



*Comune di Andora*  
*Provincia di Savona*

*Piano integrato di attività e organizzazione ( P.I.A.O) 2026-  
2027-2028 sottosezione n. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza*

| <b>INDICE</b>   |            |
|---|------------|
|   |            |
| <b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE</b>                       |            |
| Dati identificativi: anagrafica                                     | Pag. n. 5  |
| Dati comuni a tutte le Sezioni ed altri dati descrittivi dell'ente  | Pag. n. 6  |
|   |            |
| <b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>     |            |
|   |            |
| <b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Contenuti sottosezione</b> |            |
|   |            |
| Obiettivi strategici  | Pag. n. 7  |
| Soggetti interni (Rpct)   | Pag. n. 8  |
| Altri soggetti interni  | Pag. n. 9  |
| Enti controllati ed i collegamenti con la struttura organizzativa   | Pag. n. 11 |
| Relazione annuale del RPCT  | Pag. n. 11 |
| Valutazione di impatto del contesto esterno                         | Pag. n. 14 |
| Valutazione di impatto del contesto interno organizzativo           | Pag. n. 15 |
| Organi di indirizzo politico amministrativo                         | Pag. n. 16 |
| Sistemi e flussi informativi e processi decisionali                 | Pag. n. 17 |
| La mappatura dei processi   | Pag. n. 17 |
| Aree di rischio generale.   | Pag. n. 18 |
| Aree di rischio specifiche  | Pag. n. 19 |
| Valutazione del rischio   | Pag. n. 19 |
| Identificazione degli eventi rischiosi                              | Pag. n. 19 |
| Analisi del rischio e misurazione del rischio                       | Pag. n. 20 |
| La ponderazione   | Pag. n. 21 |
| Trattamento del rischio   | Pag. n. 21 |
| Individuazione delle misure   | Pag. n. 22 |
| Programmazione delle misure   | Pag. n. 22 |
| valutazione di impatto del contesto interno                         | Pag. n. 22 |
| Evidenze della mappatura  | Pag. n. 23 |
| Misure generali   | Pag. n. 23 |
| Misure specifiche   | Pag. n. 33 |
|   |            |

|   |            |
|---|------------|
| <b>Programmazione dell'attuazione della trasparenza</b>   | Pag. n. 36 |
| Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza | Pag. n. 36 |
| Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi   | Pag. n. 36 |
| Trasparenza e tutela dei dati personali (reg. ue 2016/679)  | Pag. n. 37 |
| Il responsabile della trasparenza   | Pag. n. 38 |
| Rapporti tra Rpct e responsabile della protezione dei dati (rpd)  | Pag. n. 38 |
| Il programma della trasparenza  | Pag. n. 38 |
| Il procedimento di elaborazione e adozione del programma  | Pag. n. 38 |
| Processo di attuazione del programma  | Pag. n. 39 |
| La struttura organizzativa  | Pag. n. 40 |
| Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati                                   | Pag. n. 40 |
| Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati  | Pag. n. 41 |
| Semplificazioni in materia di trasparenza   | Pag. n. 42 |
| La trasparenza dei contratti pubblici a seguito della entrata in vigore del D.lgs 36/2023                       | Pag. n. 43 |
| La trasparenza dei contratti pubblici del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)                        | Pag. n. 43 |
| Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare               | Pag. n. 43 |
| Organi di controllo: Anac   | Pag. n. 43 |
| Organi di controllo: organismo indipendente di valutazione – Nucleo di valutazione                              | Pag. n. 44 |
| Organi di controllo: difensore civico per il digitale e formati delle pubblicazioni                             | Pag. n. 44 |

| <b>INDICE DEGLI ALLEGATI</b>  |
|---|
| <b>ALLEGATI ALLA SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE – SOTTOSEZIONE N. 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>  |
|   |
| All A) Mappatura dei processi e catalogo dei rischi;  |
| All.A1) Mappatura dei processi PNRR   |
| All. A2) Mappatura dei processi collegati ai cicli di performance   |
| All B) Analisi dei rischi   |
| All.C) Individuazione e programmazione delle misure   |
| All D) Elenco degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013 con indicazione del Dirigente / P.O Responsabile della trasmissione dei dati per la conseguente pubblicazione sulla sezione “Amministrazione trasparente |
| All E) Codice di comportamento  |
| All F) Evidenza della mappatura   |

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

### Dati identificativi: anagrafica

|   |   |
|---|---|
| <b>Denominazione ente</b>                     | Comune di ANDORA  |
| <b>P.IVA e Codice Fiscale</b>                 | 00135420099   |
| <b>Legale rappresentante</b>                  | Dott. Mauro DEMICHELIS  |
| <b>Massimo organo dirigenziale di vertice</b> | Dr.ssa Mariacristina TORRE  |
| <b>Indirizzo ente</b>                         | Via Cavour n.94- 17051 Andora (SV) )  |
| <b>Numero di Telefono dell'Ente</b>           | 018268111   |
| <b>Indirizzo email dell'Ente</b>              | protocollo@comunediandora.it  |
| <b>Indirizzo P.E.C. dell'Ente</b>             | protocollo@cert.comunediandora.it   |
| <b>Cod IPA</b>                                | c_a278  |
| <b>Tipologia</b>                              | Ente locale   |
| <b>Sito Internet dell'Ente</b>                | <a href="http://www.comune.andora.sv.it/">http://www.comune.andora.sv.it/</a>   |
| <b>Social Network</b>                         | Instagram: @comuneandora<br>Facebook :<br><a href="https://www.facebook.com/comune.andora">https://www.facebook.com/comune.andora</a> ( Comune Andora ) |
| <b>Servizi digitali</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Sportello polifunzionale</li> <li>- SUE</li> <li>- Portale appalti</li> <li>- PagoPA</li> </ul>                 |

### Dati comuni a tutte le Sezioni

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Struttura organizzativa</b> | Aree n. 4 aree dirigenziali , n. 3 settori autonomi (Polizia locale alle dirette dipendenze del Sindaco, Servizi Tecnologici e Manutentivi, Ufficio Stampa)   |
|                                | La macrostruttura comporta n. 3 aree dirigenziali e al loro interno n. 14 settori distribuiti come qui di seguito indicato:<br><br>Area I: Ufficio del Segretario generale, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli, Affari Legali; Appalti e Contratti, Gestione Amministrativa Patrimonio; Personale.<br>Area II: Servizio Finanziario (Ragioneria, Economato, Inventario; Partecipate, CED; Servizio Entrate (Tributi, Servizi Locali); Commercio, Turismo, Sport, Cultura, Biblioteca; Demografici, Cimiteriali, Privacy, Segreteria e Affari Generali,; Servizi Sociali, Scuole, Protocollo, Notifiche.<br>Area III: Lavori Pubblici, Ambiente, Demanio, Urbanistica, SUE, SUAP, Paesaggio<br>Area IV: gestione Progetto pilota PNRR Borgo Castello “Remember the past to build the future”<br><br><b>Settori autonomi:</b><br>Polizia Locale e Protezione Civile;<br>Servizi Tecnologici e Manutentivi;<br>Ufficio Stampa. |
|                                | Non è prevista l’articolazione in uffici, ma in settori come sopra descritto  |
|                                |   |
| <b>Dipendenti</b>              | n. totale 80 (n. 79 dipendenti e n. 1 Segretario generale )   |
|                                | n. dirigenti n. 4; n. 1 dirigente amministrativo-finanziario a tempo indeterminato -posto vacante- n. 2 dirigenti tecnici a tempo determinato ( n. 1 dirigente art. 110 comma 1, n. 1 dirigente art. 110 PNRR), n. 1 area dirigenziale amministrativa affidata al Segretario Generale   |
|                                | E.Q.: n. 6 Posizioni organizzative  |

I dati sopra indicati relativi alla struttura organizzativa si riferiscono al 10 dicembre 2025 (ultima modifica macrostruttura: DGC del 10.12.2025)

## 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### Obiettivi strategici

La G. C. con proprio atto **n. 257 del 5 novembre 2025** ha definito gli obiettivi funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico. Sono stati confermati ed in parte modificati gli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza in materia di prevenzione del rischio corruttivo e promozione della trasparenza e gli indirizzi al RPCT, indicati nella del. G.C. n. 212 del 13.11.2024 poiché sono state recepite le indicazioni contenute nel PNA 2025, redatto dall'ANAC - posto in consultazione on line fino al 30 settembre 2025 – che ha fornito indicazioni sulla elaborazione degli obiettivi strategici richiedendo approfondimento sui seguenti argomenti:

- Contratti pubblici: corretto utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) e del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE); al conflitto di interessi, alla programmazione degli acquisti centralizzati, aggregati e delegati, agli appalti su delega di stazioni appaltanti non qualificate, all'esecuzione, alla disciplina dei Collegi Consultivi Tecnici (CCT), al sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti.
- Ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013.
- Trasparenza e l'accessibilità delle informazioni pubblicate: Anac ha inteso supportare le amministrazioni/enti nella corretta implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" nei siti istituzionali, quale preconditione per garantire la trasparenza e rendere accessibili le informazioni ai cittadini.

Gli obiettivi strategici definiti con atto G.C. 257/2025 saranno recepiti e declinati per il triennio 2026/2028 nella sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO 2026/2028.

### Obiettivi strategici anticorruzione 2026-2028 funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico

1. garantire la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
2. garantire la coerenza tra obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione;
3. potenziare il monitoraggio.
4. potenziare il controllo sulle procedure attinenti i contratti pubblici attraverso la verifica del corretto utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) e del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE);
5. potenziare il controllo sulle procedure attinenti i contratti pubblici perfezionando le procedure di verifica dell'assenza di conflitto di interessi, alla programmazione degli acquisti centralizzati, aggregati e delegati, agli appalti su delega di stazioni appaltanti non qualificate, all'esecuzione, alla disciplina dei Collegi Consultivi Tecnici (CCT), al sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti.
6. ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013: uniformarsi alle indicazioni esplicative che l'Anac ha predisposto in materia.

### Obiettivi strategici trasparenza 2026-2028 funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico

1. garantire la coerenza del ciclo di programmazione della trasparenza con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
2. garantire la coerenza tra obiettivi di trasparenza, obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione;
3. implementare il livello di trasparenza con pubblicazione di dati ulteriori a quelli obbligatori nell'apposita sezione "dati ulteriori" ;
4. potenziare il monitoraggio.
5. trasparenza e l'accessibilità delle informazioni pubblicate: adeguarsi alle indicazioni di Anac relativamente agli schemi standard con i quali l'Anac ha inteso supportare le amministrazioni/enti nella corretta implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" nei siti istituzionali.

**DATO ATTO** che, per favorire la creazione di valore pubblico, l'ente prevede i sottoelencati ulteriori obiettivi, che riguardano sia l'anticorruzione sia la trasparenza;

#### **Ulteriori obiettivi strategici anticorruzione 2026-2028**

- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento
- migliorare il ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo .
- proseguire nella attività di digitalizzazione dei processi;
- incrementare la formazione digitale;

#### **Ulteriori obiettivi strategici trasparenza 2026-2028**

- migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- migliorare continuamente la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;

**RITENUTO** di fornire al RPCT i seguenti indirizzi contenenti proposte e suggerimenti, a cui lo stesso è tenuto a conformarsi nel processo di gestione del rischio per il triennio 2026-2028:

#### **Indirizzi al RPCT**

- > mantenere una stabile struttura di supporto, da individuare nella conferenza dei dirigenti/responsabili per la definizione della sezione Anticorruzione e trasparenza del Piao sia per promuovere l'integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione,
- > individuare nel Responsabile dei servizi finanziari il "Gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo" quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF).

#### **Soggetti interni (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario generale Dott.ssa Torre Mariacristina attualmente designato **con decreto sindacale n. 50 del 25/11/2024**, pubblicato nel mese di Novembre 2024 nella pagina "Amministrazione trasparente" del Comune di Andora. L'RPCT si avvale dalla fine del 2019 si avvale di una struttura di supporto denominata "Ufficio del segretario generale, anticorruzione, trasparenza e controlli",

creata con atto di Giunta comunale n. 173 del 19/09/2019 di modifica dell'organigramma dell'ente, a cui è stato assegnato un collaboratore appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

## **Altri soggetti interni**

I principali ulteriori soggetti coinvolti nella gestione del rischio corruttivo sui quali sussiste un obbligo precipuo di collaborazione con l'RPCT sono:

- Organo di indirizzo politico amministrativo;
- Dirigenti e responsabili dei servizi;
- Nucleo di valutazione / le strutture con funzioni assimilabili;
- Personale dipendente;
- Rasa ( Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante)
- RPD o DPO ( Responsabile della Protezione dei Dati)
- Ufficio procedimenti disciplinari
- Il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette
- Il Responsabile servizi informatici

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei Dirigenti/E.Q. alla data del **30/11/2025 (ultima modifica macrostruttura: DGC 23 del 05/02/2025)**

La specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità, tenuto conto che la collaborazione dei Dirigenti/E.Q., in tutte le fasi di gestione del rischio, è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

Si precisa che, **alla data del 19.11.2024 le funzioni sotto riportate sono state così modificate:**

- il servizio Servizi Tecnologici, Patrimonio (gestione tecnico-manutentiva) viene scorporato dall'Area III e diventa un servizio autonomo, con un Responsabile incaricato di Elevata Qualificazione che risponde direttamente al Sindaco;
- l'ufficio Stampa viene scorporato dall'Area I e diventa un servizio autonomo, con un Responsabile incaricato di Elevata Qualificazione che risponde direttamente al Sindaco;
- l'Ufficio Segreteria e Affari generali vengono inglobati nel servizio Demografici, Cimiteriali, Privacy, per il quale è già presente un incaricato di Elevata Qualificazione e viene rinominato Demografici, Cimiteriali, Privacy, Segreteria e Affari Generali;
- nell'Area I, l'Ufficio Affari legali viene scorporato dall'Ufficio Personale, Affari Legali (che viene rinominato in Ufficio Personale) e viene inglobato nel servizio Ufficio del Segretario Generale, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli, che viene rinominato in Ufficio del Segretario Generale, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli, Affari Legali.

Successivamente, con la DGC 23 del 05/02/2025, è stata creata l'Area IV, dedicata alla gestione del progetto pilota PNRR Borgo Castello "Remember the past to build the future", finanziato con fondi Next Generation EU.

Inoltre, in data 10 dicembre 2025 con del. G.C. 285 è stata approvata una ulteriore modifica del Regolamento degli uffici e dei servizi apportando le seguenti modifiche alla organizzazione dell'Area II, eliminando uffici di diretta competenza del dirigente ed accorpandoli ad altri uffici già esistenti la cui direzione è affidata a E.Q. Precisamente gli accorpamenti approvati sono stati i seguenti:

- Commercio è stato accorpato ai Servizi Sociali, Scuole, Protocollo, Notifiche, Turismo, Sport, Cultura, Biblioteca;

Partecipate e servizio entrate( Tributi e servizi locali) accorpato a Servizio Finanziario Ragioneria, Economato, Inventario),CED.

| Area I   | Area II   | Area III  | Area IV<br>PNRR<br>Borgo<br>Castello  | Servizi<br>Tecnologici,<br>Patrimonio<br>(gestione<br>tecnico-<br>manutentiva)  | Ufficio stampa                                  | Polizia<br>municipale  |
|--|---|---|---|---|---|--|
| <b>Dott.ssa<br/>Mariacristina<br/>Torre</b>  | <b>Dirigente<br/>Pro -<br/>tempore</b>  | <b>Arch.<br/>Paolo Ghione</b>   | <b>Arch.<br/>Nicola<br/>Maiorano</b>  | <b>Geom.<br/>Puppo Marco</b>  | <b>Dott. ssa<br/>Monica<br/>Napoletano</b>      | <b>Ing.<br/>Paolo Ferrari</b>                                  |
| Ufficio del<br>Segretario<br>generale,<br>anticorruzione<br>trasparenza,<br>controlli, Affari<br>legali; Appalti e<br>Contratti,<br>Gestione<br>Amministrativa<br>del Patrimonio;<br>Ufficio<br>Personale. <b>(Da<br/>novembre<br/>2024)</b> | Vedasi<br>modifica del<br>10 dicembre<br>2025   | Lavori<br>pubblici-<br>Demanio-<br>Ambiente<br>Sue, Suap,<br>Urbanistica e<br>Paesaggio <b>(Da<br/>Luglio 2024)</b> | Area dedicata<br>alla gestione<br>del progetto<br>pilota Borgo<br>Castello<br>finanziato da<br>Next<br>Generation<br>EU | Servizi<br>tecnologici e<br>manutenzione<br>del patrimonio<br>(gestione<br>tecnico<br>manutentiva)<br><b>(Da Luglio<br/>2024)</b> | Ufficio stampa<br><b>(Da novembre<br/>2024)</b> | Polizia Locale,<br>Notifiche <b>(Da<br/>novembre<br/>2024)</b> |
|  | <b>Dott.ssa<br/>Lanteri<br/>Stefania</b>  |   |   |   |   |  |
|  | Servizi<br>demografici,<br>Stato civile ,<br>Leva ,<br>Cimiteriali e<br>privacy,<br>Segreteria ,<br>Affari<br>generali <b>(da<br/>dicembre<br/>2025)</b>  |   |   |   |   |  |
|  | <b>Dott.ssa<br/>SEMPERBONI<br/>Tiziana</b><br>Servizio<br>Finanziario<br>(Ragioneria,<br>Economato,<br>Inventario),<br>CED<br>Partecipate,<br>Servizio<br>Entrate<br>(Tributi)<br><b>(modificata a<br/>dicembre<br/>2025)</b> |   |   |   |   |  |
|  | Dott. Poggio<br>Mattia<br>Servizi Sociali,<br>Scuole,<br>Protocollo,<br>Notifiche,  |   |   |   |   |  |

|  |   |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|
|  | Turismo,<br>Sport,<br>Cultura,<br>Biblioteca –<br>Commercio<br>(modificata a<br>dicembre<br>2025) |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|

**Inoltre, rivestono le seguenti cariche:**

- Responsabile servizi informatici: Dott. ssa SEMPERBONI Tiziana
- Rasa: Dott.ssa Torre Mariacristina.
- RPD (esterno): Dott. Paratico (nomina sindacale n. 22 del 25.05.2018 in seguito all'affidamento del servizio alla ditta Enti Rev. con det. n. 766 del 19.09.2023, il cui affidamento scadrà il 20.10.2026).
- Ufficio procedimenti disciplinari: è presieduto dalla Dott.ssa Torre Mariacristina ed i componenti sono rappresentati dai Dirigenti e dal Comandante del settore autonomo della polizia locale
- Nucleo di valutazione: Presidente Dott.ssa Torre Mariacristina; componente Dott. Paolo Bruno

**Enti controllati ed i collegamenti tra struttura organizzativa**

Qui di seguito l'elenco delle Società di capitali (S.p.A., S.r.l., S.c.a.r.l.) delle quali l'Ente è socio. La tabella, aggiornata alla con i dati risultanti dal rendiconto 2024 si riferiscono alla data del **31 dicembre 2024**, e risultante dal rendiconto di gestione dell'ente relativo all'esercizio 2024, evidenzia altresì le interrelazioni tra enti controllati e struttura organizzativa. In particolare, i rapporti con gli enti controllati sono affidati al dirigente dell'area II mentre gli indirizzi strategici sono impartiti dagli organi di governo.

| DENOMINAZIONE                                      |  | QUOTA<br>PARTECIPAZIONE<br>ENTE | Settore<br>interno di<br>riferimento | Dirigente / R.S.   |
|--|--|---------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
| A.M.A. S.r.l. (servizi portuali ed altri servizi ) |  | 100,00%                         | Area II                              | Dott. ssa Soldi A. |
| Rivieracqua S.c.p.a. (servizio idrico integrato)   |  | 5,98%                           | Area II                              | Dott. ssa Soldi A. |
| TPL (trasporti)                                    |  | 0,68%                           | Area II                              | Dott. ssa Soldi A. |
| I.R.E. S.p.A. (dal 2023)                           |  | 0,02074%                        | Area II                              | Dott. ssa Soldi A. |

**Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

La relazione annuale del **Rpct relativa all'anno 2024** ha evidenziato quanto segue e viene presa come riferimento per la programmazione dell'attività del triennio 2025/2027 non essendo ancor disponibile la relazione relativa all'attività del 2025.

**Stato di attuazione del PTPCT:** Il Ptpc è costantemente attuato

**Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT:** Le misure difficilmente attuabili sono la rotazione degli incarichi e del personale per la relativa limitatezza dell'organico, soprattutto nelle figure dirigenziali e le difficoltà di mobilità interna dei dipendenti senza creare difficoltà operative ai settori

**Ruolo del RPCT:** Sia nel 2021, nel 2022, nel 2023 e nel 2024 l'incarico di è stato svolto da una sola persona ovvero la Dott.ssa Torre Mariacristina, supportata da un nuovo settore creato all'interno dell'organigramma dell'ente finalizzato ad attuare le misure del PTPCT e di controllo interno. Pertanto, l'azione di impulso e di coordinamento è risultata maggiormente efficace rispetto agli esercizi precedenti.

**Aspetti critici del ruolo del RPCT:** I fattori che frenato l'azione del RPCT sono la difficoltà di coinvolgimento dei Dirigenti/ R.S in quanto oberati da carichi di lavoro pesanti in assenza di adeguato numero di personale in organico. Inoltre, nel 2023 la gestione dei progetti PNRR ha comportato ulteriori criticità in quanto gli uffici hanno dovuto affrontare procedimenti nuovi, inusuali, per i quali è stata necessaria specifica formazione.

**Gestione del rischio:** e' stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PTPCT; non si sono verificati nel 2024 eventi corruttivi. La mappatura dei processi è stata effettuata e precisamente nel PTPCT 2021/2023 era stata prevista la revisione della mappatura per adeguarla a quanto indicato nell'Allegato n. 1 al PNA 2019. Tale revisione è stata attuata. Il piano 2022/2024 recava in allegato la mappatura effettuata. Non è invece stata effettuata la mappatura dei processi relativi alla gestione fondi PNRR e fondi strutturali, processi collegati a obiettivi di performance che sono in programmazione nell'anno 2025.

**Misure specifiche:** sono state attuate misure specifiche, oltre a quelle generali.

**Trasparenza:** Il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente" è stato parzialmente informatizzato con l'inserimento di collegamenti con banche dati interne ed esterne, laddove i dati richiesti dagli obblighi in materia di trasparenza risultavano già presenti in altre banche dati. Il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", non ha l'indicatore delle visite. Nel 2024 non sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" e non sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"; risulta istituito il registro degli accessi che riporta altresì l'esito delle istanze. Sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati.

Il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente ", non ha l'indicatore delle visite.

In A.T. sono presenti i link che rimandano alla pagina " Attuazione misure PNRR" sia nella sezione " Disposizioni generali - sottosezione Atti Generali" , sia nella sezione "Bandi di gara e contratti - sottosezione Atti delle amministrazioni giudicatrici- Atti delle singole procedure" Nel corso del 2024 l' Ufficio del segretario generale, controlli ed anticorruzione ha svolto le verifiche e supportato gli uffici, pertanto il livello di adempimento in materia di pubblicazioni può essere qualificato più' che buono, nonostante le difficoltà incontrate dai singoli responsabili per il rispetto dei termini di pubblicazione.

**Formazione del personale:** è stata erogata la formazione obbligatoria di base per i dipendenti di nuova assunzione e l'aggiornamento per la restante parte; inoltre è stata erogata formazione specifica in base al settore di appartenenza. La formazione in materia di Whistleblower e la formazione specifica sulle sezioni anticorruzione del Piao è stata erogata al personale del settore controlli interni nel 2022 La formazione ha riguardato le seguenti materie:etica ed

integrità, codici di comportamento, contenuti del PTPCT, Piao, Processo di gestione del rischio.

Per la formazione ci si è avvalsi di operatori specializzati del settore i cui moduli di formazione rispettano pienamente le indicazioni Anac; oltre alla formazione di base è stata erogata formazione specifica in base alle competenze ed al termine della formazione il personale ha sostenuto test di valutazione con rilascio di attestato.

#### **Rotazione del personale:**

**Numero dirigenti o equiparati:** n. 4 dirigenti al 31/12/2024, di cui: 1 dirigente amministrativo-finanziario a tempo indeterminato in servizio, n. 1 dirigente tecnico a tempo determinato art. 110 comma 1, n. 1 dirigente tecnico art 110 finanziato con fondi PNRR Next generation EU esclusivamente dedicato al progetto pilota Borgo Castello, 1 area dirigenziale amministrativa affidata al segretario generale.

**Numero non dirigenti o equiparati.** N. 80, di cui n. 6 Posizioni organizzative, al 31 dicembre 2024. Con Delibera di GC n 220 del 19/11/2024 l'ente ha modificato la macrostruttura: oltre alle tre aree Area I, Area II, Area III, ciascuna preceduta da posizione apicale con incarico dirigenziale, la nuova suddivisione comprende 3 servizi autonomi (Servizio di Polizia Locale, Protezione Civile; Servizi Tecnologici, Patrimonio - Gestione tecnico-manutentiva; Ufficio Stampa) ciascuno presieduto da un incaricato di Elevate Qualificazione. Gli Staff del Sindaco, inoltre, rispondono direttamente al Primo Cittadino.

**Inconferibilità per incarichi dirigenziali D.lgs. 39/2013:** Sono state richieste agli interessati le dichiarazioni di non inconferibilità, certificazioni che sono pubblicate in " Amministrazione trasparente" nel 2024, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 solo in sede di assunzione.

**Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali - D.Lgs. 39/2013:** Sono state richieste agli interessati le dichiarazioni di non inconferibilità, certificazioni che sono pubblicate nella pagina " Amministrazione trasparente".

**Conferimento a autorizzazione incarichi ai dipendenti:** risulta adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi che consiste in richiesta del dipendente interessato, rilascio autorizzazione all'incarico o diniego da parte dell'ente, pubblicazione nella pagina "Amministrazione trasparente" dell'elenco autorizzazioni rilasciate. Non sono pervenute nel 2024 segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

**Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing):** È stato acquistato licenza d'uso per l'utilizzo di apposito software informatico conforme alla legge n. 178/2017. Non sono pervenute nel 2024 segnalazioni

**Codice di comportamento:** Adottato con delibera G.C. n.288 del 20 dicembre 2013 è stato riadottato nel 2022 con del G.C. N.63 del 05 aprile 2022 per armonizzarlo alle nuove linee guida di cui alla delibera ANAC n.177/2020 L 'art. 2 comma 2 del Codice di comportamento approvato con G.C 63/2022 estende tale obbligo ai seguenti soggetti per quanto per quanto compatibili: " a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e ad qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione". Il codice di

comportamento approvato nel 2022 disciplina le parti indicate dal D.P.R. 62/2013 -non è stato necessario adeguarlo.

**Procedimenti disciplinari e penali:** Nel corso del 2024 non sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti; è stato avviato e poi sospeso in attesa della definizione di un procedimento penale un procedimento disciplinare per gravi violazioni del codice di comportamento relative alle assenze dal servizio.

**Altre misure:** non si sono verificate nel 2024 violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p. e non ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati.

**Rotazione straordinaria:** è stato necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di n. 1 procedimento disciplinari.

**Pantouflage:** non ci sono stati nel 2024 casi di pantouflage di dirigenti

**Valutazione di impatto del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno evidenzia come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. L'analisi prevede le seguenti attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Nello specifico, sono stati raccolti i seguenti dati che si riferiscono al territorio della provincia di Savona di cui l'ente fa parte utilizzando il cruscotto presente nella piattaforma Anac “ misurare la corruzione”. L'utilizzo dell'indicatore Composito dei compositi della provincia di Savona, calcolato utilizzando i seguenti domini: Istruzione; Criminalità; Economia e Territorio; Capitale Sociale è risultato pari a: 97,9 (in un range tra 90.6 e 115.8) con una variazione rispetto all'anno precedente di +0,08%

| Indicatori di Criminalità; Economia e Territorio; Capitale Sociale  | Valore provinciale | Range di valori | Variazione rispetto anno precedente |
|---|--------------------|-----------------|-------------------------------------|
| <b>Istruzione</b> L'indice composito è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:<br>1. Diplomatici 25-64 anni iscritti in anagrafe;<br>2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe<br>3. Giovani (15-29 anni) - NEET.  | 96,5               | 80.2 - 121.7    | -1,87%                              |
| <b>Criminalità</b> L'indice composito Criminalità è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:<br>1. Reati di corruzione, concussione e peculato;<br>2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali;<br>3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica;<br>4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione | 103,4              | 93.9 - 122.6    | +5,47%                              |
| <b>Economia e territorio.</b> L'indice composito Economia e territorio è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:<br>1. Reddito pro capite;<br>2. Occupazione;<br>3. Tasso di imprenditorialità;<br>4. Indice di attrattività;  | 92,2               | 79.5 - 119.2    | -2,02%                              |

|   |      |                 |        |
|---|------|-----------------|--------|
| 5. Diffusione della banda larga;<br>6. Raccolta differenziata.  |      |                 |        |
| <b>Capitale Sociale</b> L'indice composito Capitale Sociale e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V;<br>2. Cheating grado II matematica;<br>3. Varianza grado V matematica;<br>4. Donazione di sangue;<br>5. Partecipazione delle donne alla vita politica. | 99,6 | 91.5 -<br>116.4 | -1,31% |

## Valutazione di impatto del contesto esterno

Inoltre, sono stati ravvolti i seguenti dati che si riferiscono al territorio del comune di Andora attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale relativi al 2020,2021,2022, 2023, 2024 si segnalano i seguenti avvenimenti criminosi (si specifica che i dati qui di seguito indicati non comprendono i dati posseduti dal Comando dei Carabinieri i quali per ragioni di riservatezza non comunicano all'Ente riscontri sulle indagini/ denunce/ arresti da loro compiuti.

**Si precisa che nel 1° semestre 2025** non si sono evidenziati eventi criminosi significativi ed i dati forniti dal Comando della polizia locale sono stati a seguenti:

furti n. 0; delitti contro la persona n. 0; reati ambientali urbanistici n. 1; delitto contro la fede pubblica n. 0, reati contravvenzionali n. 0, Segnalazioni tramite il canale whistleblowing n. 0.

| Tipologia di reato/evento criminoso                                  | Anno 2020 | Anno 2021 | Anno 2022 | Anno 2023 | Anno 2024 | Note   |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--|
| Rapine a mano armata   | =         | =         | =         | =         | =         | dato non in possesso della Polizia Locale);                  |
| Estorsioni   | =         | =         | =         | =         | =         | dato non in possesso della Polizia Locale;                   |
| Furti  | 2         | 0         | 0         | 1         | 1         |  |
| Delitti contro la persona  | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         |  |
| Delitti legati alla criminalità organizzata                          | =         | =         | =         | =         | =         | dato non in possesso della Polizia Locale;                   |
| Reati ambientali urbanistici   | 6         | 1         | 3         | 5         | 3         |  |
| Delitti contro la fede pubblica                                      | 1         | 0         | 0         | 0         | 0         |  |
| Delitti contro la pubblica amministrazione                           | 2         | 0         | 1 (*)     | 0         | 0         |  |
| Reati contravvenzionali  | 1         | 1         | 0         | 0         | 1         |  |
| Segnalazioni al RPCT canale whistleblowing/ altri canali informativi | =         | 0         | 0         | 0         | 0         | Dato in possesso ufficio anticorruzione del comune di Andora |

(\*) oltraggio a pubblico ufficiale

## Valutazione di impatto del contesto interno organizzativo

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado

di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. **L'analisi del contesto interno è incentrata:**

sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La valutazione di impatto del contesto interno evidenzia se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;

### **Organi di indirizzo politico-amministrativo**

Di seguito si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione. Si tratta dei soggetti che adottano il PTPCT e che, successivamente all'adozione, lo approvano in via definitiva, consegnando lo strumento di prevenzione alla struttura organizzativa per la relativa attuazione.

Sono organi di indirizzo politico amministrativo ciascuno per le materie previste dall'ordinamento:

- il Consiglio comunale
- la Giunta comunale
- il Sindaco
- gli Assessori

### **Sistemi e flussi informativi e processi decisionali -la struttura organizzativa**

L'attuale struttura organizzativa dell'ente è stata definita da ultimo, con la DGC 23 del 05/02/2025 e con la modifica approvata in data 10 dicembre 2025 ( del. G.C. n.285 del 10.12.2025) .

Qui di seguito, la macrostruttura dell'ente che risulta ripartita in tre Aree dirigenziali, suddivise in settori, più tre servizi autonomi, dipendenti direttamente dal Sindaco. A capo di ogni Area vi è un Dirigente e i servizi autonomi sono presieduti da un Funzionario incaricato di Elevata Qualificazione. La dotazione organica effettiva alla data redazione del presente piano (10 dicembre 2025 ) prevede: n. 80 dipendenti totali, di cui 74 di ruolo (tra cui 2 dirigenti, il cui posto è attualmente vacante) e 6 a tempo determinato (di cui 1 dirigente ex art 110, comma 1 e 1 dirigente a T.D. PNRR); 1 segretario generale.

| MACROSTRUTTURA al 10 dicembre 2025- G.C. 285-2025 |  |
|---|--|
| SINDACO   |  |
| 1   | Staff del Sindaco  |
| 2   | Polizia Locale, Protezione Civile, (EQ) (1 vicecomandante)                             |
| 3   | Servizi Tecnologici, Patrimonio (gestione tecnico-manutentiva) (EQ)                    |
| 4   | Ufficio Stampa (EQ)  |
| Area I (SEGRETARIO GENERALE)                      |  |
| 1   | Ufficio del Segretario Generale, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli, Affari Legali |
| 2   | Appalti e Contratti, Gestione Amministrativa del Patrimonio                            |
| 3   | Personale  |
| Area II (Dirigente)                               |  |

|  |   |
|--|---|
| 1  | Serv. Finanziario (Ragioneria, Economato, Inventario), Partecipazioni, CED Serv. Entrate (Tributi, Serv. Locali) (EQ) |
| 2  | Demografici, Cimiteriali, Privacy, Segreteria e Affari Generali (EQ)  |
| 3  | Serv. Sociali, Scuole, Protocollo, Notifiche, Turismo, Sport, Cultura, Biblioteca, Commercio (EQ)                     |
| Area III (Dirigente)                       |   |
| 1  | Lavori Pubblici   |
| 2  | Ambiente e Demanio  |
| 3  | Urbanistica   |
| 4  | SUE, SUAP, Paesaggio.   |
| Area IV (Dirigente)                        |   |
| Area dedicata gestione PNRR Borgo Castello |   |
|  |   |

I principali sistemi e flussi informativi nonché i processi decisionali, sia formali sia informali sono di seguito indicati.

| Sistemi e flussi informativi               | Processi decisionali formali | Processi decisionali informali | Note  |
|--|------------------------------|--------------------------------|---|
| Deliberazioni del consiglio comunale       | Si                           | No                             | Il processo decisionale si svolge nel rispetto delle norme del T.U enti locali, dello Statuto e dei regolamenti adottati dall'ente            |
| Deliberazioni della Giunta comunale        | Si                           | No                             | Il processo decisionale si svolge nel rispetto delle norme del T.U enti locali, dello Statuto e dei regolamenti adottati dall'ente            |
| Determinazioni dei dirigenti               | Si                           | No                             | Il processo decisionale si svolge nel rispetto delle norme del T.U enti locali, dello Statuto e dei regolamenti adottati dall'ente            |
| Deliberazioni dei Responsabili dei servizi | Si                           | No                             | Il processo decisionale si svolge nel rispetto delle norme del T.U enti locali, dello Statuto e dei regolamenti adottati dall'ente            |
| Commissioni Bilancio                       | Si                           | No                             | Il processo decisionale si svolge nel rispetto delle norme del T.U enti locali, dello Statuto e dei regolamenti adottati dall'ente            |
| Delegazione trattante                      | Si                           | No                             | Il processo decisionale si svolge nel rispetto delle norme del T.U enti locali, dello Statuto e dei regolamenti adottati dall'ente e del CCNL |
| Ufficio procedimenti disciplinari          | Si                           | No                             | Il processo decisionale si svolge nel rispetto delle norme del T.U enti locali, dello Statuto e dei regolamenti adottati dall'ente e del CCNL |
| Nucleo di valutazione                      | Si                           | No                             | Il processo decisionale si svolge nel rispetto dell'ordinamento   |

## La mappatura dei processi ed aree di rischio generali

La mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi era già stata effettuata precedentemente il 2020 da ciascun responsabile di Area/ settore ed il risultato di questa analisi era stato allegato ai precedenti piani triennali. Nel 2021 la Mappatura dei processi è stata completamente rivista alla luce delle nuove indicazioni e modalità del PNA 2019. La revisione dei processi e la nuova valutazione del rischio è stata inserita nel piano delle performance 2021-2023 ed assegnata come obiettivo ai Dirigenti/ Responsabili dei servizi. Tale revisione che è stata attuata per fasi da un gruppo di lavoro costituito e coordinato dal RPCT. Il "Gruppo di lavoro", è stato composto dai Dirigenti e dai Responsabili dei servizi e coordinato dal RPCT che ne ha indirizzato e supportato l'attività.

Nell'anno 2025 si è proceduto ad integrare la Mappatura dei processi con la Mappatura dei seguenti procedimenti per adempiere alle indicazioni Anac che richiedevano la mappatura anche dei seguenti processi:

**"Mappatura dei processi PNRR e misure";**

**"Mappatura dei processi collegati ai cicli di performance ";**

La Mappatura dei processi ha seguito la metodologia di lavoro indicata da ANAC nel PNA 2019. Nei paragrafi seguenti è descritta la metodologia che è stata seguita i cui risultati sono riscontrabili negli allegati:

**A) Mappatura dei processi e catalogo dei rischi;**

**B) Analisi dei rischi;**

**C) Individuazione e programmazione delle misure;**

Sono stati inseriti a parte i risultati della Mappatura dei Processi PNRR e di quelli collegati ai cicli di Performance effettuata nell'esercizio 2025, procedura di mappatura validata dall'organo di controllo interno con proprio verbale n. 12 del 16.09.2025.

Si vedano al riguardo i seguenti allegati:

**A1) Mappatura dei processi PNRR e misure";**

**A2) Mappatura dei processi collegati ai cicli di performance “**

Le aree di rischio generale e specifiche individuate sono le seguenti:

**Aree di rischio generali:** sono state individuate le seguenti “Aree di rischio generali”, intese come raggruppamenti omogenei di processi che corrispondono alle aree di rischio generali indicati dal PNA del 2019

- 1. acquisizione e gestione del personale;**
- 2. affari legali e contenzioso;**
- 3. contratti pubblici;**
- 4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- 5. gestione dei rifiuti;**
- 6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- 7. governo del territorio;**
- 8. incarichi e nomine;**
- 9. pianificazione urbanistica;**

10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

**Aree di rischio specifiche:** oltre alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, è stata individuata un’ulteriore area n. 12 definita “Altri servizi” nella quale sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.( ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, processi PNRR, ecc.)

**Valutazione del rischio:** E’ una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, che si sviluppa in identificazione, analisi e ponderazione.

**Identificazione degli eventi rischiosi:** Gli eventi rischiosi sono stati catalogati nel “**catalogo dei rischi**” che riporta la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”; ecco qui di seguito il catalogo:

| Catalogo dei rischi principali  |
|---|
| Selezione per concorsi affidamenti di appalti di forniture, servizi, lavori   |
| Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari  |
| Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte   |
| Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina            |
| Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP |
| Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   |
| violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   |
| Violazione di norme   |
| violazione di norme   |
| violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità   |
| violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio  |
| violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  |
| violazione delle norme procedurali  |
| violazione di norme procedurali, anche interne  |
| violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte   |
| violazione delle norme per interesse di parte   |
| violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi  |
| violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte  |
| violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità   |
| violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte  |
| violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                  |
| violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte |
| violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina |

| Richiesta di utilità  |
|---|
| ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario  |
| Omesse verifiche ed omesse attività   |
| omessa verifica per interesse di parte  |
| omessa verifica/ controllo per interesse di parte   |
| Dilatazione dei tempi   |
| ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| Ingiustificata dilatazione dei tempi  |

**Analisi del rischio e misurazione del rischio:** L'analisi del rischio consiste nell'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione ovvero i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e nella misurazione del grado di esposizione al rischio dei processi e delle attività. Vengono individuati i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

Gli indicatori usati per la valutazione del rischio sono stati i seguenti:

1. **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;
2. **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;
3. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
4. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione,** aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
5. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

**Il rischio è stato misurato** applicando gli indicatori proposti dall'ANAC ed procedendo alla autovalutazione degli stessi con **metodologia di tipo** qualitativo esprimendo la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la seguente scala ordinale.

| 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++                  |

**Ponderazione del rischio:** lo scopo della ponderazione è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento

e le relative priorità di attuazione. Si stabiliscono le azioni di prevenzione da intraprendere per ridurre il grado di rischio e le priorità di trattamento. L'obiettivo è la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Tuttavia, il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Nella definizione delle priorità di trattamento, l'impostazione delle azioni di prevenzione si è basata sul livello di esposizione al rischio e si è "proceduto in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Si è proceduto:

- assegnando 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;
- provvedendo alla definizione di "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

**Trattamento del rischio:** il trattamento del rischio individua i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e si prevedono scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

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

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

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT. Tutte le attività fin qui descritte sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

**Individuazione delle misure:** in questa fase l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. Sono state individuate le misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++. Le misure vengono sono puntualmente indicate e descritte in schede denominate Allegato C) "Individuazione e programmazione delle misure.

**Programmazione delle misure:** sono state individuate misure generali e misure specifiche e si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

**Valutazione di impatto del contesto interno:** sulla base dell'analisi organizzativa, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni rilevate, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti utilizzati per la Valutazione.

| Sezione/sottosezione PIAO   | Dati analisi   | Valutazione              | Motivazione  |
|---|--|--------------------------|--|
| Rischi corruttivi e trasparenza   | organi di indirizzo  | Rischio basso            | La separazione dei poteri tra organo e gestionali riduce il rischio corruttivo quindi il rischio è ritenuto basso .  |
| Struttura organizzativa   | struttura organizzativa (organigramma)   | Rischio basso            | La presenza del 1 livello (dirigenti) e 2 livello (P.O. ) riduce i rischi.   |
| Rischi corruttivi e trasparenza   | ruoli e responsabilità   | Rischio medio            | L'impossibilità di ricorrere alla rotazione per infungibilità di alcune figure aumenta l'esposizione al rischio corruttivo   |
| Valore pubblico e Performance   | politiche, obiettivi e strategie   | Rischio basso            | Le performance sono valutate secondo le regole stabilite in <b>contrattazione decentrata</b> e dal Ccnl e la pianificazione è approvata ogni anno dalla G.C Il processo decisione è quindi molto formare e con ambiti discrezionali ridotti. |
| Piano fabbisogni  | risorse  | Rischio medio            | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è ritenuto Medio.                     |
| Formazione del personale Dotazioni strumentali a corredo delle postazioni di lavoro | conoscenze, sistemi e tecnologie   | Rischio medio            | La formazione in materia di conoscenze settoriali sistemi e tecnologie viene costantemente attuata; tuttavia, il notevole ricambio di personale avutosi negli ultimi anni richiede un costante aggiornamento.                                |
| Piano fabbisogni  | qualità' e quantità' del personale   | Rischio medio            | La dotazione di personale è insufficiente a soddisfare le esigenze dell'ente   |
| Valore pubblico e Performance   | cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica     | Rischio basso            | La formazione obbligatoria in materia anticorruzione e trasparenza è costantemente attuata; inoltre, recentemente te si è aggiornato il codice di comportamento il cui contenuto è stato portato a conoscenza dei dipendenti.                |
| Performance   | sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali) | Rischio basso / moderato | Le performance sono valutate secondo le regole stabilite in contrattazione decentrata e dal Ccnl e la pianificazione è approvata ogni anno dalla G.C Il processo decisione è quindi molto formare e con ambiti discrezionali ridotti.        |

|  |  |                           |  |
|--|--|---------------------------|--|
| Valore pubblico e Performance -<br>Rischi corruttivi e trasparenza | relazioni interne ed<br>esterne  | Rischio basso             | Idem   |
| Processi PNRR  | Programmazione<br><br>Progettazione<br><br>Affidamento<br><br>Stipulazione contratto<br><br>Esecuzione contratto | Rischio moderato/<br>alto | L'interesse esterno è rilevante e anche il<br>margine di discrezionalità è ampio |

**Evidenze della mappatura:** la mappatura dei processi ha evidenziato i seguenti dati:

| Dati complessivi                                  | Quantità         | Descrizione                         |
|---|------------------|-------------------------------------|
| Livello di profondità della mappatura: mappatura: | da intraprendere | I processi sono stati esaminati     |
| numero macroprocessi mappati                      | 4                |                                     |
| numero processi mappati livello alto/altissimo    | 299              |                                     |
| numero processi mappati livello medio:            | 98               | soprattutto concentrati nel settore |
| numero processi mappati livello basso/bassissimo: | 85               |                                     |
| numero Aree generali mappate:                     | 119              |                                     |
| numero Aree specifiche mappate:                   | n.11             | sono state mappate tutte le n. 11   |
|   | n. 1             | n. 1 specifiche                     |

**Si rimanda per dettagli all'allegato F "Evidenze della Mappatura"**

**Misure generali:** le Misure generali: intervengono in maniera trasversale sull'intera

**Misure generali:** le Misure generali: intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. La tipologia di misure generali e delle misure specifiche:

| Tipologie di misure generali e specifiche  |
|--|
| Controllo  |
| Trasparenza  |
| Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento               |
| Regolamentazione   |
| Semplificazione  |
| Formazione   |
| Sensibilizzazione e partecipazione   |
| Rotazione  |
| Segnalazione e protezione  |
| Disciplina del conflitto di interessi  |
| Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari "lobbies" |

La tabella seguente illustra le **misure generali** individuando le azioni da intraprendere per l'attuazione della misura, stato di attuazione, fasi e tempi di attuazione, responsabile attuazione, indicatori di attuazione. **Si specifica che la misuri seguenti sono aggiornate con riferimento agli obiettivi strategici impartiti dall'amministrazione con delibera G.C. n. 257 del 05 novembre 2025 con la quale sono stati definiti gli obiettivi funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico.** Sono stati confermati ed in parte modificati gli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza in materia di prevenzione del rischio corruttivo e promozione della trasparenza e gli indirizzi al RPCT, indicati nella del. G.C. n. 212 del 13.11.2024 poiché sono state recepite le indicazioni contenute nel PNA 2025, redatto dall'ANAC - posto in consultazione on line fino al 30 settembre 2025.

|     | Misura   | Azioni da intraprendere   | Stato di attuazione  | Fasi - tempi attuazione              | Responsabile della attuazione | Indicatori di attuazione   |
|-----|--|---|--|--------------------------------------|-------------------------------|--|
| 1   | Formazione   |   |  |                                      |                               |  |
| 1.1 | Formazione annuale obbligatoria in materia di anticorruzione/ trasparenza  | Formazione di base per i dipendenti di nuova assunzione ed aggiornamento per la restante parte; la formazione verrà effettuata tramite incarico a ditta esterna esperta in materia  | Attuata costantemente  | Entro il 31 dicembre di ciascun anno | RPCT                          | Temporal<br>n. dei dipendenti formati  |
| 1.2 | Formazione in materia transizione digitale sull'obbligo di rendere disponibili i dati                                  | Formazione dei dipendenti incaricati della pubblicazione dei dati sugli aspetti tecnici e informatici, interoperabilità e scambio dati con altre pubbliche amministrazioni secondo le modalità del decreto attuativo emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri ( art.50,50 ter e quater del CAD-Codice amministrazione digitale). | Da attuare   | Entro la fine dell'anno 2027         | RTD                           | Temporal<br>n. dipendenti formati;<br><br>n. giornate di formazione erogate                  |
| 1.3 | Formazione sulle regole di comportamento del dipendente pubblico   | Formazione di base per i dipendenti di nuova assunzione/ aggiornamento per la restante parte; la formazione verrà effettuata tramite incarico a ditta esterna esperta in materia e/o si svolgerà in house con docenza affidata a personale interno.   | Attuata costantemente la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione di cui al punto n. 1.1 | Entro il 31 dicembre di ciascun anno | RPCT                          | Temporal<br>numero. dipendenti formati;  |
| 1.4 | Formazione su sicurezza informatica, accesso alla rete aziendale, corretta archiviazione dati e conservazione digitale | La formazione indirizzata a tutto il personale verterà sulla sicurezza informatica, modalità di accesso alla rete aziendale, misure di protezione dei dati, corretta archiviazione e conservazione dei documenti digitali.  | Da attuare   | Entro la fine dell'anno 2027         | RTD                           | Temporal<br>e numero dipendenti formati;<br><br>numero delle. giornate di formazione erogate |
| 1.5 | Implementazione del livello di trasparenza,  | Realizzare le Giornate della trasparenza, nell'osservanza della tutela dei dati personali. Assicurare un  | Da attuare   | Entro la fine dell'anno 2026         | RPCT                          | n. giornate trasparenza ed avvenuta  |

|     |  |   |  |   |                                 |   |
|-----|--|---|--|---|---------------------------------|---|
|     |  | livello più' elevato di quello obbligatorio prevedendo pubblicazione anche nella sezione dati ulteriori.  |  |   |                                 | pubblicazio<br>ne di dati<br>ulteriori  |
|     |  |   |  |   |                                 |   |
| 2   | Informatizzazione/ digitalizzazione della trasparenza / aggiornamento pagina A.T |   |  |   |                                 |   |
| 2.1 | Informatizzazione dei flussi per la pubblicazione                                | Attivare le funzionalità offerte dal software di gestione delle deliberazioni / determinazioni / e collegamenti a portali per avviare un processo di alimentazione automatica della pagina “ Amministrazione trasparente” oppure attraverso collegamenti alle piattaforme informatiche di approvvigionamento/ PAD quali il portale TRASPARE | Parzialmente attuata nel 2024 con i collegamenti al Portale Traspare per gli obblighi di pubblicazione e della sezione Bandi di gara e contratti | Entro dicembre 2025                           | RTD e RPCT                      | Temporal                                |
| 2.2 | Introduzione di nuove tecnologie   | Promuovere l'introduzione di nuove tecnologie e relativa formazione per attuare la “trasparenza smart 2.0”, come definita nel Progetto Anac sulla trasparenza (Monitoraggio conoscitivo sulla “esperienza della trasparenza”).  | Da attuare   | Entro la fine dell'anno 2026                  | RTD e RPCT                      | Temporal                                |
| 2.3 | Durata delle pubblicazioni in Amministrazione trasparente                        | La durata ordinaria è di 5 anni salvo diversamente indicato dalla legge. occorre procedere alla rimozione dei documenti pubblicati per più' di 5 anni   | Da attuare   | Entro la fine del 2026                        | RPCD e DIRIGENTI – RESPONSABILI | Temporal                                |
|     |  |   |  |   |                                 |   |
| 3   | Codice di comportamento dei dipendenti   |   |  |   |                                 |   |
| 3.1 | Aggiornamento del codice di comportamento  | Misura già attuata nel 2023 in quanto il codice è stato approvato con delibera G.C. n. 63 del 05 aprile 2022.   | Attuata  | Attuato nel 2022                              | RPCT                            | Temporal                                |
| 3.2 | Attuazione del codice di comportamento   | Devono essere costantemente tenute aggiornate le certificazioni richieste dagli articoli 4 e 5 del codice di comportamento  | Deve essere costantemente attuata  | Secondo la tempistica del codice              | Responsabile settore Personale  | n. certificazioni richieste e pervenute |
|     |  |   |  |   |                                 |   |
| 4   | Personale  |   |  |   |                                 |   |
| 4.1 | Criteri di rotazione del personale ordinaria (La dotazione organica dell'ente è  | Durata massima degli incarichi dirigenziali nella medesima posizione pari al limite minimo legale più un  | Attuata  | Il criterio deve essere attuato costantemente | Resp settore personale          | n. di rotazioni effettuate              |

|     |  |  |         |   |                                |   |
|-----|--|--|---------|---|--------------------------------|---|
|     | limitata, soprattutto al livello dirigenziale e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione stante le limitazioni derivanti dall'inesistenza di figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente) | eventuale rinnovo.<br><br>Qualora impossibile la rotazione dei vertici è auspicabile che i funzionari assicurino la rotazione del personale dipendente attraverso un criterio di rotazione all'interno dell'area dirigenziale, ovvero ove possibile tra aree analoghe, di durata pari ad un solo mandato dirigenziale in modo che il cambio di responsabile non coincida con il cambio dei dipendenti assegnati. |         |   |                                |   |
| 4.2 | Criteri di rotazione del personale straordinaria   | La rotazione del personale, in via straordinaria in presenza di avvio del procedimento penale o disciplinare per episodi di corruzione, dovrà essere sempre immediatamente realizzato l'allontanamento del dipendente sottoposto a procedimento penale/disciplinare per episodi corruttivi ad altro settore.   | =       | Il criterio deve essere costantemente attuato | Resp settore personale         | n. di rotazioni effettuate              |
| 4.3 | Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti (d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957)   | L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata normativa in materia. Ogni anno si ricorda al personale l'obbligo di astensione, e le conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse  | Attuata | Entro il 31 dicembre di ciascun anno          | Respo settore personale        | Temporalmente                           |
| 4.4 | Attribuzione degli incarichi dirigenziali  | L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi. Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.                                | Attuata | Il criterio deve essere costantemente attuato | Resp settore personale         | n. incarichi conferiti                  |
| 4.5 | Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito di cessazione del   | La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi  | Attuata | Il criterio deve essere costantemente attuato | Dirigen ti e Respon sabili dei | n. dichiarazioni rese dai contraenti ed |

|     |   |   |                              |   |                                       |  |
|-----|---|---|------------------------------|---|---------------------------------------|--|
|     | rapporto di lavoro ('art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter)  | o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Si propone che: ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. |                              |   | servizi                               | appaltatori dell'ente  |
| 4.6 | Controlli ai fini attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici (L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione) | In attuazione della normativa si propone che: ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni   | Attuata                      | Il criterio deve essere costantemente attuato | Resp settore personale                | n. dichiarazioni ricevute<br><br>n. controlli di veridicità effettuati |
| 4.7 | Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale   | I concorsi e le procedure selettive devono svolgersi secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente<br><br>I provvedimenti relativi a concorsi e procedure selettive sono tempestivamente pubblicati sulla pagina "amministrazione trasparente".   | Attuata                      | I criteri devono essere costantemente attuati | Resp settore personale                | n. concorsi effettuati<br><br>n. pubblicazioni effettuate              |
| 5   | Controllo interno   |   |                              |   |                                       |  |
| 5.1 | Controllo di regolarità amministrativa (previsto dal Regolamento dei controlli interni, di  | Il controllo successivo all'adozione riguarda: A) le determinazioni di impegni di spesa; B) i contratti; C) altri atti amministrativi; La selezione degli atti da   | Misura costantemente attuata | Cadenza semestrale                            | Segretario generale e comunale con il | n. verbali   |

|     |  |   |                              |                 |   |   |
|-----|--|---|------------------------------|-----------------|---|---|
|     | cui delibera CC n. 86 del 18.12)   | sottoporre a controllo viene effettuata mediante campionatura motivata avendo cura che vengano sottoposti ad esame soprattutto gli atti degli uffici maggiormente esposti a rischio corruzione come individuati nel PTPCT e quelli di valore superiore a € 10.000   |                              |                 | supporto dell'“Ufficio del Segretario Generale, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli” |   |
|     |  |   |                              |                 |   |   |
|     |  |   |                              |                 |   |   |
| 6   | Contratti  |   |                              |                 |   |   |
| 6.1 | Protocolli di legalità (sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.) | L'ente ha già elaborato patti d'integrità e/o protocolli di legalità la cui accettazione è imposta, in sede di gara, ai concorrenti). L'ente utilizza il “Protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici proposta dalla Prefettura di Savona e sottoscritto dalle Associazioni di categoria e dai comuni della Provincia di Savona, tra cui figura anche il Comune di Andora, in data 17 marzo 2015 ed è tuttora vigente . | Misura costantemente attuata | tempestiva      | Stazioni appaltanti   | n. accettazioni pervenute                             |
| 6.2 | Verifica assenza conflitto di interesse Art. 16, d.lgs. n. 36 del 2023-Articolo 24 Dir. UE-24/2014 e articolo 35-Dir. UE 23/2014   | perfezionare la procedura di verifica dell'assenza di conflitto di interessi nelle procedure di affidamento di beni / servizi attraverso verifiche a campione sulla effettiva segnalazione da parte del personale coinvolto   | Da attuare                   | Entro il 2026   | RPCT  | n. verifiche effettuate                               |
|     |  |   |                              |                 |   |   |
| 6.3 | Utilizzo albo operatori economici della PAD TRASPARE   | Utilizzo albo operatori economici presente in TRASPARE  | Misura attuata costantemente | Tempestiva      | Staz. appaltanti  | n. affidamenti effettuati tramite il portale Traspere |
| 6.4 | Circolari esplicative interne  | Circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti  | Misura costantemente attuata | Alla occorrenza | RPCT  | n. circolari  |
| 6.5 | Potenziare il controllo sulle procedure dei contratti pubblici ( PAD)  | Attivare una specifica formazione ai propri dipendenti che utilizzano le PAD a partire dal RUP e dai responsabili di fase.  | Da attuare                   | Entro il 2027   | RPCT  | n. giornate di formazione                             |
| 6.6 | Potenziare il controllo sulle procedure dei contratti pubblici (   | verifica del corretto utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) (   | Da attuare                   | Entro il 2026   | RPCT  | n. verifiche a campione effettuate                    |

|     |  |  |            |               |  |  |
|-----|--|--|------------|---------------|--|--|
|     | FVOE)  | obbligatorio per gli affidamenti pari o superiori a 40.000 euro) ;   |            |               |  |  |
| 6.7 | programmazione degli acquisti centralizzati, aggregati e delegati,   | Il comune di Andora è stazione appaltante qualificata -verificare il ricorso ai soggetti aggregati ( S.U.A.R, CONSIP, ect ) per le categorie di acquisizioni di beni e servizi non rientranti nella competenza della stazione appaltante qualificata   | Da attuare | Entro il 2026 | RPCT   | n. verifiche effettuate su                         |
| 6.8 | Programmazione degli <u>Appalti su delega</u> di stazioni appaltanti non qualificate ( Il comune di Andora ha scelto di non essere stazione qualificata appaltante su delega ad eccezione per gli affidamenti della società in house A.M.A | inserimento, nell'accordo/convenzione traente delegante -non qualificato ed ente delegato-qualificato, siglato ai sensi dell'art. 62, co. 9, d.lgs. n.36/202331, di clausole volte chiarire puntualmente le reciproche competenze e lo svolgimento delle fasi essenziali da parte dell'ente delegato-qualificato.<br><br>Monitoraggio e controllo in ordine all'effettivo rispetto della normativa di riferimento dei conseguenziali accordi | Da attuare | Entro il 2026 | RPCT   | n. verifiche effettuate sull'accordo / convenzione |
| 7   | Fase esecutiva dei contratti pubblici  |  |            |               |  |  |
|     | Previsione di controlli campione interni sulla numerosità e frequenza ripetute varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese   | controlli campione interni   | Da attuare | Entro il 2026 | struttura d'audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti | . verifiche effettuate                             |
| 8   | disciplina dei Collegi Consultivi Tecnici)- dlgs 209/2024 (  | verifica della costituzione negli appalti per lavori sopra soglia UE<br><br>-verifiche da parte del corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza dei dati riferiti al CCT.<br><br>Pubblicazione del compenso di ciascun componente del Collegio   | Da attuare | Entro il 2026 | RPCT   | n. verifiche effettuate                            |
| 9   | Rotazione nei contratti pubblici   |  |            |               |  |  |
| 9.1 | Rotazione dei professionisti e   | Perfezionare la verifica sulla effettiva attuazione  | Da attuare | Entro il 2026 | RPCT   | n. verifiche effettuate                            |

|           |  |   |   |                         |   |                           |
|-----------|--|---|---|-------------------------|---|---------------------------|
|           | degli operatori economici :  | delle misure di rotazione degli incarichi ai professionisti e degli operatori economici attraverso verifiche a campione   |   |                         |   |                           |
| <b>10</b> | <b>sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti</b>  |   |   |                         |   |                           |
| 10.1      | Il comune di Andora è ente qualificato   | Verificare il permanere delle condizioni che determina la qualificazione  | Da attuare  | Entro il 2026           | RPCT  | n. verifiche effettuate   |
|           |  |   |   |                         |   |                           |
| <b>11</b> | <b>Iniziative nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni/contributi, sussidi/ vantaggi economici di qualunque genere</b>                                       |   |   |                         |   |                           |
| 11.1      | Rispetto dei regolamenti   | Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina dei regolamentare dell'ente e delibere di indirizzo: | Misura costantemente attuata                                    | tempestiva              | Dirigenti / Responsabili                                      | N. delibere e determine   |
| 11.2      | Pubblicazione in amministrazione trasparente,  | Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online  | Misura costantemente attuata                                    | tempestiva              | Dirigenti / Responsabili                                      | N. pubblicazioni          |
|           |  |   |   |                         |   |                           |
| <b>12</b> | <b>Whistleblower</b>   |   |   |                         |   |                           |
| 12.1      | Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito  | Garantire al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso   | Misura costantemente attuata                                    | tempestiva              | RPCT  | n. segnalazioni pervenute |
| 12.2      | Acquisizione di applicativo gestionale che consentisse la segnalazione di illeciti o di potenziali illeciti da parte dei pubblici dipendenti e soggetti terzi. | Garantire l'abbonamento per l'utilizzo della piattaforma per la segnalazione degli illeciti   | Misura attuata  | Entro fine di ogni anno | RPCT  | n. segnalazioni pervenute |
| 12.3      | Regolamento in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità   | adottare il regolamento in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.lgs. n. 165/2001                          | Attuata nel 2025 con l'approvazione del G.c. 232 del 08.10.2025 | =                       | RPCT con il supporto dell' "Uffici o del Segretario Generale, | Adozione del regolamento  |

|            |  |  |   |   |   |  |
|------------|--|--|---|---|---|--|
|            |  |  |   |   | Anticorruzione, Trasparenza, Controlli  |  |
| <b>13</b>  | <b>Prevenzione del riciclaggio e finanziamento del terrorismo</b>  |  |   |   |   |  |
| 13.1       | Nomina Gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo   | curare l'istruttoria della nomina del "Gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo" quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF).   | Da attuare  | Entro il 2026   | RPCT con il supporto dell'Ufficio del Segretario Generale, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli | Avvenuta nomina del gestore  |
| <b>14</b>  | <b>Integrazione tra le sottosezioni del PIAO</b>   |  |   |   |   |  |
| 13.1       | Promuovere la coerenza fra ciclo programmazione della trasparenza con gli altri cicli di programmazione della performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità ed di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione. | Costituire e mantenere una stabile struttura di supporto, da individuare nella conferenza dei dirigenti/responsabili P.O. o in altra struttura sia per la definizione della sezione Anticorruzione e trasparenza del Piao, sia per promuovere l'integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione | Attuata con delibera Giunta comunale n. 20 del 25 gennaio 2023 e con decreto del segretario generale n. 28 del 16.02.2023 | La struttura deve essere costantemente mantenuta      | RPCT con il supporto dell'Ufficio del Segretario Generale, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli | Avvenuta definizione della struttura di supporto e n. riunioni / corrispondenza relativa al PIAO |
| <b>15</b>  | <b>Diritto di accesso</b>  |  |   |   |   |  |
| 15.1       | individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire il registro   | individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire il registro con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201;   | Attuata nel 2025  | L'ufficio deve essere costantemente mantenuto         | R.S del settore segreteria / affari generali  | Avvenuta costituzione  |
| 15.2       | digitalizzazione e informatizzazione del relativo registro   | digitalizzazione ed informatizzazione del relativo registro  | Attuata nel 2025  | La digitalizzazione deve essere costantemente attuata | R.S del settore segreteria / affari generali  | Avvenuta digitalizzazione  |
| <b>16.</b> | <b>Trasparenza e l'accessibilità delle informazioni pubblicate sulla pagina di A.T.</b>  |  |   |   |   |  |
| 16.1       | Adeguamento alle indicazioni   | Dare esecuzione agli schemi standard indicati da   | Da attuare  | Entro fine 2025                                       | RPCT – Dirigenti  | n. Verbali del settore   |

|           |   |  |                              |  |                              |   |
|-----------|---|--|------------------------------|--|------------------------------|---|
|           | di Anac relativamente agli schemi standard ANAC.  | Anac per la corretta implementazione della pagina di Amministrazione trasparente   |                              |  | ti - E.Q                     | controlli interni attestanti l'avvenuto adeguamento                                     |
| <b>18</b> | <b>ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013:</b>                            |  |                              |  |                              |   |
| 18.1      | uniformarsi alle indicazioni esplicative che l'Anac ha predisposto in materia.                              | Applicare lo schema Anac allegato al PNA 2025 alle fattispecie presenti nell'ente  | Da attuare                   | Entro fine 2025                                    | RPCT – Dirigenti - E.Q       | n. Verbali del settore controlli interni attestanti gli avvenuti controlli              |
|           |   |  |                              |  |                              |   |
| <b>19</b> | <b>Monitoraggio attuazione del PTPCT</b>  |  |                              |  |                              |   |
| 19.1      | Monitoraggio dell'attuazione delle misure preventive anticorruzione   | Il monitoraggio è svolto dal RPCT in collaborazione con i dirigenti/responsabili; termina con la redazione Relazione annuale da pubblicarsi sulla pagina Amministrazione trasparente secondo le direttive Anac               | Misura costantemente attuata | Entro la fine di ciascun anno                      | RPCT                         | n. verbali del RPCT<br><br>n. verbali nucleo di valutazione                             |
| 19.2      | Monitoraggio dell'attuazione delle misure di trasparenza  | Il monitoraggio è svolto dal RPCT in collaborazione con i dirigenti/responsabili; termina con la redazione della Griglia della trasparenza da pubblicarsi sulla pagina Amministrazione trasparente secondo le direttive Anac | Misura costantemente attuata | Entro i termini stabiliti per ciascun anno da Anac | RPCT e nucleo di valutazione | n. verbali del RPCT<br><br>n. verbali nucleo di valutazione                             |
| 19.3      | Monitoraggio dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza. | Il monitoraggio è svolto dal RPCT in collaborazione con il responsabile privacy dell'ente  | Misura costantemente attuata | Entro la fine di ciascun anno                      | RPCT                         | n. verbali del RPCT<br><br>n. verbali nucleo di valutazione<br><br>verbali r.s. privacy |

**Misure specifiche:** le misure specifiche mirano a risolvere una criticità specifica. La presente sottosezione contiene anche le misure specifiche, come:

- **la digitalizzazione e informatizzazione dei processi**, standardizzazione delle procedure incluso il processo di gestione del rischio di corruzione ( l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attività' dell'amministrazione, la tracciabilità' dello sviluppo del processo nonché' la tracciabilità' documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase a rischio e azione;

- **l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti** e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

- **il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali** per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;

- **pantouflage**: promuovere verifiche a campione per rilevare eventuali casi di pantouflage da parte di ex dipendenti dell'ente che rivestivano ruoli con poteri autoritativi o negoziali, cessati dal servizio.

- **adeguata motivazione nella determina di affidamento**: richiedere che nelle determine di affidamento di servizi/ forniture sia inserita specifica motivazione giustificante l'affidamento diretto e/ o la mancata rotazione

- **gli strumenti di controllo e vigilanza sulle società' ed sugli enti** nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. vincolo contrattuale sui modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La tabella seguente illustra le **misure specifiche** individuando le azioni da intraprendere per l'attuazione della misura, stato di attuazione, fasi e tempi di attuazione, responsabile attuazione, indicatori di attuazione:

|     | Misura specifica  | Azioni da intraprendere   | Stato di attuazione          | Fasi e tempi di attuazione    | Responsabile attuazione  | Indicatori di attuazione |
|-----|---|---|------------------------------|-------------------------------|--|--------------------------|
| 1   | <b>Procedimenti</b>   |   |                              |                               |  |                          |
| 1.1 | Monitoraggio termini di conclusione di procedimenti   | Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente. La misura è già operativa. | Misura costantemente attuata | Cadenza annuale               | Segretari o generale comunale con il supporto dell' "Ufficio del Segretari o Generale, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli" | n. verbali               |
|     |   |   |                              |                               |  |                          |
| 2   | <b>Enti controllati e partecipati</b>   |   |                              |                               |  |                          |
| 2.1 | Vigilanza sul rispetto della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza da parte di A.m.a Scarl<br>Rivieracqua SCPA | Verifica osservanza adozione modello di cui al d.lgs 231/2001; nomina del Rpct; approvazione specifico piano anticorruzione e per la trasparenza  | Misura costantemente attuata | Entro la fine di ciascun anno | Dirigente Area II  | n. verifiche effettuate  |
| 2.2 | Relazione dell'organo direttivo alla G.C.   | Trasmissione alla   | Misura costantemente         | Entro la fine di              | Dirigente Area II  | Avvenuta ricezione       |

|      |  |  |   |   |   |                                   |
|------|--|--|---|---|---|-----------------------------------|
|      |  | giunta comunale di una dettagliata relazione circa l'osservanza delle suddette prescrizioni di cui al punto 8.1; la relazione deve essere redatta dal direttore di A.m.a Scarl e Rivieracqua SCPA          | attuata   | ciascun anno  |   |                                   |
| 3    | <b>Informatizzazione digitalizzazione standardizzazione dei processi</b>   |  |   |   |   |                                   |
| 3.1  | Sportello elettronico  | Mantenimento e l'implementazione di procedure automatizzate di gestione delle pratiche mediante sistemi di sportello elettronico. già avviate per i settori: appalti, edilizia e personale per assunzioni. | Misura costantemente attuata  | Entro la fine di ciascun anno   | Dirigente / r.s dei settori appalti e contratti, edilizia e personale |                                   |
| 32   | Sdoppiamento delle attività istruttorie  | previsione di sdoppiamento nella istruttoria relativa al rilascio dei benefici (titoli edilizi, concessioni, contributi, atti d'assenso),  | Misura costantemente attuata  | Entro la fine di ciascun anno   | Dirigente / r.s dei settori appalti e contratti, edilizia e personale |                                   |
| 3.3  | Adozione di automatismi  | adozione di automatismi di gestione di flussi nella assegnazione delle pratiche  | Attuata parzialmente in alcuni settori  | Entro la fine di ciascun anno   | Dirigente / r.s dei settori appalti e contratti, edilizia e personale |                                   |
| 4    | <b>Gestione dei fondi europei e del PNRR</b>   |  |   |   |   |                                   |
| 4.1. | Definizione delle misure di prevenzione  | Sono indicate nel Regolamento dei controlli interni adottato dall' ente  | Attuata nel 2023 attraverso implementazione regolamento dei controlli interni aggiornato a settembre 2023 | I controlli devono essere effettuati alle scadenze previste dal regolamento | RPCT con il supporto dei dirigenti/ p.o                               | Avvenuta definizione delle misure |
| 4.2  | Pubblicazione in Amministrazione trasparente dei provvedimenti relativi ai progetti PNRR nella apposita sezione "attuazione delle Misure PNRR" | La sezione Misure di attuazione PNRR è stata creata nel 2023   | Attuata fin dal 2023 - deve essere costantemente effettuata.  | Tempestiva  | RPCT  | Avvenuta pubblicazione            |
| 4.3. | Utilizzo di check list   | Utilizzo delle check list come misura di autocontrollo da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della   | Attuata nel 2023  | Controllo antecedente del Rup e successivo                                  | Rup ed Audit  | n. verbali dell' Audit            |

|          |  |   |                  |                        |                                 |                     |
|----------|--|---|------------------|------------------------|---------------------------------|---------------------|
|          |  | procedura di affidamento e utilizzo delle Check list anche da parte dell' AUDIT   |                  | dell'AUD IT            |                                 |                     |
| <b>5</b> | <b>Gestione del rischio di aree prioritarie come individuate da PNA 2022</b>       |   |                  |                        |                                 |                     |
| 5.1      | Gestione del rischio: Mappatura dei processi collegati ad obiettivi di Performance | Mappatura dei processi inerenti all'Area "Obiettivi di performance "  | Attuata nel 2025 | =                      | Rpct con supporto dei dirigenti | n. processi mappati |
| 5.2      | Gestione del Rischio: Mappatura dei processi PNRR                                  | Mappatura dei processi inerenti all'Area "Gestione fondi PNRR e fondi strutturali   | Attuata nel 2025 | =                      | Rpct con supporto dei dirigenti | n. processi mappati |
| <b>6</b> | <b>Pantouflage</b>   |   |                  |                        |                                 |                     |
| 6.1      | Pantouflage  | promuovere verifiche a campione per rilevare eventuali casi di pantouflage da parte di ex dipendenti dell'ente che rivestivano ruoli con poteri autoritativi o negoziali, cessati dal servizio. | Da attuare       | Entro la fine del 2026 | Rpct con supporto dei dirigenti | n. verifiche        |
| <b>7</b> | <b>Adeguate motivazione nelle determine di affidamento</b>                         |   |                  |                        |                                 |                     |
| 7.1      | motivazione nelle determine di affidamento diretto                                 | richiedere che nelle determine di affidamento di servizi/ forniture sia inserita specifica motivazione giustificante l'affidamento diretto e/ o la mancata rotazione                            | Da attuare       | Entro la fine del 2026 | Rpct con supporto dei dirigenti | n. verifiche        |

**Inoltre nell'allegato "C) Individuazione e programmazione delle misure per ogni processo** mappato sono stati individuati i rischi/ la misurazione del rischio e le misure generali/ specifiche da attuare le quali devono essere messe in atto dal Dirigente / P:O. di riferimento. Il servizio controllo di gestione effettuerà monitoraggi a campione sull'effettiva attuazione delle misure stabilite.

# Trasparenza

## **Programmazione dell'attuazione della trasparenza**

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*. La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

## **Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza**

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

**Gli obiettivi strategici trasparenza 2026-2028 funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico indicati nella delibera G.C. 257 05.11.2025:**

1. garantire la coerenza del ciclo di programmazione della trasparenza con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
2. garantire la coerenza tra obiettivi di trasparenza, obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione;
3. implementare il livello di trasparenza con pubblicazione di dati ulteriori a quelli obbligatori nell'apposita sezione “dati ulteriori”;
4. potenziare il monitoraggio.
5. trasparenza e l'accessibilità delle informazioni pubblicate: adeguarsi alle indicazioni di Anac relativamente agli schemi standard con i quali l'Anac ha inteso supportare le amministrazioni/enti nella corretta implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" nei siti istituzionali.

I "Dati ulteriori" vanno pubblicati nella sottosezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sottosezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

## **Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi**

L'Amministrazione garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo registro.

L'art. art. 5 D.lgs. n. 33/2013 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

a) **l'accesso civico obbligatorio** (o c.d. semplice) di cui all'art. 5, comma 1 in forza del quale:

- chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno

omesso la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013). L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

b) **l'accesso civico generalizzato** di cui all'art. 5, comma 2 in forza del quale:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis D.Lgs. n. 33/2013.

Il comune di Andora ha adottato il regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del **Delibera C.C. n. 78 del 30.12.2016 Regolamento sul procedimento amministrativo e diritto di accesso**. Inoltre, in attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro degli accessi e del diritto all'accesso civico.

A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

Si precisa che il registro degli accessi viene aggiornato ogni semestre e la competenza relativa alla pubblicazione è in capo al Responsabile della trasparenza che si avvale per la pubblicazione del personale assegnato al settore "Ufficio del segretario generale, anticorruzione, trasparenza e controlli". La pubblicazione avviene sulla pagina "Amministrazione trasparente" sezione "Altri contenuti – Accesso civico".

In considerazione della rilevanza del registro l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire il registro con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del relativo registro.

### **Trasparenza e tutela dei dati personali (reg. UE 2016/679)**

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

Questo Ente, **con delibera n. 47 del Consiglio Comunale di Andora in data 1/10/2018**, ha approvato il regolamento sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. adeguamento al regolamento (UE) 2016/697 e al decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 10.

Occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- **verifichi** che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;
- **verifichi** che, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati")

(par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

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

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

### **Il responsabile della trasparenza**

L'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della Legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D.Lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il RPCT deve occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione.

**Nel comune di Andora la funzione di RPCT è svolta dalla Dott. ssa Torre Mariacristina.**

### **Rapporti tra RPCT e responsabile della protezione dei dati (RPD)**

Secondo l'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e le precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016, il RPCT è di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti. Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Nel comune di Andora RPD è esterno

### **Il programma della trasparenza**

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è **l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili** di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

### **Il procedimento di elaborazione e adozione del programma**

Il Programma è proposto dal RPCT, elaborato sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività;
- individuare i dati ulteriori da pubblicare;
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno. Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

## **Processo di attuazione del programma**

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

- a) **osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013:** integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
- b) **osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati**, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;
- c) **esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione**, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPCT, da adottare mediante atti organizzativi;
- d) **indicazione della data di aggiornamento del dato**, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione Trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;

- e) **durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni**, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.
- f) **abrogazione della sezione archivio** posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016).

Resta ferma la possibilità, contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

## **La struttura organizzativa**

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, è stato costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sottosezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (NUCLEO DI VALUTAZIONE), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 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 Delibera n. 10 del 28.10.2013 modificata con delibera CC n. 86 del 18.12. ed ulteriormente modificato con delibera C.C. 66 del 27.09.2023*** provvedendo a disciplinare le modalità di esecuzione dei controlli sui progetti PNRR, sia nativi che confluiti.

## **Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre **semplificarne il linguaggio**, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

### **Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Oggi le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

*La scheda allegata denominata " Elenco degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013 con indicazione del Dirigente / P.O - Responsabile della trasmissione dei dati per la conseguente pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente" ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310. Inoltre, alla sezione Bandi di gara e contratti è stata aggiornata modello n. 9 allegato al PNA 2022.*

La tabella, composta da sette colonne, recano i dati seguenti:

- **Colonna 1:** denominazione delle sottosezioni di primo livello;
- **Colonna 2:** denominazione delle sottosezioni di secondo livello;
- **Colonna 3:** disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
- **Colonna 4:** denominazione del singolo obbligo di pubblicazione e contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le linee guida di ANAC);
- **Colonna 5:** Aggiornamento;
- **Colonna 6:** ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna 7.
- **Colonna 7:** periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

### **Nota ai dati della Colonna 6:**

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 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 dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna 6.

### **Nota ai dati della Colonna 7:**

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 dei dati deve essere **"tempestivo"**. Il legislatore non ha però 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. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti"*.

### **Semplificazioni in materia di trasparenza**

Relativamente alle misure di semplificazione, indicate dall'ANAC nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al PNA, si dà atto che le stesse si applicano per i piccoli comuni. Si tratta di semplificazioni individuate dall'Autorità che con il Piano Nazionale Anticorruzione, precisa gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali".

Ulteriori forme di semplificazione possono derivare dall'attuazione dell'art. 3, co. 1-bis, D.Lgs. 33/2013 sulla pubblicazione di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione in alternativa alla pubblicazione in forma integrale.

### **La trasparenza dei contratti pubblici a seguito della entrata in vigore del D.lgs. 36/2023**

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- a) **Contratti con bandi e avvisi pubblicati entro il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.**
- b) **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima e dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.**
- c) **Contratti con bandi e avvisi pubblicati successivamente al 1° luglio e conclusi entro il 31 dicembre 2023.**
- d) **Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.**

La tabella seguente riassume le nuove regole relative alla trasparenza dei contratti pubblici previste dal nuovo Codice .

| Fattispecie  | Pubblicità trasparenza  |
|--|---|
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati entro il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 | Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9 al PNA 2022. |

|   |  |
|---|--|
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima e dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 | <b>DOPPIO REGIME DI TRASPARENZA</b><br>Per il periodo dalla pubblicazione del bando fino al 31 dicembre 2023: pubblicazione nella <i>“Sezione Amministrazione trasparente”</i> sottosezione <i>“Bandi di gara e contratti”</i> , secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9 al PNA 2022.<br>Dal 1° gennaio 2024: pubblicazione dei dati attinenti allo stato della procedura/contratto mediante invio alla BDNCP e la pubblicazione in AT in conformità con quanto previsto agli artt. 19 e sgg. del nuovo codice e nelle delibere ANAC n. n. 261/2023 e n. 264/2023 |
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati successivamente al 1° luglio e conclusi entro il 31 dicembre 2023                   | Pubblicazione nella <i>“Sezione Amministrazione trasparente”</i> sottosezione <i>“Bandi di gara e contratti”</i> , secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9 al PNA 2022.   |
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024   | Gli obblighi di pubblicazione sono assolti mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e sgg. e dalle delibere ANAC n. n. 261/2023 e n. 264/2023   |

## La trasparenza dei contratti pubblici del PNRR

Nel PNA 2022 ANAC aveva affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). A tal proposito si rimanda a quanto indicato nella Parte Speciale del PNA 2022 Trasparenza in materia di contratti pubblici, paragrafo 3.

Si precisa che in sintesi tale paragrafo prevede:

- a) restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale e l’applicazione dell’accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013;
- b) sono introdotti da RGS ulteriori obblighi di pubblicazione con riguardo agli interventi inclusi nel PNRR. - per consentire una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR occorre individuare all’interno del proprio sito web una sezione, denominata “Attuazione Misure PNRR”;
- c) la sezione “Attuazione Misure PNRR” deve essere articolata secondo le misure di competenza dell’amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento;
- d) l’aggiornamento delle informazioni deve essere tempestivo.
- e) laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrino in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l’Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all’attuazione delle misure del PNRR.

## Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale ed esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPCT, a tal fine coadiuvato anche supporti interni o esterni.

## Organi di controllo: Anac

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, attribuisce all'Autorità' il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche

e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza "

**Organi di controllo: organismo indipendente di valutazione – Nucleo di valutazione**

L'Organismo Indipendente di Valutazione (NUCLEO DI VALUTAZIONE) - provvede agli adempimenti di controllo così' come previsti dalla normativa vigente;

## Organi di controllo: difensore civico per il digitale e formati delle pubblicazioni

L'art.17, comma 1 quarter, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) prevede "e' istituito presso l'AGID l'ufficio del difensore civico per il digitale, a cui è preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità". Chiunque può presentare al difensore civico per il digitale, attraverso apposita area presente sul sito istituzionale dell'AGID, segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Codice e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione da parte dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2.

~~~~~