



## 2.4. Rischi Corruttivi e Trasparenza (già PTPCT)

### 2.4.1. Introduzione (parte generale/anagrafica) con 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 2026-28, delle attività volte al contrasto dei rischi di corruzione e alla promozione della trasparenza.

Con Provvedimento della Sindaca n. 308 del 12/09/2025, l'Avv. **Pasquale Criscuolo** è stato nominato Segretario Generale del Comune di Genova, con decorrenza dal 22/09/2025.

A tale incarico, con medesima decorrenza, è stato aggiunto quello di Direttore Generale e di RPCT (provvedimento n. 315 del 19/9/2025).

Il RPCT ricopre anche ruolo di **Gestore** per le Segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF) in materia di antiriciclaggio e prevenzione dei fenomeni del terrorismo.

In caso di assenza temporanea del RPCT, l'incarico è ricoperto dal Vicesegretario Generale **dott. Gianluca Bisso**. Il ruolo di **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante** (RASA) è, infine, rivestito dal Direttore Politiche Contrattuali e Stazione Appaltante **dott.ssa Cinzia Marino**.

L'attribuzione in capo al Segretario Generale delle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione rappresenta un efficace strumento strategico di attuazione della norma nazionale in materia.

Il ruolo di Direttore Generale conferisce un valore aggiunto, in quanto connesso a strumenti di conoscenza e coordinamento della struttura che si armonizzano con il ruolo di impulso del RPCT rispetto all'attuazione della sezione RCT del PIAO.

La struttura di supporto al RPCT è costituita, per dipendenza gerarchico-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.

Nella predisposizione della presente Sezione è stato assunto a riferimento il percorso disegnato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 e agli aggiornamenti successivi confluiti nel PNA 2025.

A questo proposito, non si intende riprodurre pedissequamente le linee guida di ANAC, ma si ritiene tuttavia indispensabile sottolineare di seguito i passaggi che dimostrano come la logica redazionale seguita nella presente Sezione tenda alla massima coerenza con il documento licenziato dall'Autorità il 29 gennaio 2026.

Sono stati condivisi i seguenti punti chiave, descritti come *necessitati* nelle premesse del PNA 2025<sup>4</sup>, proprio perché considerati imprescindibili per rispondere il più possibile alla *ratio* sottesa all'istituto del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO), inteso quale strumento di semplificazione e di programmazione unitaria delle varie attività delle pubbliche amministrazioni:

- *Valutazione del monitoraggio della pianificazione precedente, per calibrare la nuova, secondo parametri di ottimizzazione e sostenibilità delle azioni programmate, ivi comprese quelle per la corretta gestione dei rischi.* Si richiama nella sostanza quanto indicato esaurientemente in sede di [Relazione annuale RPCT 2025](#), precisando che il RPCT, all'atto di assunzione dell'incarico nel settembre 2025, ha verificato il livello effettivo di attuazione della Sezione RCT del PIAO 2025-2027.

<sup>4</sup>I riferimenti testuali al PNA 2025 vengono indicati in corsivo nel presente paragrafo.



È stato oggetto di particolare attenzione, ai fini di una revisione complessiva in prospettiva del PIAO 2026-2028, l'allegato "Registro Processi - Rischi - Misure specifiche", la cui formulazione - rispetto agli strumenti di monitoraggio di primo e secondo livello - non ha favorito la verifica dei tempi e delle modalità di attuazione delle misure specifiche e/o trasversali. Gli "interventi da realizzare", infatti, sono stati identificati, in prevalenza, tramite generici richiami a direttive e non sono sostenuti da precisi target di riferimento. Pur giudicando, pertanto, sufficiente il livello di attuazione della Sezione RCT del PIAO 2025-2027, occorre avviare – con il presente documento e in prospettiva di una evoluzione nel corso del 2026 - un cambio di paradigma calibrando una nuova pianificazione e rivedendo gli strumenti di monitoraggio.

In coerenza con quanto suggerito dal PNA 2025, la nuova impostazione metodologica deve essere improntata al *principio del bilanciamento costi/benefici*, nonché alla *minimizzazione degli oneri e degli adempimenti non fruttuosi*, prediligendo azioni *rispondenti a finalità plurime, non confliggenti tra loro ed effettivamente dirette al perseguimento del Valore Pubblico*. Ciò al fine di *individuare le migliori azioni possibili a fronte delle risorse disponibili*.

- *Declinazione da parte dell'organo di indirizzo di obiettivi di Valore Pubblico idonei a perseguire le finalità istituzionali dell'amministrazione e che siano principi guida per definire le attività pianificatorie e programmatiche nel PIAO. Definizione di uno strumento di programmazione unitaria delle varie attività, ai fini della programmazione della strategia di prevenzione e di un coordinamento con le altre sottosezioni del PIAO.*

Si riporta di seguito lo stralcio del Documento Unico di Programmazione – Sezione strategica 2026-2028, che descrive la Linea di Mandato n. 10 Genova – Città della partecipazione, della democrazia e dei diritti, a cui si collega il seguente:

- Obiettivo Strategico n. 10.01 Partecipazione, Legalità e Trasparenza

a sua volta declinato nei sotto elencati:

- Obiettivi operativi:
  - 10.01.01- Riforma dei Municipi;
  - 10.01.02- Partecipazione attiva dei cittadini
  - 10.01.03- Comunicazione e Web Identity;
  - 10.01.04- Patrimonio immobiliare comunale bene pubblico;
  - 10.01.05- Legalità e tutela interesse pubblico.

meglio rappresentati nell'estratto del DUP sotto riportato:



**Tavola di sintesi: LINEA DI MANDATO - OBIETTIVO STRATEGICO - OBIETTIVO OPERATIVO**

LINEA DI MANDATO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
10 - GENOVA CITTA' DELLA PARTECIPAZIONE, DELLA DEMOCRAZIA E DEI DIRITTI	<b>10.01 - PARTECIPAZIONE, LEGALITA' E TRASPARENZA</b> Riconnettere le Istituzioni con la comunità per rafforzare la partecipazione civica e costruire una visione condivisa della città attraverso il dialogo e il confronto, rafforzando la cultura della legalità, la trasparenza amministrativa e il contrasto alle mafie	<b>10.01.01 - RIFORMA DEI MUNICIPI</b> Riformare l'assetto istituzionale dell'ente, configurando i Municipi come strutture di prossimità e partecipazione ridefinendone ruolo e competenze e qualificandone l'azione nel promuovere, gestire e valorizzare le reti territoriali, nella logica dell'Amministrazione Condivisa dei Beni Comuni, attraverso supporto metodologico, interventi formativi e progetti di comunicazione
		<b>10.01.02 - PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI CITTADINI</b> Potenziare le occasioni e gli strumenti di partecipazione attiva dei cittadini alla definizione delle scelte e delle politiche pubbliche, alla valorizzazione dei beni e degli spazi comuni avvalendosi di piattaforme civiche digitali dedicate
		<b>10.01.03 - COMUNICAZIONE E WEB IDENTITY</b> Garantire i canali di comunicazione e informazione istituzionale e rafforzare la web identity e la web reputation del Comune di Genova attraverso una strategia integrata di comunicazione digitale, che assicuri la trasparenza, l'accessibilità e l'interazione con i cittadini e tuteli il principio di imparzialità degli enti pubblici, cardine fondamentale dell'ordinamento italiano
		<b>10.01.04 - PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE BENE PUBBLICO</b> Promuovere il riutilizzo sociale dei beni confiscati alla criminalità coinvolgendo Associazioni, cittadini e altre Istituzioni e garantirne la visibilità e trasparenza attraverso apposite piattaforme digitali, che consentano l'accessibilità e la consultazione pubblica di tutto il patrimonio immobiliare comunale
		<b>10.01.05 - LEGALITA' E TUTELA INTERESSE PUBBLICO</b> Assicurare una gestione etica e trasparente della cosa pubblica presidiando legalità e tutela dell'interesse collettivo e prevenzione della corruzione in tutte le sue forme, con particolare attenzione alla legalità, qualità e sostenibilità negli appalti

Si anticipa, pertanto, che **tutti gli obiettivi di performance del presente PIAO - incardinati nella linea di mandato n. 10 con collegati Obiettivi strategico/operativi – sono da intendersi assimilati a misure specifiche di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza**, quali strumenti integrativi del documento di analisi e valutazione del rischio che costituisce allegato peculiare della presente sezione.

- *Previsione di idonei percorsi formativi ed informativi per garantire un costante adeguamento alle innovazioni del sistema.*

L'analisi critica della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2028 ha indotto ad una rivalutazione del rapporto del RPCT con l'intera struttura organizzativa: in una prospettiva dinamica ed evolutiva, tale relazione richiede attenzione e cura costanti. Si rende necessario impostare e condividere e monitorare progressivamente e con continuità target di riferimento puntuali, sia per agevolare il monitoraggio di primo livello (tramite i **Referenti di struttura**) sia per supportare il monitoraggio di secondo livello (da parte del cd. **Ufficio Unico**) rispetto alla attuazione delle misure generali e specifiche. Occorre, inoltre, potenziare la formazione finalizzata a: innalzare il livello di responsabilizzazione della struttura a garanzia della imparzialità dei processi decisionali; esaltare un disegno educativo complessivo in una connotazione sociologica che coinvolga tutti i dipendenti in quanto cittadini e da estendere alla collettività come valore aggiunto; strutturare il sistema di gestione dei controlli in materia di conflitto di interessi. Sempre nell'ottica di una costruttiva valorizzazione dell'attività ordinaria in una dimensione etica e trasparente, il RPCT ha avviato – e già realizzato nei primi mesi del 2026 - incontri mirati con i dirigenti e i funzionari di elevata qualificazione, con giornate esclusivamente dedicate ai dipendenti di recente assunzione.

Nel contempo, l'**Ufficio Unico** ha in primo luogo effettuato un puntuale aggiornamento dei nominativi dei Referenti anticorruzione e trasparenza per le singole strutture, che sono stati contattati singolarmente. In seguito, lo stesso Ufficio ha curato due sessioni di un percorso formativo in house



destinato ai Referenti, iniziativa destinata a repliche periodiche, utili ad una verifica continua dello stato di attuazione della presente Sezione nonché dell'eventuale necessità di adeguamenti infrannuali.

- *Creazione di un processo virtuoso volto alla predisposizione di un PIAO da cui emerga in modo sistematico l'attuazione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità nell'organizzazione della PA, con particolare riferimento ai parametri dell'efficienza, efficacia, economicità e tempestività e dello svolgimento con disciplina ed onore del proprio operato da parte del personale pubblico.*

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 *malamministrazione* 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.

Il processo virtuoso che sta alla base della presente Sezione del PIAO è fondato su un duplice profilo: soggettivo (che vede nel Codice di comportamento il suo elemento fondante) e oggettivo (prospettiva organizzativa). Di seguito vengono brevemente schematizzate le sue componenti principali del sistema:

Profilo Soggettivo (Codice di comportamento)	Profilo Oggettivo (Prospettiva organizzativa)
<p>Il profilo soggettivo riguarda "come si deve comportare il dipendente" per garantire l'attuazione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità, con particolare riferimento allo svolgimento del proprio operato con disciplina ed onore</p>	<p>Il profilo oggettivo riguarda "come l'amministrazione si struttura e organizza" per prevenire il rischio di "malamministrazione" e garantire l'attuazione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità, con particolare riferimento ai parametri dell'efficienza, efficacia, economicità e tempestività.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Punti chiave</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione di comportamenti che evitino favoritismi, pressioni indebite e conflitti di interessi</li> <li>• Uso corretto delle informazioni e delle risorse</li> <li>• Trasparenza e imparzialità nei rapporti con l'utenza e con i privati</li> <li>• Tracciabilità delle decisioni</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Punti chiave</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mappatura dei processi</li> <li>• Analisi delle aree di rischio, mappatura e valutazione del rischio, adozione di soluzioni organizzative che garantiscano l'attuazione di misure generali e specifiche di: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gestione conflitti di interessi</li> <li>➤ rotazione ordinaria e straordinaria del personale</li> <li>➤ monitoraggio dei tempi procedurali</li> <li>➤ reingegnerizzazione di processi</li> <li>➤ semplificazione dei processi</li> <li>➤ interoperabilità dei sistemi informativi</li> <li>➤ trasparenza</li> <li>➤ altre misure specifiche</li> </ul> </li> </ul>



L'integrazione delle azioni di contrasto alla malamministrazione 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.

Come enunciato nel PNA 2025, la prevenzione della corruzione è una leva di creazione e protezione del Valore Pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'Amministrazione: nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione contribuisce a generare Valore Pubblico, in quanto orienta correttamente l'azione amministrativa.

Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che questa Amministrazione ha da tempo adottato e messo in atto ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto anticiclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di Valore Pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'Amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

La presente Sezione, pertanto, intende fondare la strategia di creazione di Valore Pubblico rafforzando la sinergia tra *performance*, anticorruzione, trasparenza, anticiclaggio, controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti, in coerenza con la logica di integrazione già definita da ANAC nel 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.*

Per questo motivo l'azione del RPCT si realizza tramite l'**Ufficio Unico** di supporto che si occupa di prevenzione corruzione e frodi europee, trasparenza, controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti, prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e terrorismo. L'**Ufficio Unico**, a sua volta, ha la funzione di coordinare, informare e formare la **rete dei Referenti** di struttura che, in un'ottica di circolarità, garantisce una funzione di presidio e di riferimento operativo per il monitoraggio di primo livello in merito all'attuazione delle misure di prevenzione.

Nel contempo, l'**Ufficio Unico** è chiamato a coordinare gli strumenti di monitoraggio di primo e secondo livello. Per il monitoraggio di secondo livello è fondamentale il supporto di uffici ispettivi, sperimentato con le buone pratiche consolidate negli ultimi anni in materia di anticiclaggio tramite il **Nucleo di Polizia Giudiziaria** (già Nucleo antievasione).

Dal punto di vista organizzativo, una adeguata dotazione di risorse umane e strumentali è fondamentale a garanzia di un puntuale funzionamento del sistema programmato.

- *Pianificazione e misurazione del Valore Pubblico tramite un approccio multidimensionale e di condivisione mediante forme di partecipazione.*

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.

Nel contempo, l'attivazione degli incontri formativi con la **rete dei Referenti** ha dato lo spunto per un approccio metodologico rinnovato e continuativo.

Infine, in sede di cronoprogramma riportato in Allegato 1 alla presente Sezione, è previsto un puntuale censimento degli *stakeholder* da attuare nel corso del 2026.



### 2.4.2. 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 2026-2028 \(DUP\)](#), 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 2025-2027](#): 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 in quanto, nel corso del 2026, troverà piena attuazione la fase esecutiva dei principali affidamenti.

Occorre tenere presente che il quadro complessivo dei grandi finanziamenti nazionali ed europei spinge la criminalità organizzata ad alimentare alleanze finalizzate alla creazione di 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 di mafia e *'ndrangheta* continua negli anni a incidere sull'economia legittima, creando potenzialmente una concorrenza sleale.

Attualmente, il quadro delle infiltrazioni della criminalità organizzata tende ad essere offuscato, nella percezione generale, da un incremento dei fenomeni di micro-criminalità legati, in particolare, alla presenza di minori non accompagnati la cui gestione si rivela particolarmente problematica sotto diversi punti di vista. È evidente, comunque, come la micro-criminalità costituisca il terreno fertile per le grandi reti di spaccio di stupefacenti, che sono a loro volta parte integrante di un sistema più complesso che può comprendere fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, sconfinando nel mondo degli appalti, dell'edilizia, della gestione dei rifiuti, delle concessioni.

Sul ruolo dell'Ente nella prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e terrorismo si rinvia a quanto descritto nel paragrafo 2.1.7 al sotto-paragrafo "Prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo".

### 2.4.3. 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.

Per la rappresentazione del personale interno al 31/12/2025 si richiamano i dati riportati in sede di [Relazione annuale RPCT 2025](#) a cui si rinvia integralmente tramite collegamento ipertestuale.

Il modello organizzativo privilegia la realizzazione dei programmi, dei progetti e delle attività caratterizzate da complessità interna nonché il rispetto degli obiettivi di costo, tempi e qualità.

La struttura si articola sui seguenti livelli organizzativi verticali: Direzione Generale; Direzioni di Area; Direzioni; Municipi; Settori; Strutture specialistiche; Unità di progetto.



La struttura organizzativa è improntata al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- a. semplificazione e standardizzazione delle procedure amministrative volte a rendere più chiara e semplice l'attività della pubblica amministrazione riducendo costi e tempi di risposta e facilitando l'accesso da parte di cittadini ed imprese;
- b. digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi per rendere i servizi più *smart* e *open*;
- c. efficacia ed efficienza dei controlli interni, per una maggiore trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa;
- d. razionalizzazione dei sistemi di regolazione per l'abrogazione di norme obsolete o in contrasto con le vigenti disposizioni di legge o che prevedano aggravii procedurali e burocratici aggiuntivi;
- e. ottimizzazione nella elaborazione, raccolta e conservazione dei dati, anche mediante fascicolazione digitale, e nella gestione dei flussi documentali;
- f. interazione e cooperazione fra le diverse strutture organizzative dell'Ente per la positiva realizzazione dell'attività amministrativa;
- g. determinazione puntuale dei processi svolti dall'Ente con la finalità di individuare gli specifici profili di ruolo utili a promuovere e sviluppare efficaci politiche di acquisizione e valorizzazione del personale.

Sono inoltre individuati, come di seguito, processi e attività comuni a tutte le strutture organizzative:

1. funzioni di economato, per la gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare e di quelle assimilate dal Regolamento di Contabilità;
2. attività di agente contabile per la Struttura (relativo rendiconto ai sensi dell'art. 233 D.lgs. 267/2000);
3. attività di consegnatario dei beni (conto della gestione per i debiti di custodia e aggiornamento delle registrazioni inventariali per i debiti di vigilanza);
4. gestione delle risorse umane, economiche e tecnologiche assegnate;
5. pubblicazione, sul sito istituzionale dell'Ente, dei dati afferenti ai propri ambiti di competenza, nel rispetto di quanto previsto dal Dlgs n. 33/2013;
6. adozione delle misure anti-corruttive di competenza, fatta salva la struttura organizzativa della **rete dei Referenti** coordinata dall'**Ufficio Unico**;
7. 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;
8. progettazione (diretta ed indiretta) per l'acquisizione di forniture di beni, servizi e di lavori;
9. individuazione dei contenuti prestazionali dei contratti di beni, servizi e lavori da affidare all'esterno in collaborazione con la Direzione Politiche Contrattuali e Stazione Appaltante;
10. gestione delle procedure di acquisizione di forniture di beni e servizi e di lavori, negli ambiti di competenza, e relativa stipula del contratto;
11. gestione e controllo dei contratti pubblici di competenza, ivi compresi i contratti di servizio e le convenzioni con le società *in house*, verificando, con particolare riferimento a questi ultimi, il rispetto dell'andamento economico gestionale e degli obblighi contrattuali, la qualità del servizio e il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente;
12. attività volta alla prevenzione del contenzioso e gestione dello stesso con l'Avvocatura Comunale;
13. adozione di atti di micro-organizzazione;
14. cura della comunicazione in relazione all'attività svolta (moduli e formulari informatici);

I Direttori di Area oltre a quanto specificatamente previsto dall'art. 107 del TUEL e dagli artt. 16 e 17 del D.lgs. n. 165/2001, per quanto di diretta applicazione:



1. propongono il Responsabile Unico di Progetto (RUP), ai sensi dell'art. 15 del Dlgs n. 36/2023 e s.m.i. e dell'allegato I.2. al citato decreto, ed individuano i responsabili di procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
  2. svolgono funzioni di coordinamento e supervisione dei RUP individuati;
  3. svolgono le funzioni di RUP per progetti complessi e strategici;
  4. presiedono la Conferenza dei Servizi per i progetti di competenza;
  5. svolgono funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento come RUP nei casi in cui, con atti organizzativi, si sia individuato un responsabile di procedimento per la fase di programmazione, progettazione ed esecuzione ed un responsabile di procedimento per l'affidamento;
  6. coordinano la rilevazione del fabbisogno formativo del personale dell'Area e gestiscono la pianificazione, l'erogazione della formazione e la supervisione tecnica.
- Tutte le Strutture organizzative che partecipano al COC hanno inoltre il coordinamento delle rispettive unità di crisi in situazioni di emergenza di protezione civile.

#### 2.4.4. Mappatura dei Processi

Nel [Funzionigramma Generale di Ente](#) sono individuati i processi caratterizzanti, di specifica competenza delle singole strutture.

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 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 procedimentalizzata, 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.



#### 2.4.5. 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 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 una tabella generale dei macro-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) dei **fattori abilitanti**, al fine di stabilire quali rischi necessitano di trattamento con priorità di attuazione.

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.

Tutte le attività (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 programmatica 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.

**La presente Sezione e i relativi Allegati devono essere intesi come strumento dinamico di gestione del rischio corruttivo. Per questo l'interlocuzione con i Referenti di struttura dovrà essere mantenuta costante nel corso del 2026 e dovrà confluire in documenti di aggiornamento formalizzati dal RPCT con apposito provvedimento e/o con direttive specifiche.**



Detti documenti di aggiornamento verranno regolarmente pubblicati nella sotto sezione in cui trova collocazione l'estratto della presente Sezione del PIAO.

#### 2.4.6. Esiti attività di valutazione e trattamento del rischio. Risk assessment.

In un'ottica di sviluppo della *sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO* del biennio precedente, si riportano gli esiti dell'attività svolta a superamento delle criticità evidenziate in sede di [Relazione RPCT 2025](#).

Il percorso che ha condotto alla redazione dell'Allegato 1 alla presente Sezione denominato **Risk Assessment** si è sviluppato come segue.

È stato utilizzato un modello di *Risk assessment* per fasi, rivedendo la valutazione complessiva del rischio rapportata ai macro-processi individuati, riprodotta nel grafico **sub RISK ASSESSMENT - FASE 1 - GRAFICO AREE RILEVANTI PER VALUTAZIONE RISCHIO ASSOLUTO**. Vengono riprodotti i valori di rischio "lordo" (pari a Alto, Medio Alto, Medio, Medio-Basso, Basso) rapportati ai Macro-processi dell'Ente.

Una **SINTESI RISCHIO ASSOLUTO PER STRUTTURE DI RIFERIMENTO** raccoglie le aree portate ad evidenza con le strutture corrispondenti.

Per comodità viene riportata anche di seguito, oltre che nell'Allegato 1, la rappresentazione grafica delle principali fasi, a partire dalla predetta sintesi del rischio assoluto per strutture di riferimento.

<b>SINTESI RISCHIO ASSOLUTO PER STRUTTURE DI RIFERIMENTO</b>		
<b>QUADRO DI SINTESI RISCHIO ASSOLUTO IN RAPPORTO ALLE PRINCIPALI STRUTTURE DI RIFERIMENTO</b>		
<b>ALTO</b>	PROCEDURE ACCREDITAMENTO PROVVEDIMENTI COMMERCIO/ATTIVITA' PRODUTTIVE ACQUISIZIONE/GESTIONE FONDI STRUTTURALI PATRIMONIO E DEMANIO	
	AFFIDAMENTI SERVIZI E FORNITURE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	RINVIO A PARTE SPECIALE
	URBANISTICA/GOVERNO DEL TERRITORIO	
	PERSONALE GESTIONE ENTRATE GESTIONE SPESE	
	VIGILANZA E SANZIONI POLIZIA GIUDIZIARIA CONTROLLO CONTRATTI DI SERVIZIO	
	<b>MEDIO ALTO</b>	CIMITERIALI SOCIALI (parte erogazione servizi) PROVVEDIMENTI IN MATERIA DI EDILIZIA PROVVEDIMENTI IN MATERIA DI AMBIENTE CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI DIFESA IN GIUDIZIO E CONSULENZA LEGALE INTERNA
	<b>MEDIO</b>	ANAGRAFE E DEMOGRAFICI EDUCATIVI INCARICHI E NOMINE A SOGGETTI ESTERNI
	<b>MEDIO BASSO</b>	REGOLAZIONE MOBILITA'
	<b>BASSO</b>	PROTEZIONE CIVILE COMUNICAZIONE MARKETING TERRITORIALE



CORRELAZIONI CON PRINCIPALI STRUTTURE DI RIFERIMENTO	
1	Cimiteriali: municipi e uffici centrali
2	Anagrafe, demografici: municipi e uffici centrali anagrafe e stato civile
3	Sociali: uffici centrali competenti a erogazione servizi sociali
4	Procedure accreditamento: uffici competenti in materia di accreditamento strutture con finalità socio-assistenziale
5	Educativi: uffici competenti in materia di scuole/gestione supplenze
6	Provvedimenti commercio/attività produttive: uffici deputati al rilascio di autorizzazioni/licenze commercio e pubblici esercizi
7	Provvedimenti edilizia: Sportello Unico Edilizia
8	Provvedimenti ambiente: uffici competenti in materia di ambiente
9	Marketing territoriale: uffici finalizzati alla promozione del territorio
10	Acquisizione/gestione fondi strutturali (PNRR/altro): sviluppo economico e innovazione, servizi finanziari, mobilità, lavori pubblici, ecc.
11	Patrimonio e demanio: direzioni competenti alla gestione dei beni immobili dell'Ente (compresi immobili a rilievo culturale, sportivo, municipale e alloggi edilizia residenziale pubblica) e tutte le strutture per la gestione dei beni mobili assegnati
12	Affidamenti servizi e forniture: tutte le strutture dell'Ente (es: ristorazione scolastica, acquisti vari, assegnazione servizi a supporto delle attività)
13	Lavori pubblici e manutenzioni: tutti gli uffici tecnici (lavori pubblici, manutenzioni varie e patrimonio immobiliare, mobilità, opere idrauliche, municipi, ambiente, ecc.)
14	Urbanistica: strutture dedicate alla gestione del territorio (PUC, varianti, strumenti urbanistici attuativi)
15	Regolazione mobilità: strutture deputate alla programmazione e gestione della regolazione del traffico e della mobilità in generale
16	Personale (selezione, progressione, salario accessorio, presenze in servizio, autorizz. per incarichi esterni): uffici di gestione del personale e singole strutture
17	Gestione entrate: tutti gli uffici deputati al processo di accertamento e riscossione delle entrate (Tributi, Risorse Finanziarie, Municipi, Commercio, Edilizia, Turismo, Sponsorizzazioni, ecc.)
18	Gestione spese: tutti gli uffici deputati al processo di liquidazione e pagamento; gestione in capo ad agenti contabili; economate; gestione indennità e rimborso amministratori)
19	Contributi e vantaggi economici: servizi sociali/educativi/culturali, municipi, sport, altre strutture anche in caso di vantaggi economici indiretti
20	Incarichi e nomine a soggetti esterni: Gabinetto del Sindaco, altre strutture competenti
21	Comunicazione: ufficio stampa, ufficio ICT
22	Vigilanza e sanzioni: polizia locale, commercio, ispettorato edilizio, altre strutture competenti
23	Polizia giudiziaria: struttura corrispondente
24	Protezione civile: struttura corrispondente
25	Difesa in giudizio e consulenza legale interna: avvocatura civica
26	Controllo contratti di servizio: uffici deputati al controllo della attuazione dei contratti di servizio con Aster, Amiu, Amt, Genova Parcheggi, ecc.



Corrispondenza tra aree rilevanti per valutazione rischio assoluto e macro-categorie da PNA	
Aree rilevanti per valutazione rischio assoluto	Macro-categorie da PNA
PROCEDURE DI ACCREDITAMENTO	GARE E CONTRATTI
PROVVEDIMENTI/COMMERCIO/ATTIVITA' PRODUTTIVE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI E RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO
ACQUISIZIONE/GESTIONE FONDI STRUTTURALI	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FONDI EUROPEI
PATRIMONIO E DEMANIO	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO
AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE/LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	GARE E CONTRATTI
URBANISTICA/GOVERNO DEL TERRITORIO	GOVERNO DEL TERRITORIO
PERSONALE	RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
GESTIONE ENTRATE/GESTIONE SPESE	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO
VIGILANZA E SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
POLIZIA GIUDIZIARIA	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
CONTROLLO CONTRATTI DI SERVIZIO	GARE E CONTRATTI
CIMITERIALI	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI E RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO
SOCIALI (parte erogazione servizi)	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI E RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO
PROVVEDIMENTI IN MATERIA DI EDILIZIA	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI E RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO
PROVVEDIMENTI IN MATERIA DI AMBIENTE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI E RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO/GESTIONE RIFIUTI
CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO
DIFESA IN GIUDIZIO E CONSULENZA LEGALE INTERNA	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
ANAGRAFE E DEMOGRAFICI	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI E RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO
EDUCATIVI	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI E RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO
INCARICHI E NOMINE A SOGGETTI ESTERNI	INCARICHI E NOMINE
REGOLAZIONE MOBILITA'	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI E RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO
PROTEZIONE CIVILE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI E RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO (prevalente)
COMUNICAZIONE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI E RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO (prevalente)
MARKETING TERRITORIALE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI E RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO (prevalente)



<b>RISK ASSESSMENT - FASE 2 - INDIVIDUAZIONE FATTORI ABILITANTI E MISURE SPECIFICHE CORRISPONDENTI</b>		
<b>Valutazione Fattori Abilitanti</b> (valori possibili: alto, medio alto, medio, medio basso, basso) applicata ad ogni funzione/processo della Tabella A		<b>TIPOLOGIE DI MISURE SPECIFICHE</b> corrispondenti in caso di fattore abilitante valutato da alto a medio-alto
SISTEMA DI CONTROLLI STRUTTURATI ALMENO A CAMPIONE (rischio a partire da "alto" in caso di carenza)		Piano dei controlli strutturato per materia
DEFINIZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITÀ (rischio a partire da "alto" in caso di carenza)		Formalizzazione dei ruoli
COMPLESSITÀ NELLA ORGANIZZAZIONE DI PROCESSO E/O ASSENZA DI TRACCIABILITÀ (rischio a partire da "alto" in caso di eccesso)		Reingegnerizzazione dei processi - Digitalizzazione - Interoperabilità piattaforme informative
DISCREZIONALITÀ (rischio a partire da "alto" in caso di eccesso)		Definizione di criteri e della disciplina di riferimento
AMBITI DI PUBBLICITÀ PREDEFINITI (rischio a partire da "alto" in caso di carenza)		Incremento profili di trasparenza rispetto agli obblighi di pubblicazione ordinari
CONCENTRAZIONE DI INFORMAZIONI E POTERE DECISIONALE (rischio a partire da "alto" in caso di eccesso)		Chiara identificazione delle dipendenze gerarchiche e funzionali
PRESENZA DI RILEVANTI INTERESSI ESTERNI, ANCHE ECONOMICI (rischio a partire da "alto" in proporzione alla rilevanza)		Mappatura stakeholder
NUMERO DI DIPENDENTI COINVOLTI NELLE VARIE FASI DEL PROCESSO (rischio a partire da "alto" se inferiore a 3)		Rotazione interna o misure alternative
COMPETENZA SPECIFICA DA PARTE DEL PERSONALE E QUALIFICAZIONE SULLE MATERIE TRATTATE (rischio a partire da "alto" in caso di carenza)		Formazione qualificata
COMPLESSITÀ E SCARSA CHIAREZZA DEL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO (rischio a partire da "alto" in caso di eccesso)	Supporto giuridico qualificato	

<b>RISK ASSESSMENT - FASE 3 - Analisi critica metodologia applicata</b>		
In sede di <b>autovalutazione</b> dei Fattori abilitanti, da parte delle strutture sui processi/funzioni di competenza (v. Tabella A), è stato attribuito un valore prevalente pari a Medio Basso, giudicato dal RPCT prudenziale rispetto alla valutazione rischio assoluta della Fase 1 con conseguente necessità di rivalutazione periodica		<b>IN CRONOPROGRAMMA: PREVISTA REVISIONE PERIODICA DELLE AUTOVALUTAZIONI E DELLE MISURE SPECIFICHE APPLICABILI</b>

**Identificazione funzioni-processi (A)**

La Tabella A riporta i processi rappresentati per funzioni sulla base del Funzionigramma di Ente

**PARTE SPECIALE CONTRATTI PUBBLICI (B)**

La Tabella B rappresenta la Parte speciale in materia di contratti pubblici, sulla scorta delle indicazioni dei PNA a partire dalla versione del 2022 fino al PNA 2025.



**RISK ASSESSMENT - FASE 4**  
**MISURE SPECIFICHE PER MACRO-CATEGORIE**

MACRO CATEGORIA (di PNA)	PROCESSI/ ATTIVITÀ A RISCHIO COMPLEZIONE	RISCHIO	MISURA SPECIFICA (DESCRIZIONE E TARGET)
RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Conferimento incarichi esterni di consulenza ed alta collaborazione Reclutamento tramite concorso pubblico/selezione pubblica/avviso di mobilità da altre PA	Favorire determinati soggetti a danno di altri	Applicazione direttiva (100%)
GARE E CONTRATTI	Programmazione Predisposizione atti di gara Selezione del contraente Esecuzione e rendicontazione del contratto	RINVIO A PARTE SPECIALE CONTRATTI PUBBLICI	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI E RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO	Approvazione di progetti ambientali Concessione di benefici economici e procedure di affidamento a livello municipale Concessioni benefici economici Area Tecnica Provvedimenti autorizzativi in materia di mobilità Provvedimenti autorizzativi vari - ambiente e igiene Provvedimenti autorizzativi vari - manutenzioni Provvedimenti autorizzativi vari e ingiuntivi diversi in ambito economico Provvedimenti autorizzativi vari - Cultura Provvedimenti autorizzativi vari - patrimonio e demanio marittimo Provvedimenti autorizzativi vari a livello municipale Provvedimenti in materia di anagrafe, stato civile, toponomastica, cimiteriale (Servizi Civici e Municipi) Provvedimenti ingiuntivi diversi - ambiente e igiene	Favorire determinati soggetti a danno di altri	Traacciabilità processo tramite soluzioni informatiche idonee (100%)
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Provvedimenti di competenza della Polizia Locale  Sanzioni		Controlli a campione (min. 10% monit. primo livello; 2% monit. secondo livello)
			Traacciabilità processo tramite soluzioni informatiche idonee (100%)
GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO	Assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica ed erogazione contributi di settore Concessione benefici economici e prestazioni assistenziali Contributi e rimborsi diversi - politiche dello sport Imposta di soggiorno Erogazione contributi a sostegno di imprese Gestione entrate tributarie/extratributarie Monitoraggio entrate/spese Servizi Finanziari Provvedimenti vari in materia di canoni e tributi Recupero coattivo a vario titolo - patrimonio e demanio marittimo Recupero coattivo a vario titolo - politiche dello sport Rimborsi diversi Rimborsi diversi - patrimonio e demanio marittimo Rimborso spese ai Consiglieri		Controlli a campione (min. 10% monit. primo livello; 2% monit. secondo livello)
			Traacciabilità processo tramite soluzioni informatiche idonee (100%)
			Controlli a campione (min. 10% monit. primo livello; 2% monit. secondo livello)
GOVERNO DEL TERRITORIO	Variante urbanistiche e strumenti urbanistici attuativi Provvedimenti - urbanistica ed edilizia Autorizzazioni paesaggistiche Rimborsi diversi - urbanistica ed edilizia Attività edilizia autocertificata Provvedimenti ingiuntivi		Applicazione principi PNA 2018 (DIRETTIVA) - 100%
GESTIONE RIFIUTI	Rapporti con Amiu		Applicazione direttiva (100%)
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Processi di pagamento e recupero spese legali		Applicazione direttiva (100%)
INCARICHI E NOMINE	Incarichi esterni e interni; nomine in enti controllati o partecipati		Applicazione direttiva (100%)
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FONDI EUROPEI	Procedure di affidamento Gestione risorse in entrata e in uscita	Applicazione direttiva (100%)	



Il Cronoprogramma è strutturato sulla base delle Linee strategiche del PNA 2025:

CRONOPROGRAMMA SEZIONE RCT PIAO 2026-2028			
ATTUAZIONE LINEE STRATEGICHE ANAC			
<b>OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente"</b>			
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
1.2.1 Verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso l'applicativo di web crawling (Trasparenza.it)	2026	Individuazione difformità della sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione esito verifica  (Sì/No)
1.2.2 Aggiornamento struttura e contenuti "Amministrazione Trasparente" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie e cognitive	2026 - 2027 - 2028	Allineamento della Sezione Amministrazione Trasparente secondo le raccomandazioni linee guida	Stato avanzamento interventi di allineamento della sezione Amministrazione Trasparente in coerenza con le indicazioni di ANAC
1.2.3 Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da Anac per i dati riferiti agli obblighi negli ambiti "spese e pagamenti dall'amministrazione", "organizzazione", "controlli e rilievi sull'amministrazione" (art. 4 bis, 13 e 31 del d.lgs. n.33/2013	2026	Adeguamento degli obblighi di pubblicazione secondo gli schemi definiti da ANAC	Attestazione positiva da parte OIV  (Sì/No)
<b>OBIETTIVO 2.2: Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione</b>			
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
2.2.1 Partecipazione alle iniziative di promozione e formazione sulle funzionalità del sistema da parte delle amministrazioni dell'ambito soggettivo di riferimento (cfr. obiettivo 2.1)	2026	Partecipazione agli eventi formativi	Partecipazione a n.ro 2 eventi formativi all'anno
<b>OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)</b>			
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
3.2.1 Predisposizione progressiva di una mappatura unica e integrata di tutti i processi	2026 - 2027 - 2028	Mappatura unica e integrata	Completamento al 100% della mappatura al 2028 in coerenza con le indicazioni di Anac
3.2.2 Realizzazione di forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO	2026 2027	Misure con cui formalizzare il coordinamento tra attori coinvolti	Predisposizione di misure di coordinamento in coerenza con le indicazioni di Anac (Sì/No)
<b>OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici</b>			
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
4.2.1 Adeguamento ai modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 26, co. 3 d.lgs. n. 39/2013 su ipotesi di incompatibilità e incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa	2026 2027	Revisione dei modelli interni di dichiarazione su ipotesi di incompatibilità e incompatibilità	Adeguamento ai modelli standardizzati (Sì/No)
4.2.2 Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti	2026 - 2027 - 2028	Controlli a campione sul 5% degli incarichi conferiti nell'annualità di riferimento	Controlli sul 5% degli incarichi conferiti per ogni anno (Sì/No)
<b>OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti</b>			
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
5.2.1 Consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di contratti pubblici, anche con riferimento all'utilizzo delle piattaforme digitali	2026 - 2027 - 2028	Formazione del personale delle amministrazioni (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori)	Mantenimento standard formativi con incremento annuale del personale interessato fino alla copertura del 100% al 2028
<b>OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida</b>			
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE
6.2.1 Iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida whistleblowing sui canali interni di segnalazione	2026 - 2027 - 2028	Realizzazione iniziative di sensibilizzazione per ogni annualità di riferimento e che coinvolgano l'incremento del 50% del personale	≥1 per ciascun anno
6.2.2 Formazione	2026 - 2027 - 2028	Iniziative formative in materia	≥1 per ciascun anno
6.2.3 Verifica coerenza del canale interno di whistleblowing alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida whistleblowing sui canali interni di segnalazione (con eventuale adeguamento)	2026 - 2027	Aggiornamento di criteri e strumenti sul flusso dati e sulla ricezione e gestione delle segnalazioni	Verifica adeguatezza con eventuale allineamento al 50% nel 2026, al 100% nel 2027



Un **Cronoprogramma specifico è dedicato alle misure generali e trasversali dell'Ente**, con particolare priorità riservata alla messa in esercizio di soluzioni idonee a garantire l'interoperabilità dei sistemi informativi e il monitoraggio integrato dei tempi procedurali.

Fondamentale viene considerata anche l'adozione di linee guida in materia di conflitto di interessi e di controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atti notori, nonché l'attuazione di un sistema di gestione del rischio corruttivo sulle società partecipate sulla base di target concordati con il RPCT.

Occorre inoltre sottolineare che la presente Sezione sarà oggetto di revisioni ed adeguamenti a cura del RPCT, conseguenti a modifiche organizzative e/o a rivalutazioni dei rischi e conseguenti misure specifiche. La periodicità del monitoraggio propedeutico dovrà essere almeno semestrale. Nel processo di revisione potranno intendersi comprese eventuali attribuzioni di aree di rischio differenti o più specifiche.

MISURE GENERALI e TRASVERSALI all'Ente		
Descrizione	Termine	Responsabili
MISURA PRIORITARIA: MESSA IN ESERCIZIO DI SOLUZIONI IDONEE A GARANTIRE L'INTEROPERABILITA' DEI SISTEMI INFORMATIVI E IL MONITORAGGIO INTEGRATO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI	31/12/2026	AREA DIGITALIZZAZIONE E PROGETTI DI INNOVAZIONE
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza: valutazione apprendimento tramite somministrazione di questionari (ricepimento/gradimento): definizione target formativo con i docenti e verifica con assessment finale e interazione di aula	31/12/2026	SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE (FORMAZIONE) - RPCT - TUTTE LE ALTRE DIREZIONI
Adempimento obblighi di pubblicazione in base alle Tabelle allegate alla Sezione Trasparenza secondo la tempistica e le responsabilità ivi contemplate	31/12/2026	TUTTE LE DIREZIONI
Monitoraggio attuazione direttive in materia di controlli, anticorruzione e trasparenza	31/12/2026	RPCT
Adozione linee guida in materia di CONFLITTO INTERESSI e controlli DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE ATTI NOTORI	31/12/2026	RPCT
Adeguamento allegati Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO conseguenti a modifiche organizzative e/o a rivalutazioni dei rischi e conseguenti misure specifiche (periodicità almeno semestrale del monitoraggio propedeutico). Nel processo di revisione si intendono comprese eventuali attribuzioni di aree di rischio differenti o più specifiche.	31/12/2026	RPCT
Monitoraggio applicazione misure in materia di <i>passouffage</i>	31/12/2026	DIREZIONE GESTIONE RISORSE UMANE - DIREZIONE POLITICHE CONTRATTUALI E STAZIONE APPALTANTE - RPCT
Monitoraggio applicazione misure in materia di incompatibilità e incompatibilità incarichi	31/12/2026	DIREZIONE GESTIONE RISORSE UMANE - GABINETTO DEL SINDACO - RPCT
Monitoraggio applicazione misure ex art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.	31/12/2026	DIREZIONE GESTIONE RISORSE UMANE - RPCT
Monitoraggio applicazione misure in materia di incarichi extra istituzionali conferiti a civili dipendenti	31/12/2026	DIREZIONE GESTIONE RISORSE UMANE - RPCT
Monitoraggio applicazione misure in materia di incarichi conferiti a soggetti esterni alla Civica Amministrazione	31/12/2026	DIREZIONE GESTIONE RISORSE UMANE - RPCT
Monitoraggio applicazione misure in materia di conflitto di interessi	31/12/2026	TUTTE LE DIREZIONI - RPCT
Monitoraggio applicazione misure in materia di accesso civico	31/12/2026	TUTTE LE DIREZIONI - RPCT
Monitoraggio rispetto tempi procedurali	31/12/2026	TUTTE LE DIREZIONI - RPCT
Monitoraggio rispetto codice di comportamento	31/12/2026	TUTTE LE DIREZIONI - RPCT
Monitoraggio attuazione sistema gestione rischio corruttivo su società partecipate sulla base di target concordati con il RPCT	31/12/2026	DIREZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLI - RPCT

Nell'ottica della piena integrazione con gli obiettivi di *Performance*, si conferma quanto anticipato in premesse, ovvero che **tutti gli obiettivi di performance del presente PIAO - incardinati nella linea di mandato n. 10 e collegati Obiettivo strategico ed obiettivi operativi – sono da intendersi assimilati a misure specifiche di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza**, quali strumenti integrativi del documento di analisi e valutazione del rischio che costituisce allegato peculiare della presente sezione.



## 2.4.7. Misure Generali obbligatorie

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

### - **Conflitto di interessi**

Con nota del 30/4/2024, è stata diffusa 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.

In cronoprogramma viene indicato il termine di adozione di linee guida in materia di gestione e controllo delle dichiarazioni di Conflitto di interesse.

### - **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 2026 - 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 gli anni precedenti, 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.



#### - Rotazione ordinaria

La Rotazione ordinaria è stata garantita dalla attuazione dei processi di riorganizzazione. Si rinvia alle tabelle riportate in sede di [Relazione RPCT 2025](#).

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 I *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, si richiama la [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

Dal 6/11/2023 è in vigore 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.

Come da cronoprogramma di cui all'Allegato 1, saranno oggetto di valutazione i margini di adeguamento alle ultime Linee guida emesse da ANAC a fine 2025.



#### - 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 previsti incontri diffusi con gruppi di dipendenti a cura del RPCT, oltre che di formatori esterni.

#### - 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 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 Avv. Pasquale Criscuolo svolge anche il ruolo di Gestore per le segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF).

Nel corso del 2025 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.

Sono state realizzate iniziative formative interne a carattere teorico e pratico, con particolare riferimento alla descrizione dell'utilizzo di un sistema di segnalazione interno sovrapponibile, per caratteristiche tecnico-funzionali, alla piattaforma già in uso per le segnalazioni in materia di *Whistleblowing*.

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 di portare all'attenzione diretta della UIF un numero significativo di indici di anomalia.

**È fondamentale garantire una adeguata dotazione in termini di risorse umane alla struttura di supporto all'Ufficio Unico al fine di proseguire nella best practice intrapresa sul tema e ciò costituisce obiettivo specifico in materia, da estendere – come descritto nei paragrafi precedenti - a funzioni ispettive esercitate anche nell'ambito dell'azione di prevenzione della corruzione e di monitoraggi di secondo livello (controlli, audit).**

#### - Controlli

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

Come anticipato in premesse, il Segretario Generale coordina le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, poste in essere dall'**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.*

- **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 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 (rinvio a cronoprogramma);
  - 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 (rinvio a cronoprogramma);
  - 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 (rinvio a cronoprogramma);
  - 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.](#) (rinvio a cronoprogramma);
  - o **rispetto dei tempi procedurali**, che costituisce una delle misure obbligatorie prevista dall’art. 1, comma 9, [L. 190/2012 e s.m.i.](#) (rinvio a cronoprogramma);
  - 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.



#### 2.4.8. 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.

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

Nell' **Allegato 2 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.

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.

L'ufficio preposto ai servizi ICT (Settore Reingegnerizzazione e Digitalizzazione dei Processi della Direzione Sistemi Informativi) 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.*

Si è provveduto all'adeguamento delle tre sottosezioni sottoposte a revisione obbligatoria ai sensi della Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 (aggiornata con Delibera n. 481 del 3 dicembre 2025).

Si precisa, infine, che con Provvedimento della Sindaca n. 357 del 15/10/2025, si è insediato il nuovo Nucleo di Valutazione che, tenendo comunque conto degli esiti positivi della attestazione rilasciata - a tutto il 31/5/2025 - dal predecessore, ha ritenuto utile (pur non sussistendone l'obbligo) confermare la situazione al 30 novembre 2025.

Il ruolo principale 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.