraggio, orientamento al risultato, gestione del cambiamento, attenzione ai processi ed alla dimensione sostanziale dell'organizzazione.

Come già avvenuto negli anni precedenti, ai docenti verrà chiesto un supporto nell'elaborazione di questionari, da sottoporre ai discenti, volti a misurare il livello di comprensione dei contenuti dei corsi.

Per inciso, si ricorda che, ai sensi della recente normativa in materia di contratti pubblici, la formazione di settore costituisce un obbligo ai fini della qualificazione delle stazioni appaltanti.

Nel corso del 2025 la Direzione di Area Stazione Appaltante dovrà garantire, come già assicurato nel 2024, la verifica a campione (almeno una procedura per Direzione di Area) in merito al corretto utilizzo dei *fac simile* di atti e provvedimenti messi a disposizione dalla medesima a beneficio di tutte le strutture dell'Ente.



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

COMUNE DI GENOVA

Viene confermato l'obiettivo specifico, in capo alla Scuola di Amministrazione, di produrre, a beneficio del RPCT, report periodici dettagliati che consentano di verificare l'efficacia della formazione erogata, anche tenuto conto delle caratteristiche e del fabbisogno formativo dei destinatari della stessa.

Di seguito viene riportata una sintesi dei corsi effettuati nel 2024 e ritenuti rilevanti ai fini dell'anticorruzione e della trasparenza.

Descrizione iniziativa formativa	N. PARTECIPANTI
ACCERTAMENTO E RIACCERTAMENTO DELLE ENTRATE	55
AMMINISTRAZIONE CONDIVISA 2024	23
APPALTI PUBBLICI TRA LEGALITÀ E INNOVAZIONE - 10 TEMI DI ATTUALITÀ	328
APPALTI SOTTO SOGLIA, TRASPARENZA E DIGITALIZZAZIONE	97
APPROFONDIMENTO LABORATORIO IN MATERIA DI SUBAPPALTI E VARIANTI	43
APPROFONDIMENTO LABORATORIO IN MATERIA DI PARTENARIATO PUBBLICO E PRIVATO	8
ATTO DI RISCOSSIONE E NUOVA FUNZIONALITA' DI FIRMA MASSIVA DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE	80
CASSA ECONOMALE E TRASFERTE	45
CORSO BILANCIO: L'ATTUALE IMPOSTAZIONE DEL 4/3 E LA RIFORMA ACCRUAL	69
CORSO ENTRATE MIP E PAGOPA 2024	100
FATTURAZIONE ELETTRONICA E INDICATORI DI RITARDO 2024	160
FOLLOW UP IN MATERIA DI RISERVE, CONTABILITÀ E SICUREZZA. LA RECENTE GIURISPRUDENZA, LA PATENTE A PUNTI, IL CANTIERE	53
GESTIRE PROGETTI CON MICROSOFT PROJECT 2024	37
I PILASTRI DELLA CONTABILITA' PUBBLICA, PROGRAMMARE, GESTIRE E RENDICONTARE IL CICLO DELLE OPERE PUBBLICHE NEL CICLO DI BILANCIO, IL PNRR 2024	31
IL CICLO DEL BILANCIO: PREVISIONI E VARIAZIONI DI BILANCIO 2024	154
IL SISTEMA DI BILANCIO NELLA CONTABILITÀ PUBBLICA: IL PROGRAMMATO E IL REALIZZATO IN UNA CONTABILITÀ EVOLUTA, LA NUOVA GOVERNANCE EUROPEA, ORIENTAMENTI DELLA CORTE COSTITUZIONALE E DELLA CORTE DEI CONTI, ASPETTI DI FILOSOFIA APPLICATA AL DIRITTO CONTABILE 2024	52
INTERVENTI PNRR: I DATI DI MONITORAGGIO E LE NOVITÀ NORMATIVE (VIII AGGIORNAMENTO)	42
LA CONTABILITÀ DEGLI ENTI LOCALI ALLA LUCE DELLE NOVITÀ NORMATIVE E DI PRASSI 2024	41
LA RESPONSABILITA' ERARIALE DEI DIPENDENTI PUBBLICI 2024	62
LA RESPONSABILITÀ ERARIALE DEI DIPENDENTI PUBBLICI E IN PARTICOLARE DEGLI AGENTI CONTABILI E CONSEGNETARI DI COSE MOBILI	76
LABORATORIO IN MATERIA DI IL DIRETTORE DEI LAVORI, IL CANTIERE E LE ATTIVITÀ DI CONTROLLO 2024	81
LABORATORIO IN MATERIA DI PARTENARIATO PUBBLICO E PRIVATO	18
LABORATORIO IN MATERIA DI RISERVE E CONTABILITÀ DEI LAVORI PUBBLICI	53
LABORATORIO IN MATERIA DI SERVIZI E FORNITURE: IL RUOLO DEL RUP E DEL DEC	19
LABORATORIO IN MATERIA DI SICUREZZA NEI CANTIERI: RUP, DL E CSE	35
LABORATORIO IN MATERIA DI SUBAPPALTI E VARIANTI	75
LE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI E IMMATERIALI NELLA CONTABILITÀ ACCRUAL 2024	41
L'INVENTARIO DEI BENI MOBILI 2024	96
L'USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE NELLA PA: COPILOT 2024	35
NOZIONI BASE PER ACQUISTI SU MEPA	74
PNRR: ATTUAZIONE E MONITORAGGIO (VII AGGIORNAMENTO)	31
PROGETTO FORMATIVO SHORT PRIVACY 2024	103
PROJECT MANAGEMENT ISIPM AVANZATO 2024	13
REDAZIONE E PUBBLICAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI - DELIBERE 2024	67
REDAZIONE E PUBBLICAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI - REGOLAMENTI 2024	122
REDAZIONE E PUBBLICAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI GRUPPI CONSILIARI E ASSESSORATI 2024	46
SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO PER LA CARATTERIZZAZIONE DEI MATERIALI	72
SEMINARIO TITOLARE EFFETTIVO 2024	57
SEMPLIFICAZIONE, TRASPARENZA E DIGITALIZZAZIONE NELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA	96
SOLIBRI (BIM) 2024	8
Totale complessivo	2698



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Considerato che è possibile che la stessa persona abbia partecipato a più corsi, è stata effettuata una ulteriore elaborazione dei dati disponibili che ha generato il seguente *report*:

Totale persone formate nel 2024	1062
Media corsi seguiti per persona (sul totale dei formati)	2,5
Totale corsi erogati	40
Totale partecipanti ai corsi con duplicazioni eventuali	2698

- Rotazione ordinaria

La Rotazione ordinaria è stata garantita dalla attuazione dei processi di riorganizzazione.

Si rappresenta di seguito l'esito della verifica in merito alla permanenza delle posizioni elevata qualificazione/alta professionalità e degli incarichi dirigenziali a tutto il 31/12/2024:

Situazione incarichi dirigenziali al 31/12/2024		
Durata permanenza nell'incarico da parte dello stesso dipendente	numero Dirigenti	percentuale di incidenza sul totale al 31/12/2024
uguale o superiore a 10 anni	8	10%
uguale o superiore a 8 anni	1	1%
superiore a 6 anni e fino a 7,9	9	12%
uguale o inferiore a 6 anni	40	53%
diritto privato (*)	18	24%
TOTALE DIRIGENTI	76	100%
altro (incarichi vacanti)	10	
TOTALE STRUTTURE	86	
(*) N. 18 Dirigenti di diritto privato a tempo determinato e n. 1 Dirigente ai sensi dell'Art. 23-ter, comma 2, D.L. 201/2011		
Situazione incarichi EQ/AP al 31/12/2024		
Durata permanenza nell'incarico da parte dello stesso dipendente	numero EQ/AP	percentuale di incidenza sul totale al 31/12/2024
uguale o superiore a 10 anni	43	16%
compresa tra 7 e 9	11	4%
uguale o inferiore a 6 anni	208	76%
altro (incarichi vacanti)	10	4%
TOTALE	272	100%

Le tabelle sopra riportate evidenziano percentuali limitate (10%-16% rispetto al totale) di casi di permanenza nel medesimo incarico per un periodo superiore a dieci anni, sia per quanto riguarda dirigenti che funzionari con elevata qualificazione/alta professionalità.



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Alla luce degli esiti dei processi di rotazione conseguiti negli ultimi anni, si ritiene pertanto di confermare l'applicazione dei seguenti principi generali:

- esclusione della contestuale rotazione del direttore e dei dirigenti, nonché del direttore/dirigente e dei funzionari con maggiori responsabilità, al fine di garantire continuità all'azione amministrativa;
- programmazione della rotazione secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria e scongiurare un repentino depauperamento delle conoscenze e competenze complessive dei singoli uffici interessati;
- sostituzione della rotazione con altre misure nel caso in cui la stessa comporti la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico, nonché in caso di processi particolarmente strategici per l'Amministrazione.

Si considerano, altresì, funzionali ad una efficace gestione della Rotazione ordinaria, le seguenti azioni in capo a tutti i dirigenti:

- distribuzione delle competenze specialistiche tra più persone, onde evitare la concentrazione del potere decisionale in capo ad un singolo soggetto;
- segregazione di funzioni;
- distribuzione delle responsabilità dei procedimenti tra tutto il personale di categoria C e D appartenente alla singola unità organizzativa;
- eliminazione di uffici monocratici al fine di evitare "concentrazioni di potere".

- Rotazione Straordinaria

La Rotazione Straordinaria è una misura di carattere eventuale e cautelare, valida sia per personale dirigenziale che non dirigenziale, prevista dall'art. 16 lettera l *quater*, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., ai sensi del quale la stessa va attuata con provvedimento motivato nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva in capo a pubblici dipendenti.

Essa è tesa a garantire che, nell'area ove si siano verificati fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare, vengano attivate idonee misure di prevenzione del rischio, prima fra tutte l'assegnazione ad altro servizio del personale coinvolto anche se ancora non in via definitiva.

Al fine di consentire la piena attuazione della misura, il RPCT ha emesso, in data 7/6/2024, apposita [Direttiva ad oggetto Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari](#) alla quale si rinvia quale parte integrante e sostanziale della presente sezione.

- Whistleblowing



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

In data 6/11/2023, il Segretario e Direttore Generale, in qualità di RPCT, ha assunto l'atto organizzativo interno in applicazione del nuovo quadro normativo introdotto dal D. Lgs. 24/2023, *Attuazione della direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*.

L'atto, contenente la procedura adottata dall'Ente, è pubblicato nella [pagina web di Amministrazione Trasparente](#) ed è stato diffuso presso tutte le strutture.

Nel corso del 2024 l'ufficio di supporto al RPCT (cd. *Ufficio Unico*) ha realizzato una iniziativa di formazione-comunicazione tramite un video nel quale è stato riprodotto un "caso" immaginario ma concreto con le varie implicazioni connesse, in modo da favorire una rappresentazione più completa possibile delle fattispecie e della normativa a supporto. Si è trattato di una iniziativa molto significativa sotto diversi punti di vista.

Il video è stato realizzato a costo zero per l'Amministrazione, utilizzando risorse interne (con una qualificata collaborazione professionale da parte di operatori della comunicazione dipendenti sia del Comune che della Città Metropolitana di Genova). In una prima fase è stata compiuta un'attività di sensibilizzazione e vero e proprio "reclutamento" di personale disposto a candidarsi a questa esperienza. Sono stati quindi realizzati diversi "provini" che hanno rappresentato ulteriore occasione di coinvolgimento sul tema. È seguita la realizzazione vera e propria del video il cui utilizzo è garantito tramite canali interni all'Amministrazione. La proiezione del video è altresì integrata da un "tutorial" a ulteriore sussidio per l'utilizzo della piattaforma dedicata.

Si evidenzia che, nel corso del 2024, due segnalazioni su quattro riguardavano controversie di lavoro o conflitti interpersonali, mentre le altre due erano anonime ed hanno seguito un iter separato.

A fronte di tale situazione, la necessità di costante formazione e sensibilizzazione del personale – sia sull'argomento in generale che sulle prerogative riservate al dipendente sull'utilizzo dello strumento - trovano ulteriore conferma.

- Codice di comportamento

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 in data 25/1/2024 è stato approvato il [Nuovo Codice di comportamento e di promozione dell'etica dei dipendenti del Comune di Genova e allegata relazione illustrativa](#). È stata immediatamente predisposta la diffusione anche tramite la pagina *intranet* dell'Ente.

Sono stati altresì realizzati incontri diffusi con gruppi di dipendenti a cura del RPCT, oltre che di formatori esterni, destinati a proseguire per tutto il 2025.

In data 23/10/2024 è stato posto in [consultazione il documento di "Social Media Policy"](#), attualmente oggetto di confronto con i principali *stakeholder*.

- Prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Gli uffici delle Pubbliche amministrazioni sono chiamati a svolgere un importante ruolo nel sistema italiano di prevenzione del riciclaggio fin dal 1991, quando il decreto-legge 3 maggio 1991, n. 143, convertito con legge



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

5 luglio 1991, n. 197, ha posto a loro carico, fra l'altro, obblighi di identificazione e di segnalazione di operazioni sospette. Attualmente i rispettivi doveri in ambito antiriciclaggio sono individuati dall'articolo 10 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231.

Il contrasto e la prevenzione del riciclaggio sono di fatto strumenti complementari a quelli messi in campo per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza e per questo altrettanto fondamentali per limitare fenomeni di *maladministration*. Un'efficace gestione in materia di antiriciclaggio non solo tutela l'integrità dell'amministrazione, ma contribuisce anche ad aumentare i livelli di trasparenza nelle operazioni.

Come precisato nei precedenti paragrafi, il RPCT Dott.ssa Concetta Orlando svolge anche il ruolo di Gestore per le segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF).

Nel corso del 2024 sono state affinate le misure organizzative conformi al flusso descritto [nell'Allegato 6 Flusso antiriciclaggio al PNA 2023-2025](#), da intendersi comunque qui richiamato integralmente.

L'organizzazione interna prevede che l'*Ufficio Unico* di supporto al RPCT raccolga e analizzi in una prima fase le segnalazioni pervenute. Una azione costante e mirata, supportata da puntuali verifiche e approfondimenti svolti grazie alla qualificata collaborazione del personale del *Nucleo di Polizia Giudiziaria* già dedicato alle azioni a contrasto dell'evasione fiscale, ha consentito – previa valutazione finale da parte del Gestore - di formalizzare, nel 2024, n. 13 segnalazioni alla Unità Informazione Finanziaria (su 16 istruttorie avviate, di cui 3 concluse con archiviazione). Sono in corso ulteriori istruttorie ad esito di successive segnalazioni.

Il numero significativo delle segnalazioni esaminate e di quelle portate all'attenzione diretta della UIF rende evidente l'impegno nel mantenere costantemente alta l'attenzione verso questi temi, senza trascurare azioni di sensibilizzazione e formazione a beneficio delle strutture. Significativa in questo senso risulta essere la giornata formativa, organizzata ad aprile 2024, sul tema del Titolare Effettivo, curata dal Comando Generale di Brigata della Guardia di Finanza di Genova a cui hanno partecipato 57 dipendenti provenienti da diverse Direzioni.

Nel 2025, saranno organizzate nuove giornate formative, con l'obiettivo di raggiungere – tramite formatori interni già impegnati sul tema - il più alto numero di dipendenti possibili, inclusi anche i colleghi delle zone più decentrate. Laddove ritenuto utile, infatti, i formatori si sposteranno sul territorio per spiegare in dettaglio gli aspetti principali dell'antiriciclaggio, illustrando il funzionamento del sistema, i principali indicatori di rischio e le *check list* da utilizzare.

Tali iniziative verranno precedute, nei primi mesi dell'anno, dalla diffusione di un documento organizzativo nel quale verranno dettagliati ulteriormente i processi di gestione dei flussi.

Dal punto di vista operativo, è allo studio una estensione dell'utilizzo della piattaforma già in uso per il *Whistleblower* anche alle segnalazioni di primo livello in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e terrorismo. Verrà predisposto un *tutorial* analogo a quello realizzato per la segnalazione di illeciti ai sensi del D. Lgs. 24/2023.



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

- Controlli

Il sistema dei controlli interni all'Ente assume una importanza strutturale rispetto alle finalità di prevenzione di fenomeni di *malamministrazione*.

Come anticipato in premesse, il Segretario Generale coordina le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, poste in essere dal cd. *Ufficio Unico*.

Di norma viene predisposto annualmente, o comunque aggiornato nelle relazioni periodiche in un'ottica evolutiva, un atto di programmazione in cui vengono specificati gli ambiti del controllo.

Si ritiene fondamentale, a questo proposito, l'indicazione della Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie, che, con DELIBERAZIONE N. 1/SEZAUT/2025/FRG ad oggetto *Relazione sui controlli interni degli enti locali – il sistema dei controlli interni degli enti locali esercizi 2021-2023*, ha dedicato un intero capitolo (n. 3) ai collegamenti tra controlli successivi di regolarità amministrativa e prevenzione della corruzione: *Il rafforzamento del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dei dirigenti preposti ai settori a maggior rischio corruzione, fornendo i risultati dei controlli sugli atti, può rappresentare – in una visione sinergica tra lo stesso controllo ed il piano anticorruzione - un effettivo strumento di monitoraggio funzionale a proposte di azioni correttive e di prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione. Ciò, in linea con quanto previsto dall'Autorità nazionale anticorruzione, la quale ha più volte sottolineato che, nei casi in cui non sia possibile realizzare la misura della rotazione ordinaria, le amministrazioni/enti sono comunque tenuti a programmare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. In sostanza, un approccio di tipo sostanziale, nel quale la finalità prevista – di evitare l'accentramento in capo al soggetto apicale per un periodo di tempo indeterminato di poteri rilevanti e tali da rappresentare una situazione a rischio di comportamenti non imparziali – può e deve essere raggiunta anche con altre modalità.*

Si richiama, in tal senso ed in conformità a tale *ratio*, la Direttiva del Segretario Generale in qualità di RPCT [Prot. 31/03/2023.0145370.1](#) e le successive sugli esiti dei controlli realizzati.

Sempre nell'ambito dei controlli, ma con riferimento al settore specifico delle opere pubbliche, al fine di prevenire e contrastare eventuali infiltrazioni della criminalità organizzata ed il mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza e di contrasto al lavoro irregolare, nel corso del 2024 sono stati organizzati controlli a campione da parte della Polizia Locale sui cantieri.

L'utilità ed efficacia di questa attività, svolta in sinergia con altri soggetti pubblici deputati al controllo dei luoghi, determina la conferma della misura per il 2025.

In merito al monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruttivo e di applicazione dei principi di trasparenza da parte delle società partecipate, si confermano per il 2025 le modalità di attuazione da parte della Direzione di Area Pianificazione e Controlli, come da documentazione pubblicata su Amministrazione Trasparente nelle rispettive [Disposizioni di settore](#) (che potranno essere oggetto di aggiornamento sulla base delle criticità riscontrate in corso di applicazione).

- **Trasparenza** (rinvio a paragrafo successivo)
- **Applicazione della normativa e delle direttive interne in materia di:**
 - o **pantouflage**, ai sensi del comma 16-ter dell'[articolo 53 del d.lgs. 165/2001](#), che stabilisce il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

- 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 l'esercizio dei medesimi poteri (monitoraggio a cura delle Direzioni di Area: Organizzazione e Risorse Umane - Stazione appaltante);
- o **inconferibilità e incompatibilità** di incarichi, con particolare riferimento al D. Lgs. 39/2013 e s.m.i., nonché al PNA 2019 Parte III – Paragrafo 1.5, a cui si rinvia integralmente (monitoraggio a cura delle Direzioni di Area: Organizzazione e Risorse Umane - Gabinetto del Sindaco);
 - o disciplina ex art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., che pone alcune 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 (monitoraggio a cura della Direzione di Area Organizzazione e Risorse Umane);
 - o **incarichi extra istituzionali** conferiti a civili dipendenti, in applicazione dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e dell'art. 18 D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. (monitoraggio a cura della Direzione di Area Organizzazione e Risorse Umane);
 - o **rispetto dei tempi procedurali**, che costituisce una delle misure obbligatorie prevista dall'art. 1, comma 9, L. 190/2012 e s.m.i. (monitoraggio a cura di tutte le Direzioni titolari di procedimenti);
 - o **attuazione del Protocollo di Intesa con la Guardia di Finanza** *avente la finalità di formalizzare un accordo di reciproca collaborazione, nell'ambito dei rispettivi fini istituzionali e in attuazione del quadro normativo vigente, allo scopo di rafforzare il sistema di prevenzione e contrasto delle condotte lesive degli interessi economici e finanziari pubblici connessi alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR*, sottoscritto dal Sindaco Marco Bucci e dal Generale di Brigata del Comando Provinciale della Guardia di Finanza Gianluca Campana il 7/2/2024. Ne consegue l'obbligo di trasmissione alla Segreteria Generale – da parte di tutte le Direzioni responsabili della gestione dei finanziamenti PNRR - dei dati destinati all'invio trimestrale al Nucleo competente della Guardia di Finanza di Genova degli elenchi aggiornati relativi ai:
 - soggetti privati percettori di somme pubbliche, erogate nell'ambito delle procedure amministrative riconducibili all'utilizzo di risorse connesse al PNRR;
 - soggetti aggiudicatari di procedure di appalto finanziate con fondi PNRR.

2.4.9 La Trasparenza

Il RPCT provvede ad impartire direttive, istruzioni e circolari finalizzate all'attuazione della presente Sezione, curando la diffusione, all'interno dell'Ente, delle normative in vigore.



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

A tal fine le strutture competenti per materia collaborano con il RPCT, proponendo ogni iniziativa utile al riguardo.

Il dato, il documento o l'informazione devono - di norma in caso di obbligo di pubblicazione "tempestiva" - essere pubblicati in Amministrazione Trasparente al massimo entro 15 giorni dalla pubblicazione sull'albo pretorio, laddove si tratti di provvedimento amministrativo, ovvero - nei casi residuali - entro 15 giorni dalla disponibilità del documento da parte della struttura.

Nell' **Allegato Tabella obblighi di pubblicazione**, avente ad oggetto l'**elenco degli obblighi di pubblicazione sulla Sezione Amministrazione Trasparente**, sono indicati in apposita colonna i responsabili rispetto ai contenuti e alla redazione dei dati da pubblicare, alla richiesta di pubblicazione ed al suo aggiornamento.

Ad integrazione della Tabella obblighi di pubblicazione, si allega la tabella elaborata da ANAC a corredo della Delibera n. 601/2023 (Allegato Tabella_ ANAC_Bandi e Gare_Del_601_2023), che rappresenta gli attuali obblighi di pubblicazione a cui le amministrazioni devono adeguarsi in materia di Bandi e gare. Questa tabella, pertanto, integra la sottosezione ugualmente denominata e già esistente.

Agli atti del RPCT sono acquisiti ruoli e funzioni di soggetti, non dirigenti, addetti all'elaborazione/trasmissione/pubblicazione del dato.

I soggetti responsabili dell'elaborazione/trasmissione/pubblicazione del dato devono essere individuati dai direttori, che tengono aggiornati gli elenchi con i nominativi dei singoli addetti e dei rispettivi ruoli, adeguandoli alle esigenze organizzative e comunicandoli periodicamente, dopo ogni modifica, all'ufficio di supporto del RPCT. I direttori sono pertanto responsabili della organizzazione e della distribuzione, presso i propri collaboratori appositamente individuati, dei dati informativi destinati ad alimentare la sotto-sezione di competenza di Amministrazione Trasparente.

Le singole strutture, in applicazione del modello organizzativo definito dai rispettivi direttori, curano la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, con particolare attenzione alla correttezza dei contenuti ed alla formulazione degli stessi, nonché al rispetto dei termini stabiliti dalla disciplina in vigore anche in materia di tutela dei dati personali.

In alcune fattispecie sono state individuate strutture che, in qualità di "capofila", acquisiscono ed organizzano non solo le informazioni proprie, ma anche quelle delle altre Direzioni in ragione della quantità prevalente dei dati prodotti sulla stessa linea di attività.

Il RPCT vigila sul puntuale rispetto della normativa, nonché delle direttive impartite in materia di obblighi di pubblicazione, tramite controlli a campione effettuati dal suo ufficio di supporto. Per raggiungere i risultati che l'Amministrazione si propone nell'applicazione dei principi di trasparenza, sono considerati fondamentali il coinvolgimento e la collaborazione di tutti i dipendenti.

In caso di ritardo nella pubblicazione, il RPCT provvede ad inoltrare segnalazione al Sindaco, all'Autorità nazionale anticorruzione, al Nucleo di Valutazione e, in relazione all'accertata gravità, all'ufficio disciplina, come previsto dall'art. 43 del Decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i.. Ad oggi non sono state effettuate segnalazioni in tal senso.



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

L'ufficio preposto ai servizi ICT della [Direzione di Area Technology Office](#) si occupa della tempestiva pubblicazione di quanto ricevuto nei casi in cui operi in qualità di redattore centrale e si pone come struttura di coordinamento per garantire il rispetto degli *standard* e dei formati previsti per la pubblicazione. Le informazioni ed i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e fruibile secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e da ANAC.

Attualmente la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale viene effettuata sia in modalità automatica attraverso gli applicativi informatici in uso, sia prevalentemente in modalità manuale.

Si conferma la misura specifica pluriennale di revisione integrale dell'*iter* dei flussi manuali per la pubblicazione dei dati, con conseguente sostituzione progressiva di tale modalità di gestione con un flusso informatizzato mediante applicativi dai programmi in uso, onde assicurare il costante aggiornamento delle informazioni già presenti.

In materia di predisposizione del **registro degli accessi** viene seguito un apposito disciplinare interno con allegato manuale esplicativo, in ragione dell'utilizzo del protocollo informatico a tale scopo.

A livello generale, preme segnalare che la notevole capillarità di informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione rende sicuramente oneroso il compito delle strutture sia sotto il profilo dell'aggiornamento che del controllo.

Per questo motivo, è stato iniziato un **percorso di condivisione e di adeguamento rispetto agli schemi propedeutici alla Piattaforma Unica della Trasparenza** (annunciata da ANAC), attraverso apposite Direttive emesse dal RPCT, alle quali si fa rinvio quali parti integranti e sostanziali del presente paragrafo:

- [Prot. 19/09/2024.0482300.I](#) *Direttiva ai fini del rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 e, in particolare, della normativa in materia di durata di pubblicazione di documenti, informazioni e dati su Amministrazione Trasparente;*
- [Prot. 07/01/2025.0004614.U](#) *Aggiornamento a direttiva Prot. 19/09/2024.0482300.I in materia di pubblicazione di documenti, informazioni e dati su Amministrazione Trasparente. Rinvio a Delibera ANAC n. 495/2024 ad oggetto Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi.*

Il criterio di questi interventi costanti da parte del RPCT è quello di promuovere la completa digitalizzazione dei flussi informativi nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali e del principio del cd. *once only*, in base al quale il dato deve essere usato una sola volta ed essere fruibile tramite modelli *standard*.

In questo senso la "sfida" posta anche dall'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale dovrà essere gestita - da questa e da tutte le Amministrazioni - partendo dal presupposto che tale strumento, pur semplice nell'uso, è tuttavia molto complesso da governare in quanto è necessario garantirne un uso corretto, pur costituendo lo stesso occasione per ridurre oneri economici ed amministrativi connessi alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione.