

Piano integrato di attività ed organizzazione
2026 - 2028

Sottosezione 2.3 relativa a

Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Sommario

1. Parte generale	3
1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio	3
1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione	3
1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)3	
1.1.3. L'organo di indirizzo politico	5
1.1.4. I Responsabili dei Settori	6
1.1.5. Il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV)	7
1.1.6. Il personale dipendente	7
1.1.7. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)	7
1.1.8. I collaboratori	8
1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	8
1.3. Gli obiettivi strategici	8
2. L'analisi del contesto	10
2.1. L'analisi del contesto esterno	10
2.2. L'analisi del contesto interno	18
2.2.1. La struttura organizzativa	18
2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno.....	19
2.3. La mappatura dei processi	19
3. Valutazione del rischio.....	21
3.1. Identificazione del rischio.....	21
3.2. Analisi del rischio	23
3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo.....	23
3.2.2. I criteri di valutazione	23
3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni.....	24
3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato.....	25
3.3. La ponderazione del rischio	26
4. Il trattamento del rischio	27
4.1. Individuazione delle misure	27
5. Le misure di prevenzione e contrasto	28

5.5.	Il Codice di comportamento.....	28
5.6.	Rotazione del personale	29
5.7.	Formazione in tema di anticorruzione.....	31
5.8.	Whisterblowing (tutela del dipendente che segnala illeciti)	32
5.9.	Formazione di commissioni, assegnazione a uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	34
5.10.	Conflitto di interesse e incompatibilità e inconferibilità di cariche ed incarichi	35
5.11.	Formazione, attuazione e controllo decisioni	38
5.12.	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni.....	39
5.13.	Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantoufage).....	40
5.14.	Patto di integrità	41
5.15.	Svolgimento incarichi d'ufficio e incarichi extraistituzionali.....	42
5.16.	Altre misure generali.....	43
5.16.1.	La vigilanza su enti controllati e partecipati	43
5.17.	Disposizioni in materia di Antiriciclaggio	44
5.18.	Disposizioni in materia di antifrode	46
6.	La trasparenza	48
7.	Il monitoraggio e il riesame delle misure	57

Allegati:

- A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;*
- B- Analisi dei rischi;*
- C- Graduazione, individuazione e programmazione delle misure;*
- D- Misure di trasparenza.*

1. Parte generale

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge n. 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Funzionario amministrativo/contabile Dott.ssa Del Bono Cristiana, designato con decreto n. 38 del 03/09/2024.

L'art. 8 del DPR n. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinamente. **Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge n. 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge n. 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge n. 190/2012);

- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge n. 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge n. 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge n. 190/2012), fermo il comma 221 della legge n. 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge n. 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge n. 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV/NIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV/NIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge n. 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV/NIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge n. 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge n. 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e

l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo n. 33/2013).

- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV/NIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo n. 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV/NIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. n. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Il Comune di Vado Ligure promuove il rispetto della normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e svolge azioni, interne ed esterne all'amministrazione per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione.

1.1.4. I Responsabili dei Settori

I responsabili dei Settori incaricati di Elevata Qualificazione devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I Settori dell'Ente sono:

- ✓ I Settore Amministrativo;
- ✓ II Settore Economico Finanziario;
- ✓ III Settore Servizi Sociali - Educativi - Culturali - Sportivi e Commercio;
- ✓ IV Settore Tecnico Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici;
- ✓ V Settore Tecnico Urbanistica e gestione del Territorio;
- ✓ VI Settore Corpo di Polizia Municipale;
- ✓ VII Settore Tutela Ambiente.

1.1.5. Il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV)

Il Nucleo Indipendente di Valutazione partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

1.1.6. Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

I dipendenti dell'amministrazione al 31/12/2025 sono n. 81, dei quali n. 6 incaricati di Elevata Qualificazione. Fino al 03/04/2025 gli incaricati di Elevata Qualificazione erano n. 7 ma, a far data dal 04/04/2025, sono diventati n. 6 tenuto conto che la responsabilità del Settore Amministrativo e del Settore Economico Finanziario è stata assegnata al medesimo soggetto (ad interim il Settore Economico Finanziario). L'Ente è sprovvisto di Dirigenza.

1.1.7. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) è stato costituito da ultimo con Deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 25/05/2023 e assegnato al

Segretario comunale, deputato a condurre i procedimenti disciplinari, effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria ed a proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento.

1.1.8. I collaboratori

I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune di Vado Ligure sono tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT e a segnalare le situazioni di illecito.

1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT. Lo schema proposto è sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, il Comune di Vado Ligure ha pubblicato sul proprio sito istituzionale, dal 23/09/2025 al 31/10/2025, un avviso pubblico con il quale si invitavano i cittadini, le associazioni o altre organizzazioni interessate a formulare proposte ed osservazioni per eventuali modifiche ed integrazioni da recepire nella Sezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 - 2028. All'esito della pubblicazione non sono prevenute osservazioni.

1.3. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo è quello del **valore pubblico**, secondo le indicazioni del DM n. 132/2022 (art. 3), che può essere realizzato sapendo che prevenzione della corruzione e trasparenza sono strumenti di creazione del valore pubblico, di natura trasversale, per la realizzazione della missione istituzionale. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici.

Gli **obiettivi strategici** sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

Nel DUP 2026 – 2028 sono esplicitati i seguenti **obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione**:

- coniugare lo sviluppo economico, sociale culturale del territorio con la legalità e partecipazione dei cittadini, al fine di promuovere una coscienza civile diffusa;
- promuovere l'articolo 3 della Costituzione, prevedendo i fenomeni corruttivi e garantendo ai cittadini e agli operatori economici uguali doveri ed uguali diritti;
- definire, attuare e migliorare nel tempo modalità di lavoro e controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- promuovere iniziative di formazione specifica del personale;
- favorire le segnalazioni di situazioni a rischio di corruzione da parte del personale, fatte in buona fede, o sulla base di una ragionevole convinzione, senza il rischio che avvengano ritorsioni sui segnalanti;
- standardizzazione delle procedure e informatizzare la gestione dei processi;
- monitorare i procedimenti legati all'utilizzo dei finanziamenti PNRR.

Sono altresì previsti **obiettivi strategici per favorire la partecipazione dei cittadini** quali:

- promuovere momenti di comunicazione verso i cittadini nonché di comunicazione e confronto con le associazioni di categoria e gli ordini professionali per condividere azioni congiunte di sensibilizzazione sui temi della legalità;
- promuovere momenti di formazione e confronto con i docenti e gli studenti degli istituti scolastici, per promuovere azioni di educazione e sensibilizzazione sui temi della legalità.

Gli **obiettivi strategici in materia di trasparenza** sono di seguito indicati:

- promuovere una gestione trasparente della performance (obiettivi chiari e rendicontazione dei risultati raggiunti);
- rendere trasparente la gestione delle attività;
- aumentare la propria capacità di informare i cittadini circa le modalità di accesso ai servizi e le modalità di gestione dei procedimenti;
- promuovere l'accesso civico generalizzato.

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

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

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto permette di acquisire informazioni necessarie per identificare i rischi corruttivi, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (*contesto esterno*), sia alla propria organizzazione ed attività (*contesto interno*).

L'analisi del *contesto esterno* individua e descrive le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime (così come le relazioni esistenti con gli stakeholders) possano condizionare impropriamente l'attività. Da tale analisi emerge la valutazione di *impatto del contesto esterno* in termini di esposizione al rischio.

Contesto provinciale, regionale e nazionale

Gli ultimi dati rilevati relativamente **all'indice di Percezione della Corruzione (CPI)** sono risalenti al 2024.

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

Il CPI 2024 rivela che in più di un decennio la maggior parte dei Paesi ha fatto pochi progressi nell'affrontare la corruzione. Oltre 120 Paesi coperti dal CPI, ovvero più di due terzi del campione, ottengono ancora un punteggio inferiore al punto medio della scala (50 su 100).

Il punteggio dell'Italia nell'Indice di percezione della corruzione (CPI) 2024 è pari a 54 ed è al 52° posto nella classifica globale e al 19° posto tra i 27 paesi membri dell'Unione Europea. (<https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>).

Un ulteriore intervento positivo è stato introdotto con l'istituzione dell'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali supportato, dal 16 luglio 2018, dall'Organismo tecnico di supporto operante presso la Direzione Centrale della Polizia Criminale.

Il Documento del Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza - Direzione centrale della Polizia Criminale "Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali - Report al 30 settembre 2024" analizza il fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali attraverso elementi informativi raccolti presso le Prefetture.

Da tale documento emergono le seguenti conclusioni: *“Gli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali rappresentano una delle forme più insidiose di pressione contro chi è chiamato a governare il territorio, difendere l’interesse pubblico e garantire il rispetto della legalità. Questo fenomeno, diffuso sia nelle grandi città sia nelle aree rurali, colpisce in modo trasversale amministratori di ogni orientamento politico. Si tratta di un fenomeno preoccupante, che mina i principi fondamentali della democrazia e della convivenza civile, incidendo negativamente sul rapporto tra cittadini e Istituzioni. Tali azioni, infatti, non mettono solo a rischio la sicurezza personale degli amministratori ma creano un clima di paura e sfiducia, ostacolando il corretto funzionamento delle Istituzioni e la capacità di rispondere ai bisogni della collettività. Combattere questo fenomeno richiede un’azione coordinata che coniughi protezione legale, solidarietà politica e sensibilizzazione dell’opinione pubblica, per garantire che nessun rappresentante delle Istituzioni venga lasciato solo nella difesa della legalità e del bene comune. In particolare, nel 2024, la pubblicazione di contenuti ingiuriosi e minacciosi attraverso i social media, si è rivelata la modalità più frequente, a testimonianza di come tali potenti mezzi di comunicazione, ormai parte integrante della vita quotidiana, possano trasformarsi in pericolosi veicoli di intimidazioni, caratterizzati dalla falsa percezione dell’anonimato che connota il mondo digitale. Sarà quindi fondamentale promuovere una cultura digitale basata sulla responsabilità, sul rispetto e sulla consapevolezza delle conseguenze, anche legali, di ogni azione compiuta online, affinché sia netta la linea di demarcazione tra la manifestazione di un legittimo dissenso e la realizzazione di un comportamento intimidatorio che nessuna “libertà di espressione” potrà mai giustificare.”*

Per un’analisi dettagliata, si rinvia alla pagina web:

[\(https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/atti-intimidatori-nei-confronti-amministratori-locali\)](https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/atti-intimidatori-nei-confronti-amministratori-locali)

I dati giudiziari del territorio ligure forniscono la fotografia di una realtà che non può certamente definirsi, nel contesto nazionale, tra quelle maggiormente a rischio, ma neanche tra quelle in cui il rischio sia basso, in quanto la particolare realtà ligure rende il contesto favorevole alle infiltrazioni della criminalità. Le sentenze degli ultimi anni intervenute in materia di criminalità organizzata disegnano, quanto alla Liguria, un quadro di aggregazione della 'ndrangheta, caratterizzata dalla capacità di intrecciare rapporti con il mondo economico e civile e di creare un contesto favorevole alla corruzione.

Altra fonte di preoccupazione deriva dalla circostanza che le organizzazioni criminali, in questo periodo storico, indirizzino il loro interesse ai cospicui fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza utilizzando verosimilmente pratiche corruttive o condizionamenti dei processi decisionali nell’ambito del già sensibile ambito degli appalti pubblici.

Applicando i suggerimenti dell'ANAC, come per la formulazione dei piani degli esercizi precedenti, sono state acquisite informazioni di carattere generale dalla **"Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"** per il 2022.

Il testo integrale della relazione (**Doc. CII, n. 2**) è reperibile alla pagina web:
<https://www.senato.it/static/bgt/UltimiAtti/pergiorno/20240124.html?from=20240124&to=20240124>

Di particolare rilevanza il paragrafo relativo agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali (pag. 31).

Ai fini della valutazione del contesto esterno, sono stati considerati i dati, elaborati grazie al progetto **"Misura la corruzione"**, disponibili sul sito web dell'Autorità. Il progetto ha consentito all'Autorità di individuare una serie di indicatori di rischio utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità, promuovendo la trasparenza.

L'Autorità ha definito tre tipologie di indicatori:

- indicatori di contesto;
- indicatori di rischio corruttivo negli appalti;
- indicatori di rischio a livello comunale (dedicato ai comuni di oltre 15m abitanti).

Gli **indicatori di contesto** consentono un esame del rischio a livello di territori, indagando istruzione, presenza di criminalità, tessuto sociale, economia locale e condizioni socioeconomiche. L'analisi di contesto dell'ANAC ha utilizzato 18 indicatori, su base provinciale, raccolti in **"quattro domini tematici"**:

- criminalità, la diffusione della corruzione può essere notevolmente influenzata dai livelli complessivi di criminalità, dall'efficacia del sistema giuridico nel contrastarla, dal grado di protezione che esso riconosce agli individui danneggiati dalle attività corruttive;
- capitale sociale, la coesione della comunità di appartenenza, così come l'affidabilità, la lealtà e la fiducia reciproca degli attori sociali pongono le basi per un efficace sviluppo delle transazioni economiche e delle relazioni tra cittadini e istituzioni;
- istruzione, livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione nella popolazione;
- economia, l'alto livello e il grado di uguaglianza nella distribuzione del reddito, l'occupazione, la capacità di attrarre investimenti e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali, l'intensità della competizione nei mercati, la libertà economica, sono fattori che si associano a bassi livelli di corruzione.

Dati rilevati per il territorio della **Provincia di Savona** (riferiti all'esercizio 2017):

composito dei compositi = 97,9% (+0,08% rispetto all'anno precedente); istruzione = 96,5% (-1,87%); criminalità = 103,04% (+5,47%); economia = 92,20% (-2,02%); capitale sociale = 99,6% (-1,31%).

Per un'analisi dettagliata, si rinvia alla pagina web:

<https://anac-c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20conto.bcps&screenId=9a72833d-fcc1-44ec-af2f-6f470eabd114&showMenu=false>

Accedendo al **Cruscotto appalti** è possibile effettuare una analisi, per territori, con riferimento alla gestione dei contratti di appalto esaminati sulla scorta di 17 indicatori.

È possibile esaminare la “soglia di rischio” (Focus soglia di rischio) o soffermarsi sul singolo indicatore (Focus indicatore).

Per un'analisi dettagliata, si rinvia alla pagina web:

<https://anac-c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20Appalti.bcps&screenId=e6ce36a9-8f9c-4048-9a58-6412e1ed3a6f&showMenu=false>

Accedendo al **Cruscotto comunale (riservato ai comuni di oltre 15.000 abitanti)** è possibile effettuare un'analisi puntuale del singolo ente applicando gli indicatori seguenti:

- rischio di contagio: la presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione contribuisce ad innalzare il rischio poiché la corruzione è un fenomeno “contagioso”;
- scioglimento per mafia: l'indicatore rileva se il comune ha subito un provvedimento di scioglimento per mafia;
- addensamento sottosoglia: segnala la probabilità di condotte finalizzate a non oltrepassare le soglie UE negli appalti per eludere il confronto concorrenziale e controlli più stringenti; ciò contribuisce ad innalzare determinare il rischio;
- reddito imponibile pro capite, segnala il livello di benessere socioeconomico;
- popolazione residente: l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

La pagina web permette di accedere a “Visione nazionale” che espone l'elaborazione dei 5 indicatori con riferimento ai territori e, pertanto, può essere utilizzata anche dai comuni con meno di 15.000 abitanti (soprattutto con riferimento agli indicatori “rischio contagio” e “scioglimento per mafia”).

Accedendo a “Visione per comune”, invece, gli operatori potranno individuare i valori degli indicatori per il proprio ente di popolazione complessiva non inferiore ai 15.000 abitanti.

Per un’analisi dettagliata, si rinvia alla pagina web:

<https://anac-c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20rischio%20a%20livello%20comunale.bcps&showMenu=false>

Per la **Provincia di Savona**, risulta quanto segue. La Provincia di Savona, dopo gli anni ‘60 e ‘70, ha assunto una diversa connotazione in quanto, oltre all’immigrazione delle famiglie dai paesi del sud Italia per motivi lavoro, con l’introduzione dell’istituto del soggiorno obbligato è stata interessata anche dall’arrivo dei boss della malavita allontanati dalle proprie terre d’origine.

Tali circostanze hanno favorito, nel tempo, l’insediamento di importanti proiezioni extraregionali delle cosche reggine che, gradualmente, si sono infiltrate nei mercati legali (attività commerciali, imprenditoriali e in particolare del movimento della terra) dove hanno potuto riciclare i capitali provenienti dalle “famiglie” di riferimento. Tutto ciò, senza tralasciare l’arricchimento proveniente dai mercati illegali tipici del narcotraffico, delle estorsioni e dell’usura. Il territorio di riferimento risulta molto appetibile per le organizzazioni criminali in virtù della buona posizione geografica (che favorisce il settore turistico immobiliare), dell’esistenza del porto nonché per la vicinanza di alcune località della Costa Azzurra in Francia, notoriamente interessate dalla stabile presenza di mafiosi italiani.

Seppur non paragonabile a quella tipica delle regioni del Sud, l’immissione nel tessuto economico locale si è manifestata senza pressioni palesi ma, non per questo motivo, risulta meno insidiosa e pericolosa. Ad oggi, sono presenti sul territorio soggetti originari della provincia reggina, affiliati a varie cosche. E’ consolidata altresì l’operatività di cosche calabresi, responsabili, a vario titolo, di associazione per delinquere di stampo mafioso, concorso esterno in associazione mafiosa, corruzione e intestazione fittizia di beni e società. In ordine alla presenza di stranieri clandestini, si registrano ancora episodi di risse e di abusivismo commerciale (in particolare sulle fasce costiere). Tali fenomeni ingenerano, nella popolazione locale, una minore percezione di sicurezza. Nella provincia operano anche gruppi e soggetti criminali stranieri di etnia

albanese, romena e nord africana dediti al traffico di sostanze stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione e ai reati contro il patrimonio.

I porti di Savona e Vado Ligure (SV), quest'ultimo confinante con il territorio del comune di Bergeggi, continuano ad essere un significativo punto di ingresso per i traffici illeciti di sostanze stupefacenti, come dimostrano gli ingenti sequestri operati nel tempo. Al riguardo, lo scalo di Vado Ligure si è purtroppo confermato, anche nell'anno 2025 una delle principali aree di ingresso per la droga, ne sono testimoni i media che hanno dato notizia di ripetuti sequestri di droghe di varia natura effettuati dalle forze dell'ordine.

Il Comune di Vado Ligure è un comune costiero che si caratterizza eminentemente per l'elevatissima presenza di insediamenti portuali, logistici, industriali e commerciali operanti a servizio dell'intero territorio regionale e provinciale (tra cui: la centrale termoelettrica Tirreno Power, due discariche di rifiuti a servizio dell'intera provincia, due cave minerarie, depositi costieri di prodotti petroliferi, con i relativi pontili di sbarco, cantieri navali, uno stabilimento per la produzione di materiali refrattari).

Va sottolineato che due dei suddetti stabilimenti del Settore petrolchimico sono individuati come attività industriali "a rischio di incidente rilevante". Particolarmente importanti sono gli sviluppi delle attività portuali, che hanno visto affiancarsi al terminal traghetti della Corsica Ferries e al porto commerciale la piattaforma container, con flussi di merci movimentate in costante aumento e con un positivo "effetto volano" sull'economia locale.

Il contesto territoriale vadese rappresenta un nodo di collegamento viario strategico, servito dall'autostrada Torino-Savona e dalla Genova-Ventimiglia ed è anche dotato di uno scalo merci ferroviario, oggetto quest'ultimo di significativi interventi di potenziamento.

Il tema della sostenibilità ambientale, inevitabilmente, ha rappresentato e rappresenta uno dei cardini della politica comunale.

Premesso quanto sopra, l'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

Sebbene non si disponga di più recenti dati puntuali di rilevazione statistica, può dirsi che negli ultimi anni il territorio comunale di Vado Ligure è stato interessato, principalmente, dai fenomeni criminali di natura comune di seguito indicati.

I reati che anche in questo contesto possono considerarsi di maggiore incidenza, sia dal punto di vista numerico che per l'effetto negativo in termini di percezione di insicurezza da parte dei cittadini, sono:

- i furti nelle abitazioni, specie nelle frazioni periferiche normalmente più esposte;
- i furti nelle sedi e pertinenze di aziende e stabilimenti;
- i furti nelle attività commerciali, in particolare nei più importanti negozi del Parco Turistico Commerciale "MOLO 8.44" di Via Montegrappa;
- le truffe agli anziani;
- le truffe informatiche.

Per prevenire e perseguire detti illeciti è proseguito il piano di progressiva implementazione del sistema di videosorveglianza comunale ed anche i privati (in particolare, la Direzione del succitato più importante centro commerciale) hanno realizzato un significativo ampliamento dei loro impianti di telecamere.

Per quanto noto, si tratta comunque di illeciti penali che presentano un'incidenza sostanzialmente in linea con quella media dell'ambito territoriale e un andamento relativamente stabile nel periodo in esame.

Sul mantenimento di questa situazione generalmente valida di sicurezza e quiete urbana ha sicuramente inciso positivamente l'attività di vigilanza posta in essere dalle Forze dell'ordine (specie dai militari della locale Stazione Carabinieri) e della Polizia Municipale.

Anche l'ormai variegata collettività vadese non è risultata estranea a reati contro la persona e, in particolare, a casi di atti persecutori, c.d. "stalking" (spesso nell'ambito o al termine di relazioni affettive), violenze in famiglia ed altre condotte lesive.

Si evidenzia un sempre maggior numero di giovani dediti all'uso di sostanze stupefacenti, in particolare hashish, marijuana e cannabis, con conseguente ricorso ai circuiti illegali di "distribuzione".

Altra casistica da monitorare è quello del vandalismo in danno di beni pubblici, specie sui Giardini a mare e nei parchi giochi.

Si tratta comunque di fenomeni con incidenza ancora relativamente modesta, anche grazie al permanere di un forte senso di comunità ed al mantenimento da parte dell'Amministrazione locale di un elevato livello di servizi educativi e di assistenza sociale, che aiutano a contrastare l'insorgenza di comportamenti devianti fin dall'adolescenza (es. "bullismo").

Un fenomeno sempre preoccupante e comune ad altre località della fascia costiera ligure, è costituito dagli incendi boschivi di natura dolosa, dovendosi considerare del tutto marginale la casistica di quelli derivanti da improprie attività di abbruciamento di sterpaglie o residui della produzione agricola.

Durante lo scorso anno non si è verificato alcun episodio di incendio di natura dolosa.

Una costante azione di prevenzione è attuata dagli organi deputati al controllo in relazione ai cantieri delle grandi opere in fase di realizzazione, con particolare riferimento alle infrastrutture portuali già realizzate ed in via di sviluppo (piattaforma multipurpose ed interventi correlati), al fine di contrastare ogni immissione nella gestione degli appalti da parte di organizzazioni di stampo mafioso.

Sempre con riferimento all'ambito portuale, particolare attenzione risulta dedicata dalle Forze di Polizia alle attività investigative finalizzate al contrasto del traffico di sostanze stupefacenti attraverso i normali flussi internazionali di merci, specie quelli della frutta. Tali attività hanno portato ad ingenti sequestri di sostanze stupefacenti rinvenute all'interno di container nell'area portuale.

Si segnala preliminarmente che nell'ultimi dieci anni non si sono verificati episodi, legati al comportamento del personale e/o degli amministratori che hanno comportato l'apertura di procedimenti penali, disciplinari, contabili riconducibili a episodi di corruzione o anche solo di cattiva amministrazione e che la cultura della legalità è solidamente diffusa all'interno dell'Ente. L'utilizzo, anche nel corso dell'anno 2024 dell'istituto

dello smart working, non ha evidenziato problematiche di sorta nel corretto svolgimento del lavoro e dell'attività dell'amministrazione.

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda: la *struttura organizzativa*; la *mappatura dei processi* che rappresenta l'attività centrale e più importante per una corretta valutazione del rischio.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione/alla performance. Si rinvia a tale sezione.

La struttura è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in Servizi e Uffici.

Al vertice di ciascun Settore è posto Funzionario incaricato di Elevata Qualificazione, mentre alla guida di ogni Servizio è designato un dipendente (Funzionario o Istruttore) secondo quanto stabilito dal contratto integrativo.

La dotazione organica effettiva (al 31/12/2025) prevede: un Segretario comunale; un vicesegretario comunale; n. 81 dipendenti, dei quali n. 6 incaricati di Elevata Qualificazione. Fino al 03/04/2025 gli incaricati di Elevata Qualificazione erano n. 7 ma, a far data dal 04/04/2025, sono diventati n. 6 tenuto conto che la responsabilità del Settore Amministrativo e del Settore Economico Finanziario è stata assegnata al medesimo soggetto (ad interim il Settore Economico Finanziario). L'Ente è sprovvisto di Dirigenza.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D. Lgs. n. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al Comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva

militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale “Ufficiale del Governo”.

Il comma 27 dell'art. 14 del DL n. 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le “funzioni fondamentali”. Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è stato possibile sviluppare le considerazioni di seguito illustrate in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

2.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure e incide sulla qualità complessiva della

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

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali (**Responsabili dei Settori**).

Può essere utile prevedere la costituzione di un gruppo di lavoro dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Soprattutto in questa fase, il RPCT, che coordina la mappatura dei processi, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa.

I **Responsabili dei Settori**, ai sensi dell'art. 16, co. 1 lett. 1-ter), d.lgs. n. 165/2001: forniscono informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione; formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

Tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 62/2013, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

I processi identificati, poi, vengono aggregati nelle **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- **Generali**: sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- **Specifiche**: riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività svolte dalla stessa.

L'Allegato n. 1 del PNA 2019 ha individuato le **aree di rischio generali** per gli enti locali:

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- contratti pubblici;
- acquisizione e gestione del personale;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso;
- governo del territorio;

- gestione dei rifiuti;
- pianificazione urbanistica.

Oltre a quelle elencate dal PNA, è stata prevista una ulteriore area di rischio denominata **Altri servizi**.

Altri servizi è un sottoinsieme che riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA (quali ad esempio: gestione del protocollo, funzionamento degli organi di governo, delle commissioni, istruttoria delle deliberazioni e delle determinazioni, ecc.).

Per la mappatura è stato fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative principali (Responsabili di Settore – EQ). Tutti gli addetti ai processi sono stati coinvolti per l'individuazione degli elementi peculiari e i principali flussi. Vista la rilevanza della materia e la complessità degli adempimenti connessi, può essere utile allo stato valutare la possibilità di prevedere la costituzione di un *gruppo di lavoro o un Servizio/Ufficio* dedicato.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede indicate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A).

Tali processi poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative. Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione individua comportamenti e fatti che possono verificarsi in relazione ai processi mappati, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Deve portare, con gradualità, alla creazione di un **Registro degli eventi rischiosi** nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato A.

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

a) L'oggetto dell'analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT, in collaborazione con i Responsabili di Settore, ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), nel corso dei prossimi esercizi si cercherà di provvedere ad affinare ulteriormente la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

I processi mappati riguardano pressoché tutti i settori di intervento e le attività svolte dall'amministrazione.

Le schede allegate al presente recano mappatura, analisi e trattamento dei processi amministrativi:

- A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi,
- B- Analisi dei rischi,
- C- Graduazione dei rischi e individuazione delle misure.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT, ha peraltro applicato principalmente le metodologie basate su:

- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- l'evidenza che non sono pervenute segnalazioni tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) **L'identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il RPCT, in collaborazione con i Responsabili di Settore, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**. Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate **“Mappatura dei processi a catalogo dei rischi”**, **Allegato A**. Il catalogo è riportato nella colonna G dell’Allegato A. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2. Analisi del rischio

L’analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi, attraverso l’analisi dei fattori abilitanti della corruzione, e di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi. Per svolgere l’analisi è quindi necessario:

- scegliere l’approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1. Scelta dell’approccio valutativo

Per stimare l’esposizione ai rischi, l’approccio può essere di tipo **qualitativo, quantitativo**, oppure di tipo **misto** tra i due.

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

Quantitativo: nell’approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi numeriche o matematiche per quantificare il rischio.

L’ANAC predilige un approccio *qualitativo* che dia spazio alla motivazione della valutazione, garantendo la massima trasparenza.

3.2.2. I criteri di valutazione

Per poter stimare il rischio, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione. L’ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio di eventi corruttivi; ad un minore grado di trasparenza (quindi, una maggiore opacità) del processo decisionale corrisponde un innalzamento del rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione Responsabile del Settore o del funzionario alle attività di mappatura, analisi e trattamento dei rischi segnala un deficit di attenzione in tema di corruzione; minore è la collaborazione prestata al RPCT, maggiore è la probabilità di eventi corruttivi;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi; maggiore è il livello di "non attuazione" delle misure programmate, maggiore sarà il rischio.

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

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni, per esprimere un giudizio sugli indicatori di rischio, è coordinata dal RPCT. Le informazioni possono essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; attraverso modalità di *autovalutazione* da parte dei responsabili degli uffici coinvolti.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni sono suffragate dalla *motivazione del giudizio espresso*, possibilmente fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (PNA, Allegato n. 1, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito di far uso di:

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

Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'**autovalutazione** proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede indicate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi.

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

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si deve pervenire ad una **valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio**.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una **misurazione sintetica del livello di rischio** associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

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

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

Il RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo ed ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate **"Analisi dei rischi", Allegato B.**

Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione. Ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere, per ridurre il rischio, e le priorità di

trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. I criteri di valutazione dell'esposizione al rischio possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle misure sul livello di esposizione al rischio del processo. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio il cui scopo è fornire una misurazione sintetica del livello di rischio.

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

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

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle *misure generali e specifiche* finalizzate a ridurre il rischio:

- le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.
- Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento consente di *identificare le misure* di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

La seconda parte del trattamento è la *programmazione operativa* delle misure.

In questa fase, il RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++ nonché per gli altri.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**. Per ciascuna misura è fissato un termine entro il quale provvedere all'attuazione della misura stessa.

Successivamente, è necessario procedere al monitoraggio della effettiva attuazione delle misure programmate, secondo le indicazioni contenute nel paragrafo conclusivo della sottosezione dedicato a “Monitoraggio e riesame delle misure”.

5. Le misure di prevenzione e contrasto

Secondo quanto definito nell’Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, dopo aver identificato le aree di rischio, è necessario identificare le misure necessarie a “neutralizzare” o ridurre il rischio.

In tal senso, il PNA individua una serie di misure obbligatorie che devono, quindi, essere necessariamente implementate all’interno di ciascuna Amministrazione.

Le misure individuate a presidio dei rischi, distinte tra Obbligatorie di PNA e Ulteriori, vengono riportate nelle tabelle che seguono, indicanti le modalità di sviluppo della misura e il relativo monitoraggio introdotto a partire dal 2021.

5.5. Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell’art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione i Codici di comportamento rivestono un ruolo rilevante nella strategia delineata dalla legge n. 190/2012 costituendo lo strumento che meglio si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell’interesse pubblico, (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020, Paragrafo 1).

MISURA OBBLIGATORIA 1 CODICE DI COMPORTAMENTO	
Settore/Ufficio responsabile	Settore I Amministrativo – Servizio Personale – UPD
Soggetto Responsabile	Responsabile Settore I Amministrativo – Segretario comunale
Descrizione	Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell’ambito delle pubbliche amministrazioni. Tale misura opera in maniera trasversale all’interno dell’amministrazione.

Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste, nella strategia delineata dalla L. n. 190/2012 (nuovo art. 54 del d.lgs. n. 165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il PTPCT e con le carte dei servizi.

Il Codice di Comportamento è stato adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 129 dell'11.12.2013 e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Atti generali di Amministrazione trasparente insieme ai rimandi relativi al Codice disciplinare.

Stato della Misura

Con deliberazione di Giunta comunale n. 123 del 19 novembre 2021 e successiva con deliberazione di Giunta comunale n. 16 del 26 luglio 2024 è stato approvato il nuovo Codice di Comportamento e la relazione illustrativa. Sono state altresì intraprese le azioni propedeutiche all'approvazione del Codice quali il coinvolgimento dei portatori di interesse esterni (pubblicazione invito a presentare proposte sul sito web istituzionale) e interni con invito a presentare proposte al nuovo Codice.

Le misure già adottate sono:

- 1) la consegna di una copia del codice a ogni neo assunto con la modulistica di riferimento;
- 2) inserimento clausola in contratti pubblici lavori/forniture, di affidamento incarichi e acquisizioni collaborazioni di decadenza del contratto in caso di violazione del Codice di Comportamento;
- 3) il monitoraggio dell'attuazione del codice (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013).

Sviluppo della misura

Conferma per il 2026 delle misure adottate.

Monitoraggio adozione ed efficacia della misura

Monitoraggio semestrale delle misure adottate e confermate da parte RPCT.

5.6. Rotazione del personale

MISURA OBBLIGATORIA 2 ROTAZIONE DEL PERSONALE	
Settore/Ufficio responsabile	Tutti i Settori - UPD
Soggetto Responsabile	Tutti i Responsabili di Settore - Segretario comunale
Descrizione	La rotazione del personale è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla Legge n. 190/2012 all'art. 1 comma 4 lettera e), comma 5 lettera b). Nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione del

2016, l'ANAC ha distinto tra **"rotazione ordinaria"** prevista dalla Legge n. 190/2012 e **"rotazione straordinaria"** prevista dall'art. 16 comma 1 lettera 1-quarter del D.Lgs n. 165/2001 che si attiva al verificarsi di fenomeni corruttivi. In riferimento alla rotazione straordinaria, l'ANAC nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione del 2018 e con deliberazione n. 215/2019, ha indicato le procedure per questo genere di misura che prevede:

- per il personale titolare di Elevata Qualificazione: la rotazione straordinaria si attua o con l'attribuzione di altro incarico o con la revoca della attribuzione della Elevata Qualificazione;
- per il personale non titolare di Elevata Qualificazione: la rotazione straordinaria si attua con l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio.

La misura è obbligatoria se i reati contestati sono quelli elencati all'art. 7 della Legge n. 69 del 2015, **"fatti di corruzione"**, mentre è facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale).

Stato della Misura

L'esiguità numerica del personale in organico presso il Comune di Vado Ligure e l'alta specializzazione richiesta proprio nelle aree a rischio, acquisibile solo grazie ad un'esperienza pluriennale nelle singole specifiche materie, non consentono né una rotazione a livello di titolari di Elevata Qualificazione né a livello di Responsabili di Servizio tra Settore e Settore e, nell'ambito di questi ultimi, tra i Servizi. Ciò comporterebbe la paralisi dei Settori nel primo caso (E.Q.) e gravissimi disservizi nel secondo (R.S.).

Le misure alternative alla rotazione previste ed attuate sono:

- a) il Responsabile competente ad adottare il provvedimento finale non deve coincidere con il Responsabile del procedimento, in tal modo assicurando che per ogni procedimento intervengano almeno due soggetti; sono fatte salve le ipotesi in cui si verifichino giustificate esigenze organizzative temporanee connesse alla carenza di personale idoneo;
- b) potrà essere introdotto il meccanismo della doppia sottoscrizione dei provvedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione atto finale, per scongiurare una gestione esclusiva di particolar i procedimenti più a rischio;
- c) a inizio anno, il Responsabile del Settore, per ogni tipologia di procedimento, individua i dipendenti in grado di svolgere le funzioni di Responsabile del Procedimento;
- d) per i procedimenti a istanza di parte, i criteri predeterminati di distribuzione delle pratiche vertono sul criterio cronologico, mentre per i procedimenti d'ufficio si basano su una equilibrata attribuzione dei procedimenti stessi;
- e) in tutti gli atti a valenza esterna emanati dai Responsabili di Settore non ruotante riportare la struttura (ufficio/servizio) che ha partecipato alla fase istruttoria, attraverso attività, pareri, valutazioni tecniche e atti

endoprocedimentali, onde dimostrare che la figura apicale che adotta l'atto non abbia avuto il controllo esclusivo sul procedimento. A titolo di esempio, la dicitura da utilizzare negli atti, potrebbe essere la seguente: "Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso dal responsabile dell'istruttoria interna, in merito all'adozione del presente atto".

Sviluppo della Misura

Conferma delle misure nel 2026.

Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura

Monitoraggio semestrale delle misure adottate e confermate da parte RPCT.

5.7. Formazione in tema di anticorruzione

MISURA OBBLIGATORIA 3 FORMAZIONE	
Settore/Ufficio responsabile	Settore I Amministrativo - Servizio Personale - RPCT
Soggetto Responsabile	Responsabile Settore I Amministrativo - RPCT
Descrizione	<p>Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici, con particolare attenzione a quelli chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sulla normativa in tema di corruzione e sui temi dell'etica e della legalità.</p> <p>L'obiettivo che si pone è quello di:</p> <ul style="list-style-type: none"> – diffondere e condividere i valori etici; – ridurre il rischio di compiere l'azione illecita inconsapevolmente; – far conoscere gli strumenti di prevenzione e gli obblighi di trasparenza. <p>L'attività di formazione in tema di anticorruzione di ogni anno è decisa dal RPCT di concerto con il Responsabile del Settore Amministrativo e del Servizio Personale e si svolge, attraverso la realizzazione di corsi. Tempi e destinatari della formazione sono declinati in misura diversa a in base all'appartenenza ai processi a più alto rischio corruttivo. Gli interventi formativi da realizzare in ciascuno degli anni del triennio di riferimento sono distinti in tre tipologie:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Formazione – base con cadenza annuale e per tutto il personale sui temi dell'etica e legalità, sui contenuti del P.T.P.C, finalizzata a sensibilizzare tutti dipendenti sul rischio corruzione e a informarli sulle misure e attività previste alla cui realizzazione sono chiamati a collaborare (conoscenza e condivisione strumenti di prevenzione); b) Formazione - specialistica, per il personale nei settori considerati dal Piano più esposti al rischio di corruzione, al fine di permettere: - l'assunzione di decisioni con cognizione di causa per ridurre l'inconsapevolezza di azioni illecite; - permettere la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali ed

evitare prassi contrarie alle corrette interpretazioni; costruire conoscenze specifiche per lo svolgimento di attività a maggior rischio corruzione;
c) Formazione - aggiornamento, finalizzata all'apprendimento delle novità normative o a diffondere le conoscenze sulle innovazioni tecnologiche, procedurali e organizzative introdotte a livello di ente o di uno specifico Servizio;
d) Verifica delle competenze acquisite nella formazione - base;
e) Questionario di gradimento della Formazione.
Stato della Misura
N. corsi effettuati nel 2025: > 300
N. ore di formazione totale: > 4.400
Personale Coinvolto: n. 79 dipendenti
Sviluppo della Misura
Confermata per il 2026 con la previsione dell'implementazione della formazione specialistica in materia di appalti e utilizzo della piattaforma di e-procurement per gli affidamenti.
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Monitoraggio semestrale delle misure adottate e confermate da parte RPCT.

5.8. Whisterblowing (tutela del dipendente che segnala illeciti)

MISURA OBBLIGATORIA 4	
WHISTERBLOWING (tutela del dipendente che segnala illeciti)	
Settore/Ufficio responsabile	Settore Amministrativo -UPD - RPCT
Soggetto Responsabile	Responsabile del Settore Amministrativo - Segretario comunale - RPCT
Descrizione	<p>Whistleblowing è l'attività di regolamentazione delle procedure volte ad incentivare e proteggere le segnalazioni di condotte illecite di cui il soggetto sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro o di collaborazione (riguarda infatti non solo i dipendenti dell'Ente ma anche i collaboratori delle imprese fornitrice di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente).</p> <p>Gli illeciti non si riferiscono solo alla categoria dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, bensì a tutte le situazioni in cui si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, es. sprechi, conflitti di interesse non dichiarati, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazioni delle norme sulla sicurezza sul luogo di lavoro.</p> <p>Secondo l'art. 54bis del d.lgs. n. 165 è prevista la tutela per il segnalante, garantita su vari piani:</p>

- Tutela della riservatezza dell’identità del segnalante;
- Tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie adottate dall’Ente a causa della segnalazione;
- Esclusione dalla responsabilità di violazione, per giusta causa, del segreto d’ufficio/aziendale/professionale/scientifico/industriale e dell’obbligo di fedeltà, (secondo quanto previsto dall’art. 2015 del Codice Civile).

Per specifica previsione normativa, le tutele previste cessano in caso di sentenza, anche non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti del segnalante la responsabilità penale.

La disciplina in materia di whistleblowing è contenuta nel d.lgs. n. 24 del 2023 (decreto whistleblowing), adottato in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 e 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’articolo 23 del citato d.lgs. 24 del 2023 abroga l’articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che in precedenza disciplinava l’istituto del whistleblowing. In materia di whistleblowing, è intervenuta anche ANAC, la quale, secondo quanto previsto dall’articolo 10 del d.lgs. n. 24 del 2023, con delibera del 12 luglio 2023, n. 311, ha approvato le “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”

Stato della Misura

Sul sito istituzionale del Comune, nella sezione “Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”, in ottemperanza alla nuova disciplina, è previsto che le segnalazioni possono essere effettuate attraverso la piattaforma WhistleblowingPA cui ha aderito il Comune di Vado Ligure. La procedura adottata è conforme alle direttive contenute nell’art. 54 bis D.Lgs n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 190/2012 e dalla Legge n. 179/2017, ed in esecuzione del D.Lgs. n. 24 del 2023.

Le segnalazioni possono essere effettuate attraverso la piattaforma WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions, cui ha aderito il Comune di Vado Ligure raggiungibile attraverso il seguente link:

<https://comunevadoligure.whistleblowing.it/>

La procedura adottata è conforme alle direttive contenute nell’art. 54 bis D.Lgs n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 190/2012 e dalla Legge n. 179/2017, ed in esecuzione del D.Lgs. n. 24 del 2023.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

Nel caso in cui, invece, dall’istruttoria emergano elementi di non manifesta infondatezza del fatto segnalato, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) inoltra la segnalazione, in relazione ai

profili di illecitità riscontrati, ai soggetti terzi competenti – anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti. E' stato adottato un canale interno per le segnalazioni di Whistleblowing a norma del D.lgs. n. 24/2023.
Sviluppo della Misura
Misura attuata e confermata per il 2026. Ad oggi non sono pervenute segnalazioni.
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Verifica annuale dell'adempimento da parte del RPCT.

5.9. Formazione di commissioni, assegnazione a uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

MISURA OBBLIGATORIA 5 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE A UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.	
Settore/Ufficio responsabile	
Tutti i Settori	
Soggetto Responsabile	
Tutti i Responsabili di Settore	
Descrizione	
Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:	
a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;	
b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,	
c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;	
d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.	
Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi	

in caso di condanna per reati contro la P.A.), l'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi a mezzo di acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione.

L'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione di commissioni di gara o concorso, anche sui componenti esperti esterni all'Ente;
- all'atto di conferimento degli incarichi di Responsabile di Settore incaricato di Elevata Qualificazione;
- immediatamente con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Stato della Misura

Le modalità di conferimento degli incarichi sono definite dalle disposizioni regolamentari dell'ente. La verifica avviene:

- mediante acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000;
- mediante acquisizione di ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica.

Sviluppo della Misura

Conferma della misura per il 2026.

Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura

Verifica semestrale dell'adempimento da parte del Segretario comunale in sede di controllo atti e monitoraggio RPCT.

5.10. Conflitto di interesse e incompatibilità e inconferibilità di cariche ed incarichi

MISURA OBBLIGATORIA 6	
CONFLITTO DI INTERESSE E INCOMPATIBILITA' E	
INCONFERIBILITA' CARICHE E INCARICHI	
Settore/Ufficio responsabile	
Tutti i Settori	
Soggetto Responsabile	
Tutti i Responsabili di Settore	
Descrizione	
Il conflitto di interessi si concretizza quando decisioni, che richiedono imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che confliggono con l'interesse	

pubblico che il funzionario è chiamato a difendere e curare. Si tratta, pertanto, di una condizione che determina *il rischio* di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa seguia, o meno, una condotta impropria (cfr. Consiglio di Stato, Sezione consultiva, 5/3/2019 n. 667).

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ha imposto il dovere di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, ad *ogni dipendente della pubblica amministrazione*.

L'art. 6 co. 2, del DPR 62/2013, prevede che *ogni dipendente debba astenersi* dall'assumere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Secondo l'art. 6 del DPR 62/2013, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente deve informare per iscritto il dirigente di *"tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni"*.

Con tale comunicazione, il dipendente precisa:

- se lo stesso dipendente in prima persona, suoi parenti, affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano tuttora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i menzionati rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, *ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi*. Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente, al superiore gerarchico o, in assenza, all'organo di indirizzo.

Le violazioni del Codice di comportamento sono fonte di responsabilità accertata in esito a un procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 16 DPR 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, amministrative (PNA 2019, pag. 49).

Premesso che l'ente applica con puntualità la disciplina di cui agli artt. 53 d.lgs. 165/2001 e 60 DPR 3/1957, allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT:

- acquisisce e conserva le dichiarazioni dei dipendenti, di insussistenza di conflitti di interessi, di cui all'art. 6 DPR 2013 nell'ambito del sistema di gestione documentale;
- monitora la situazione, attraverso l'aggiornamento delle dichiarazioni, con cadenza periodica;
- rammenta, con cadenza periodica, a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare, di concerto con il Responsabile del Settore cui appartiene il dichiarante, eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale.

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare le dichiarazioni di conflitto rilasciate dai Responsabili di Settore, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o dalle altre posizioni della struttura organizzativa.

L'eventuale situazione di conflitto di interesse che riguardasse il RPCT, è valutata dall'organo di vertice amministrativo.

La verifica dell'insussistenza di **cause di incompatibilità e inconferibilità di cariche e incarichi** è una misura generale che mira a evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli a ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono:

- gli incarichi dirigenziali interni ed esterni e amministrativi di vertice;
- gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico;
- le cariche in enti privati regolati o finanziati;
- i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013.

Si provvede a acquisire, conservare e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 e, in particolare, l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.
Stato della Misura
Attuata con verifica periodica.
Sviluppo della Misura
Confermata per il 2026 con l'incremento del campione di verifiche sulle dichiarazioni con controllo semestrale sulla documentazione acquisita.
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Controllo annuale e a campione da parte del RPCT delle dichiarazioni acquisite e trasmesse dai Responsabili dei Settori.

5.11. Formazione, attuazione e controllo decisioni

MISURA OBBLIGATORIA 7	
FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DECISIONI	
Settore/Ufficio responsabile	
Servizio Affari Generali e Segreteria	
Soggetto Responsabile	
Segretario comunale	
Descrizione	
Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.	
Il Segretario Comunale, svolge l'attività di controllo interno, ai sensi del D.L. n. 174/2012 e del relativo "Regolamento sul sistema dei controlli interni", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 4 del 28.02.2017, nei confronti dei procedimenti e degli atti prodotti annualmente dall'Amministrazione comunale. Il controllo successivo sugli atti costituisce una misura anticorruzione molto penetrante, in quanto, potendo partire dal singolo atto e risalire all'intero procedimento che ne è all'origine, permette una verifica puntuale e approfondita, che, dall'aspetto puramente amministrativo, passa a verificare le prassi in uso e ricercare elementi di possibile corruzione, di cui eventuali storture dell'atto potrebbero essere un indice sintomatico.	
I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. L.241/1990). I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della L. 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile	

dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile evitare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune); esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura; tutto ciò per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla P.A. di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione. Il Segretario comunale in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e / o adottato un provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Il Segretario comunale e il RPCT possono in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare ma anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Stato della Misura

Attuata. Allo stato attuale, secondo il Regolamento sul sistema dei controlli interni, è previsto un controllo a cadenza semestrale e vengono estratti con sistema informatico il 10% del totale degli atti formati nel semestre di riferimento per ciascun settore. La metodologia di controllo è indicata all'art. 8 del Regolamento comunale.

Sviluppo della Misura

Confermata per il 2026.

Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura

Controllo semestrale e a campione da parte del Segretario comunale e monitoraggio RPCT.

5.12. Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni

MISURA OBBLIGATORIA 8 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/ SOGGETTI ESTERNI	
Settore/Ufficio responsabile	Tutti i Settori
Soggetto Responsabile	Tutti i Responsabili di Settore
Descrizione	<p>Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.</p> <p>Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'amministrazione per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di</p>

contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione agli organi di direzione politica dell’Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere nei confronti dell’amministrazione.
A tal fine, negli atti di incarico, nei bandi e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, delle forniture di beni o servizi od opere a favore sono inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai succitati codici (generale e speciale).
Stato della Misura
Attuata
Sviluppo della Misura
Confermata per il 2026
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Verifica dell’adempimento da parte del Segretario comunale in sede di controllo atti e monitoraggio del RPCT.

5.13. Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

MISURA OBBLIGATORIA 9 SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE).	
Settore/Ufficio responsabile	Tutti i Settori – Servizio Personale
Soggetto Responsabile	Tutti i Responsabili di Settore
Descrizione	<p>La disciplina del pantouflage è fissata da due norme: il comma 16ter dell’art. 53 del d.lgs. n. 165/2001; l’art. 21 del d.lgs. n. 39/2013.</p> <p>I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA hanno il divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della stessa attività svolta nell’ente. Scopo della misura è quello di evitare che il dipendente pubblico possa abusare della posizione acquisita in seno alla Pubblica Amministrazione per ottenere condizioni di lavoro o incarichi vantaggiosi da parte di soggetti con i quali sia entrato in contatto per ragione dell’ufficio (c.d. Divieto di pantouflage).</p> <p>La norma prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell’incarico conferito in violazione del predetto divieto. Inoltre ai soggetti privati che hanno conferito l’incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con</p>

contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.
Stato della Misura
Attuata. Vengono inserite apposite clausole negli avvisi e nei bandi di gara volte ad accertare il requisito soggettivo a partecipare alla gara: <i>“Dichiara di non trovarsi nella situazione di impedimento a contrarre con le pubbliche amministrazioni previsto all’art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., non avendo assunto nell’ultimo triennio dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune negli ultimi tre anni di servizio”.</i>
Vengono inserite apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificatamente il divieto di pantoufle.
Viene richiesta specifica dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantoufle allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
Sviluppo della Misura
Confermata per il 2026.
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Verifica dell’adempimento da parte del Segretario comunale in sede di controllo atti e verifica dell’eventuale ricezione di segnalazioni da parte del RPCT.

5.14. Patto di integrità

MISURA OBBLIGATORIA 10 PATTI DI INTEGRITÀ'	
Settore/Ufficio responsabile	Tutti i Settori
Soggetto Responsabile	Tutti i Responsabili di Settore
Descrizione	<p>Sottoscrizione e utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di appalti. I Patti di integrità e i Protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto. Si tratta di un complesso di regole e comportamenti finalizzati alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volti a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. La sottoscrizione del Protocollo di legalità costituisce misura specifica ulteriore di prevenzione della corruzione e dell'infiltrazione mafiosa nell'ambito degli appalti pubblici di cui al presente Piano.</p> <p>La norma prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto;</p>

inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Il Comune aderisce all'intesa di legalità con la Prefettura di Savona. Il protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici è stato sottoscritto fra la Prefettura di Savona e il Comune di Vado Ligure, in data 04/01/2019.

Il riferimento al patto di legalità è presente nei documenti relativi agli affidamenti di beni, servizi e forniture e in ogni contratto pubblico stipulato dall'ente.

Stato della Misura

Attuata.

Sviluppo della Misura

Confermata per il 2026.

Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura

Verifica dell'adempimento da parte del Segretario comunale in sede di controllo atti e verifica dell'eventuale ricezione di segnalazioni da parte del RPCT.

5.15. Svolgimento incarichi d'ufficio e incarichi extraistituzionali

MISURA OBBLIGATORIA 11 SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO E INCARICHI EXTRA- ISTITUZIONALI	
Settore/Ufficio responsabile	Tutti i Settori - Servizio Personale
Soggetto Responsabile	Tutti i Responsabili di Settore
Descrizione	Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, soprattutto nel caso in cui il conferimento sia disposto a soggetti privati.
Stato della Misura	Attuata. L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali (appendice 1 al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.). La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.
Sviluppo della Misura	

Confermata per il 2026.
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Verifica dei requisiti per ottenere l'autorizzazione effettuata dai Responsabili di Settore; verifica in sede di monitoraggio e in caso di eventuale ricezione di segnalazioni da parte del RPCT.

5.16. Altre misure generali

5.16.1. La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC 8/11/2017 n. 1134, *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”*, gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che:

- adottino il modello previsto dal d.lgs. n. 231/2001 recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Alle società di cui il Comune di Vado Ligure detiene partecipazioni, sia dirette che indirette, in ossequio alle disposizioni ANAC, sono state impartite specifiche direttive.

Relativamente alle partecipazioni attualmente detenute dal comune di vado ligure e alle misure di razionalizzazione si fa rinvio alla deliberazione del consiglio comunale n. 58 del 23/12/2025 aente ad oggetto *“Piano di razionalizzazione delle partecipazioni societarie e relazione sull’attuazione del piano di razionalizzazione ai sensi dell’art. 20 del decreto legislativo n. 175/2016. Dati relativi alle partecipazioni detenute al 31/12/2024.”*.

Attività di indirizzo

Con note prot. nn. 22717 del 09/11/2015, 23329 e 23332 del 11/11/2015 era stata trasmessa alle società partecipate di cui sopra la determinazione ANAC n. 8/2015 con la quale erano state adottate le prime linee guida relative alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza nelle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, raccomandandone pieno rispetto ed ottemperanza.

Le direttive di cui sopra sono state richiamate, confermate ed aggiornate con la successiva nota prot. n. 617 del 12/01/2017 (per S.A.T. S.P.A.) e 632 del 12.01.2017 (per le altre società).

A seguito del d.lgs. n. 97/2016 e del d.lgs. n. 175/2016 e s.m.i., ANAC è intervenuta con le linee guida approvate con Delibera 1134

dell'08/11/2017 - pubblicate nella G.U. del 05.12.2017 - a sostituire totalmente le disposizioni in precedenza dettate, stabilendo una nuova disciplina.

L'Amministrazione ha fornito alle proprie società partecipate (sia a controllo pubblico che non) con propria delibera n. 4 del 15/01/2018 appositi indirizzi, indicazioni e raccomandazioni per l'adeguamento tempestivo alle predette linee guida ed ha provveduto con note prot. n. 983, n. 995 e n. 999 del 15/01/2018 a trasmetterle alle società stesse.

Gli indirizzi impartiti alle società partecipate in merito alla disciplina anti corruzione e agli obblighi in materia di trasparenza sono stati ribaditi con note prot. 606, 606 e 623 del 10/01/2019 a tutte la società partecipate direttamente da questo Comune.

Attività di vigilanza.

Tra le società “a controllo pubblico” esclusivamente su SAT S.p.A. questo Comune ha esercitato, in virtù della quota di capitale sociale posseduta direttamente ed in via autonoma, un controllo pregnante ed immediato. Attualmente il controllo analogo è esercitato in forma congiunta dal Comitato Unitario per il controllo analogo congiunto costituito secondo quanto disciplinato dall'attuale Statuto e dai Patti parasociali approvati con deliberazione del Consiglio comunale n. 36 del 06/06/2023.

In attuazione del regolamento adottato con delibera del Consiglio comunale N. 57 del 22/09/2015, artt. 8 e 9, è stata elaborata ogni anno e fino al 2025 compreso (relativamente all'attività svolta nel 2024), a cura del Settore Amministrativo, la relazione sul controllo analogo su S.A.T. S.p.A. relativamente all'annualità precedente avvalendosi altresì delle competenze specifiche attribuite agli altri Settori dell'ente. Il Consiglio Comunale annualmente ha preso atto della relazione citata con apposita deliberazione (ultima relazione 2025 per il 2024).

Si è comunque ritenuto, in attuazione del controllo analogo “in forma congiunta”, di impartire a tutte le società “a controllo pubblico” un'apposita direttiva - previa la sopra citata deliberazione della giunta comunale di indirizzo - relativa all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. La direttiva si configura quale segnalazione agli organi di gestione delle società nelle quali questo Ente non possiede uno specifico e diretto potere di vigilanza e di indirizzo.

5.17. Disposizioni in materia di Antiriciclaggio

Si richiamano:

- il D.Lgs. 22/06/2007 n. 109 recante “Misure per prevenire, contrastare

- e reprimere il finanziamento del terrorismo e l'attività dei paese che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione della direttiva 2005/60/CE"; • la direttiva UE 2015/849 (c.d. IV Direttiva antiriciclaggio);
- il D.Lgs. 21/11/2007, n. 231 recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione";
 - il D.Lgs. n. 90/2017 di "Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006";
 - il D.M. Interno 25 settembre 2015 che fissa gli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione, in presenza dei quali sussiste l'obbligo di trasmettere segnalazione telematica all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia attraverso il portale INFOSTAT-UIF e previa adesione al sistema di segnalazione on line.

Le citate disposizioni sono finalizzate a prevenire e reprimere il riciclaggio di danaro, beni e altre utilità di provenienza illecita, nonché a contrastare il terrorismo ed il suo finanziamento attraverso delle azioni cui sono obbligati specifici soggetti operatori quali le banche, le istituzioni finanziarie, i professionisti, le assicurazioni e le Pubbliche amministrazioni.

L'art. 6, comma 1, del D.M. 25 settembre 2015 prevede che ciascuna amministrazione si doti di procedure interne per assicurare l'effettività e la tempestività delle comunicazioni, nonché la riservatezza dei soggetti coinvolti nella comunicazione, oltre alle modalità con le quali gli uffici della pubblica amministrazione trasmettono le informazioni rilevanti al soggetto (c.d. Gestore) individuato dall'ente e delegato a trasmettere le comunicazioni all'UIF.

Al RPCT viene attribuito il "Gestore". I Responsabili di Settore - E.Q. hanno

l'obbligo di segnalare tempestivamente al Gestore in forma scritta (anche via e-mail) il riscontro di indicatori di anomalia come previsti dal citato DM 25/09/2015 e di fornire tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire al Gestore stesso una adeguata istruttoria. Il Gestore, a conclusione dell'istruttoria, decide se archiviare l'informazione se inviare tempestivamente la comunicazione di operazione sospetta all'Unità di Informazione Finanziaria. Nell'effettuazione delle segnalazioni occorre prendere in considerazione gli indicatori specifici di cui al DM per settore di attività.

Gli atti oggetto di attenzione prioritaria sono: autorizzazioni e concessioni; procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. I dipendenti effettuano eventuali segnalazioni al proprio superiore gerarchico o direttamente al RPCT attraverso la procedura del Whistleblowing. Tutto il procedimento dovrà svolgersi nel rispetto della protezione dei dati personali e della tutela della riservatezza dei segnalanti.

Nel quadro dei programmi di formazione continua dei Responsabili di Settore, devono essere adottate misure idonee ad assicurare il riconoscimento delle fattispecie meritevoli di essere comunicate.

5.18. Disposizioni in materia di antifrode

Secondo le previsioni del Regolamento (UE) 2021/241 (che istituisce il dispositivo europeo per la ripresa e la resilienza - RRF) e in coerenza con l'art. 11 dell'Accordo di finanziamento tra la Commissione europea (di seguito "CE") e lo Stato Membro (di seguito "S.M."), l'attuazione dei piani nazionali di ripresa e resilienza deve essere effettuata in linea con il principio della sana gestione finanziaria, che comprende la prevenzione e il perseguitamento efficace della frode (ivi compresi la corruzione, il conflitto di interessi e il doppio finanziamento). Pertanto, tutti i livelli di governance (siano essi di natura pubblica o privata) coinvolti all'interno del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza italiano (di seguito "PNRR") devono impegnarsi ad aderire ai principi di integrità, obiettività ed onestà e a garantire elevati standard giuridici, etici e morali nella gestione e attuazione del PNRR, nonché ad adottare una politica di "tolleranza zero" nei confronti degli illeciti mettendo in atto un solido sistema di controllo teso a prevenire e ad individuare le attività fraudolente e, qualora queste si verifichino, a rettificarne prontamente le conseguenze.

Le possibilità che si verifichino frodi non possono essere ignorate, ma devono essere considerate come una serie di rischi da gestire in modo appropriato, al pari di altri rischi per le attività economiche o di eventi potenzialmente negativi. La valutazione dei rischi di frode può pertanto essere effettuata utilizzando i principi e gli strumenti di gestione del rischio esistenti.

Alle Amministrazioni è attribuita la responsabilità di declinare la strategia generale in strategie settoriali, riferite alle Misure di competenza, monitorarne costantemente l'attuazione, nonché rilevare e proporre, attraverso la **“Rete dei referenti antifrode”**.

In coerenza con gli Orientamenti sulle strategie nazionali antifrode della CE si specifica che *“La valutazione del rischio di frode è tesa specificamente a individuare le condizioni che potrebbero indicare l'esistenza di incentivi, pressioni od opportunità per le persone di essere coinvolte in una frode e in altre irregolarità, e a individuare situazioni che possono favorire irregolarità e frodi. Al momento di valutare la probabilità che venga commessa una frode occorre adottare un approccio molto prudenziale e tenere presente il principio della "tolleranza zero".*

A fine di prevenire ogni possibile caso di illecita/indebita percezione di risorse pubbliche è utile diffondere una “cultura etica” di lotta alle frodi.

Iniziative specifiche in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione ed al conflitto di interessi discendono dall'attuazione di procedure e misure adottate in conformità alle indicazioni contenute nel **“Piano nazionale anticorruzione”**.

L'Amministrazione realizza, nell'ambito delle attività di propria competenza, un monitoraggio periodico dei rischi di frode dei progetti/investimenti, dei Soggetti attuatori delle operazioni e dei relativi contraenti.

Al RPCT viene attribuito il ruolo di **“Referente antifrode”**. I Responsabili di Settore - E.Q. hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente al Referente antifrode in forma scritta (anche via e-mail) il riscontro di indicatori di anomalia e di fornire tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire al Referente antifrode stesso una adeguata istruttoria.

Il Referente antifrode, a conclusione dell'istruttoria, decide se archiviare l'informazione o se inviare tempestivamente la stessa all'Unità di Informazione Finanziaria.

Gli atti oggetto di attenzione prioritaria sono: autorizzazioni e concessioni; procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. I dipendenti effettuano eventuali

segnalazioni al proprio superiore gerarchico o direttamente al Responsabile anticorruzione attraverso la procedura del Whistleblowing.

Tutto il procedimento dovrà svolgersi nel rispetto della protezione dei dati personali e della tutela della riservatezza dei segnalanti.

Nel quadro dei programmi di formazione continua dei Responsabili di Settore, devono essere adottate misure idonee ad assicurare il riconoscimento delle fattispecie meritevoli di essere comunicate.

6. La trasparenza

6.1. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è la misura generale più rilevante dell'intero impianto delineato dalla legge n. 190/2012.

Secondo l'art. 1 d.lgs. n. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. n. 97/2016, la trasparenza è *l'accessibilità totale* a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione, favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione **Amministrazione trasparente**;
- garantendo l'istituto **dell'accesso civico**, semplice e generalizzato (art. 5 co. 1 e 2 d.lgs. 33/2013).

Art. 5 co. 1 d.lgs. n. 33/2013: *L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (accesso civico semplice).*

Art. 5 co. 2 d.lgs. n. 33/2013: *Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).*

6.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione di un regolamento che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso. La disciplina dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990; una parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico semplice connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 6 luglio 2017.

L'Autorità ha suggerito la tenuta di un **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, **oscurando i dati personali**, e tenuto aggiornato con cadenza semestrale in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti - Accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione dovrà perfezionare la tenuta del registro delle richieste di accesso per consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990.

6.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. n. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicare, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016. **Successivamente, l'Autorità ha assunto le deliberazioni nn. 264/2023, 601/2023 e 495/2024.**

Il legislatore ha organizzato in *sottosezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente in **Amministrazione trasparente**.

Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione n. 1310/2016 e dalle successive deliberazioni integrative dell'Autorità.

Le schede allegate, denominate **D - Misure di trasparenza**, ripropongono i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, delle citate deliberazioni dell'Autorità.

Rispetto alle deliberazioni dell'ANAC, le schede denominate **D - Misure di trasparenza** sono composte da 7 colonne, anziché 6. È stata aggiunta la Colonna G per individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile di ciascuna pubblicazione indicata nelle altre colonne (A-F).

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC)
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni
G (**)	incaricato/i di Elevata Qualificazione responsabile/i della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di Amministrazione trasparente può avvenire *“tempestivamente”*, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Ma il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:
è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 180 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

() Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 co. 3 d.lgs. n. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I Responsabili della **trasmissione dei dati** sono individuati nei Responsabili dei Settori indicati nella **colonna G**.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella **colonna G**.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza del Comune di Vado Ligure ha ritenuto necessario ripartire tra i diversi Settori, in base alla loro competenza e responsabilità, l'assolvimento dei numerosi obblighi di pubblicazione sull'Amministrazione trasparente e/o sul sito web istituzionale designando tramite apposita nota prot. n. 25240 del 12/12/2024 aggiornata successivamente con le note prot. n. 23404/2025 e n. 24346/2025, uno o più addetti che supportano gli incaricati di Elevata Qualificazione in base al suggerimento di questi ultimi.

Il Comune di Vado Ligure ha adottato i 3 schemi di pubblicazione relativi agli obblighi relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche, all'organizzazione e ai controlli su attività e organizzazione e adeguerà gradatamente la sezione “Amministrazione Trasparente” con l'adozione dei nuovi ulteriori schemi che verranno resi obbligatori.

6.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

E' stata allestita sulla home page del sito istituzionale un'apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente” in conformità dello schema previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.

Data la struttura organizzativa dell'ente e l'assolvimento dei numerosi obblighi di pubblicazione, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

I soggetti responsabili per lo svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. n.33/2013 sono i Responsabili dei settori indicati nella colonna G coadiuvati dagli addetti designati tramite la nota prot. n. 25240/2024 aggiornata successivamente con le note prot. n. 23404/2025 e n. 24346/2025 del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tali soggetti gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili all’ ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

La pubblicazione on line deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e nelle “Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni”, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

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

I Responsabili di Settore sono **responsabili della fase di validazione** del processo di pubblicazione, dei contenuti della sezione del sito istituzionale “Amministrazione Trasparente” e delle modalità di aggiornamento previste nel presente piano. Le responsabilità scaturenti dalla omessa, incompleta, inadeguata o tardiva pubblicazione incombono sui Responsabili dei Settori competenti per materia come individuati nella griglia allegata al presente piano.

L’iniziativa per la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” di dati, informazioni, documenti previsti per legge ovvero nella “griglia” allegata al presente piano è di competenza esclusiva del Responsabile del Settore competente per materia o, se non puntualmente individuato (nel caso in cui siano indicati “tutti i responsabili di settore”) è del Responsabile di volta in volta interessato alla fattispecie oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il Responsabile del Settore competente per materia raccoglie dati, informazioni, documenti da pubblicare e designa per il proprio settore uno o più incaricati della pubblicazione dei dati in possesso delle credenziali per accedere al sito internet istituzionale e implementare, modificare, cancellare, correggere i dati e i documenti presenti nelle sezioni di interesse del Settore. La competenza della raccolta e elaborazione dei dati è unicamente del responsabile della pubblicazione indicato dal Responsabile

di Settore così come l'uso della password utili ad accedere al sito internet istituzionale.

Ogni incaricato referente della pubblicazione indicato dal Responsabile del Settore di competenza, cura la raccolta delle informazioni competenti per materia, la corretta strutturazione del formato dei file che devono ottemperare alle misure di:

- ✓ integrità = conformità al documento originale in possesso o nella disponibilità dell'ufficio di quanto viene trasmesso;
- ✓ completezza e aggiornamento = esaustività e veridicità dei contenuti della documentazione trasmessa rispetto alle richieste della normativa che prevede la pubblicazione;
- ✓ tempestività = rispetto dei termini di invio assegnati dal servizio richiedente;
- ✓ semplicità di consultazione e comprensibilità = testi redatti in maniera tale da essere compresi da chi li consulta, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici;
- ✓ conformità alla disciplina relativa al trattamento dei dati personali = correttezza, completezza, pertinenza, non eccedenza dei dati personali pubblicati; divieto di pubblicazione di dati sensibili e giudiziari; sussistenza di una norma di legge o di regolamento che prevede la pubblicazione dei dati personali e correlativo obbligo di anonimizzare i dati rispetto ai quali non sussiste un obbligo normativo di pubblicazione.
- ✓ accessibilità = il decreto n. 33/2013 prevede: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Pertanto, riferendosi alla classificazione per stelle del W3C, occorre considerare i formati che vengono classificati con tre o più stelle. Occorre quindi evitare l'invio di documenti scansionati ma preferire sempre l'invio di pdf generati possibilmente con l'uso di adobe acrobat pro 11 X 1. Nel caso di documenti scansionati si può prevedere la conversione del dato dal formato disponibile a un formato aperto attraverso particolari software (come ad esempio sistemi OCR20); tale procedimento è raccomandabile solo in caso di dati particolarmente rilevanti o significativi, essendo oneroso in termini di risorse e tempi. Molto più utile, ove possibile, agire alla fonte, verificando la possibilità

di estrarre i dati prodotti direttamente in un formato strutturato, e quindi più facilmente gestibile.

In corso d'anno (da farsi almeno due volte all'anno) si procede all'adeguamento dell'accessibilità del sito web istituzionale secondo le direttive di AGID (Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici, in vigore dal 10 gennaio 2020); si provvede pertanto a:

- ✓ verificare che la struttura e i contenuti fossero conformi a quanto previsto dalla normativa vigente e in indicare lo stato di conformità di ciascun sito e applicazione mobile ai requisiti di accessibilità;
- ✓ implementare l'uso dei tag semanticci secondo le direttive AGID;
- ✓ redigere la dichiarazione di accessibilità;
- ✓ inserire nel sito un apposito spazio per la segnalazione da parte del cittadino di non accessibilità del sito o documenti non accessibili (Segnalazioni Accessibilità).

Su ciascun Responsabile di Settore incombe l'obbligo di ottemperare, secondo i tempi e le modalità indicati nella griglia della trasparenza allegata al presente atto, alle modifiche/variazioni/ aggiornamenti dei dati/informazioni/documenti pubblicati/ da pubblicare.

In base agli "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" redatti da ANAC e pubblicati in data 3 febbraio 2022, sono state introdotte diverse disposizioni riguardo la pubblicazione di dati e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente". Nello specifico, ANAC invita le amministrazioni ad effettuare una ricognizione ed individuare la presenza di provvedimenti normativi o atti di regolazione in materia di trasparenza che diano luogo a nuove pubblicazioni nell'apposita sezione dei siti istituzionali.

Nella sostanza, l'Autorità chiede di implementare la tabella allegato A) alla deliberazione ANAC n. 1310/2016 poiché non più aggiornata con i successivi e nuovi provvedimenti normativi o atti di regolazione adottati dall'Autorità.

Al fine di supportare gli uffici nell'implementazione delle voci e della documentazione in Amministrazione Trasparente, il Servizio Affari Generali e Segreteria invierà anche per l'anno 2026, una tabella aggiornata relativa a tutti i principali obblighi di trasparenza integrati da norme di legge e da provvedimenti dell'Autorità.

Sul sito istituzionale sono presenti tutti i necessari strumenti di attuazione del programma della trasparenza previsti dalle vigenti disposizioni tra i quali:

✓ ALBO ON LINE.

Istituito ai sensi dell'art. 32 L. n. 69/2009; per il suo funzionamento si fa rinvio alle Regole tecniche ed operative di tenuta dell'albo on line (Approvate con deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 22/03/2011); la pubblicazione è affidata al personale del Servizio Affari Generali e Segreteria e agli operatori amministrativi/contabili del Servizio servizi demografici e sportello al cittadino;

✓ ARCHIVIO ATTI (accesso riservato tramite autenticazione).

Vengono rese disponibili e accessibili con l'inserimento di apposite credenziali di autenticazione (che gli uffici comunali rilasciano previa verifica della sussistenza dei requisiti oggettivi e soggettivi per l'accesso agli atti richiesti in capo al richiedente) a tempo indeterminato le deliberazioni di Giunta e Consiglio e le determinazioni dei Responsabili di Settore. È un applicativo che opera un'automatica estrazione dall'albo on line e protrae la visibilità e la consultabilità degli atti amministrativi pubblici oltre i termini della pubblicazione all'albo pretorio on line;

✓ HOME PAGE del sito istituzionale.

Viene data evidenza e immediata visibilità a notizie e informazioni su temi istituzionali, incontri, eventi, assemblee pubbliche, nuovi servizi, manifestazioni ovvero aggiornamenti normativi di interesse della cittadinanza; la pubblicazione della notizia in home page avviene a cura del personale dell'Ente appositamente individuato dal Responsabile per la transizione digitale (RTD) e del RPCT.

Il RPCT coordina, sovrintende e verifica l'attività dei soggetti responsabili e dei referenti; accerta la pubblicazione da parte di ciascun ufficio nei tempi previsti; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile del Settore Amministrativo, supportato dal personale assegnato al Servizio Affari Generali e Segreteria, svolge - con cadenza quadrimestrale - attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e comunica al RPCT gli esiti di tale attività consentendo in tal modo al RPCT di assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché la segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV), all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT svolge propri compiti con il supporto del personale assegnato al Servizio Affari Generali e Segreteria del Settore Amministrativo, dell'Amministratore di sistema, dell'operatore economico affidatario dei servizi informativi e del sito istituzionale.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 4 del 28 febbraio 2017.

L'ente rispetta e prescrizioni dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 97/2016 e assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

6.5. La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è sicuramente sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista obbligatoriamente la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei settori indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione.

L'Amministrazione si impegna, concependo la trasparenza come "Accessibilità totale" a monitorare la necessità di pubblicare dati ulteriori rispetto a quelli previsti da specifiche norme di legge, in una logica di piena apertura verso l'esterno, anche in relazione a richieste di accesso /informazioni pervenute ovvero alla presenza di associazioni/ gruppi portatori di interesse diffusi presenti ed operanti sul territorio o comunque con riferimento alla realtà del territorio vadese.

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro-fase del *monitoraggio* e del *riesame* delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Il *monitoraggio* è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; è ripartito in due sottofasi: 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il *riesame*, invece, è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 46).

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

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

Il Servizio Affari Generali e Segreteria o altro Servizio appositamente costituito, che collabora con il RPCT, svolge il monitoraggio con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Al termine, il Servizio sopra citato raccoglie i dati relativi ai controlli effettuati ed elabora un referto/attestazione da sottoporre al RPCT. Tale referto/attestazione, firmato dal RPCT, è pubblicato in Amministrazione Trasparente e trasmesso al sindaco, ai componenti della Giunta, ai capi dei gruppi consiliari e ai Responsabili di Settore.

I dirigenti, i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT ed al Servizio che collabora con il medesimo nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

Il NIV, nello svolgimento dell'attestazione, verifica sia la presenza/assenza del dato o documento sia i profili qualitativi quali completezza, aggiornamento e formato. Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione del NIV e all'invio ad ANAC, assume le iniziative utili a superare le criticità segnalate dal NIV idonee a migliorare la rappresentazione dei dati.

I processi e le attività previsti dal presente documento sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance nell'ambito dei processi dell'Ente, dei loro indicatori, nonché - se del caso - quali indicatori specifici di obiettivi strategici.