



CITTÀ di VENTIMIGLIA



Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

approvato con deliberazione di _____

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è stato il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale – quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	VENTIMIGLIA (IM)	
Indirizzo	Piazza Libertà 3 – 18039 – Ventimiglia IM	
Recapito telefonico	Centralino 0184 2801 Polizia Locale 0184.352525 Info Turistiche 0184.6183229	
Indirizzo sito internet	www.comune.ventimiglia.im.it	
PEC	comune.ventimiglia@legalmail.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00247210081	
Sindaco	On. Flavio Di Muro	
Numero residenti al 31.12.2024	23817	

Localizzazione**Comune di Ventimiglia**

Stato Italia
Regione Liguria
Provincia Imperia

**Dati geografici**

Altitudine: 9 m s.l.m. minima: 0 massima: 1.380	Misura espressa in <i>metri sopra il livello del mare</i> del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote <i>minima</i> e <i>massima</i> del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.
--	---

Coordinate Geografiche

Coordinate Geografiche

sistema sessagesimale

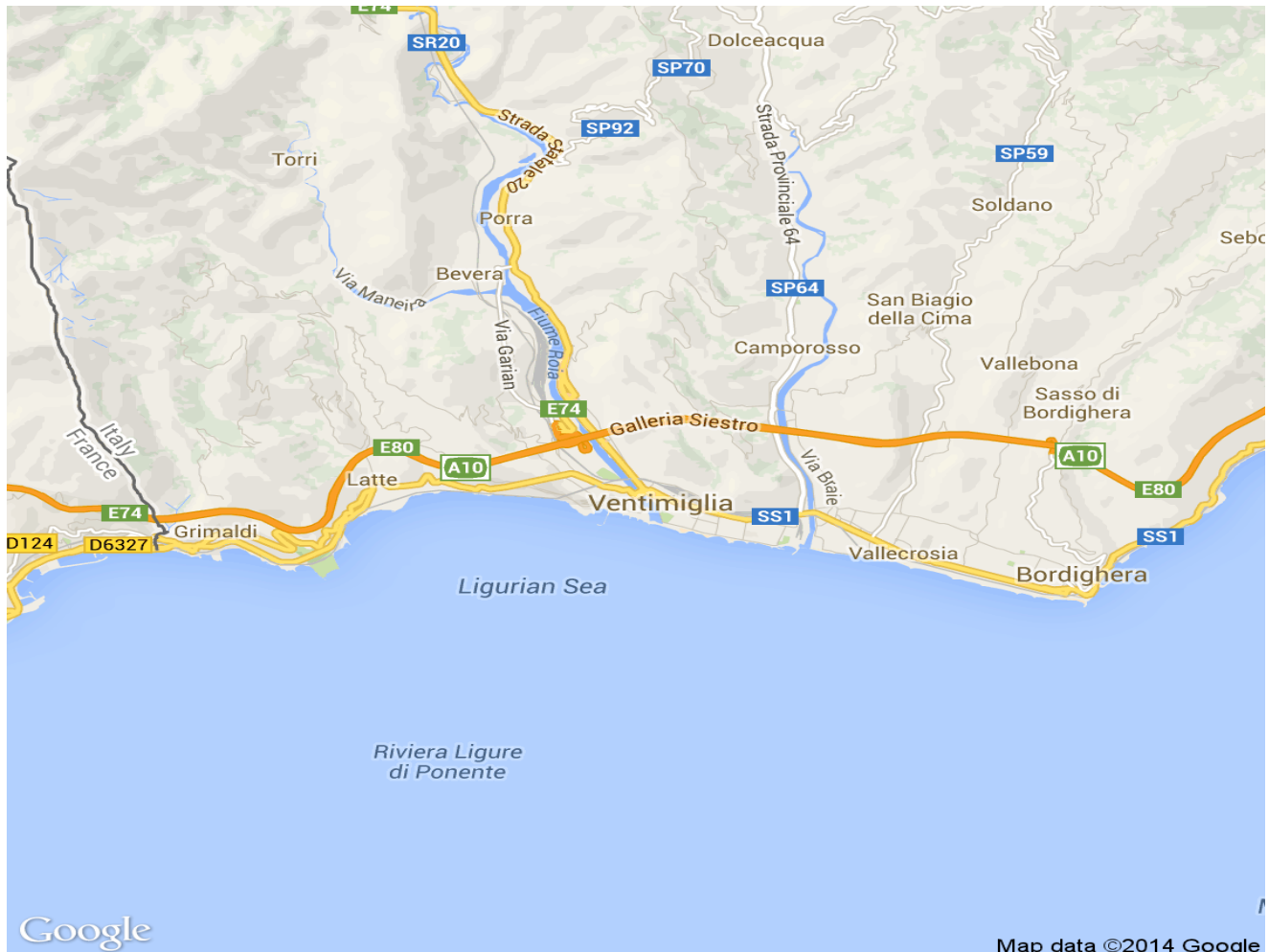
43° 47' 40,20" N

7° 36' 13,32" E

sistema decimale

43,7945° N

7,6037° E



Geografia fisica

La città si sviluppa presso la foce del fiume [Roia](#), a 8 km dalla [frontiera francese](#). Il punto del territorio comunale sito alla maggiore altitudine è il [monte Grammondo](#) (1378 m s.l.m.).

Altre vette del territorio ventimigliese sono la punta Renuit (1300 m), la cima Veglia (1159 m), la cima di Bravona (1013 m), la punta Pellegrio (922 m), il monte Grosso (909 m), la cima dell'Arpetta (861 m), il monte Cogorda (838 m), il monte Fuga (786 m), il monte Carpano (772 m), la Testa Maimona (732 m), il monte Erisetta (664 m), il [monte Pozzo](#) (570 m), il monte Bellenda (540 m), la cima di Terca (505 m), il monte Magliocca (500 m), il monte Carbone (442 m), la cima di Gavi (440 m).

Notizie

La città di Ventimiglia, alla quale spesso ci si riferisce come "*la porta occidentale d'Italia*",^[6] "*la Città di confine*" o "*la Porta Fiorita d'Italia*",^[7] intrattiene forti rapporti economico-sociali con la vicina [Costa Azzurra](#), come testimoniato dai dati relativi al pendolarismo.^[8]

Geografia antropica

Il territorio comunale è costituito, oltre al capoluogo, dalle frazioni di [Bevera](#), Calandri, Calvo, Carletti, [Grimaldi Inferiore](#), [Grimaldi Superiore](#), [Latte](#), [Mortola Inferiore](#), [Mortola Superiore](#), Porra, Roverino, Sant'Antonio, San Bernardo, San Lorenzo, Sealza, Torri, [Trucco](#), Varase, [Verrandi](#), Villatella, Ville, per una superficie territoriale di 53,73 km²^[22]. La circoscrizione comunale di Ventimiglia conta inoltre 13 quartieri cittadini (due delle quali ex frazioni), oltre a numerose località minori comunali, raggruppate convenzionalmente in sei delegazioni.

Confina a nord con i comuni di [Olivetta San Michele](#), [Airole](#) e [Dolceacqua](#), a sud è bagnata dal [mar Ligure](#), ad ovest con i comuni francesi di [Castellar](#) e [Mentone](#), ad est con Dolceacqua e [Camporosso](#).

Dati territoriali del Comune di Ventimiglia	
Superficie totale (HA)	5.385
Superficie urbana (HA)	657
Strade extraurbane (KM) di cui territorio montano	250 20
Strade centro abitato (KM) di cui territorio montano	30 10

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Premessa

Il Comune di Ventimiglia, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL, ha approvato con deliberazione di G.C. n. 50 del 17/03/2022, il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance (S.M.V.P.), dando così avvio al ciclo di gestione della Performance.

L'Amministrazione Comunale, insediata il giorno 29/05/2023, ha redatto il nuovo D.U.P. in linea con il programma di mandato 2023/2028, in cui sono state definite n. 12 aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato, approvato con deliberazione di C.C. n. 58 in data 30/11/2023, poi aggiornato con deliberazione C.C. n. 76 del 29/12/2023.

Tali Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, a seguito del cambio di Amministrazione, sono state così denominate:

1. **TORNA SICURA VENTIMIGLIA**
2. **TORNA BELLA VENTIMIGLIA**
3. **TORNA PULITA VENTIMIGLIA**
4. **TORNA A CRESCERE VENTIMIGLIA**
5. **TORNA A COMPRARE A VENTIMIGLIA**
6. **TORNA AD APPREZZARE VENTIMIGLIA**
7. **TORNA STORICA VENTIMIGLIA**

8. **TORNA UNITA ALLE FRAZIONI VENTIMIGLIA**
9. **TORNA SOCIALE VENTIMIGLIA**
10. **TORNA ACCANTO AI FRONTALIERI VENTIMIGLIA**
11. **TORNA SPORTIVA VENTIMIGLIA**
12. **TORNA AMICA DEGLI ANIMALI VENTIMIGLIA**

Nel corso del mandato amministrativo la Giunta Comunale rendiconta al Consiglio Comunale, annualmente, lo stato di attuazione dei programmi di mandato. Il monitoraggio relativo allo stato di attuazione della programmazione è reso necessario non solo perché previsto dalla normativa, art. 42 comma 3 Tuel, ma soprattutto perché costituisce attività strumentale alla sana gestione degli Enti pubblici, e soprattutto un “dovere” nei confronti dei cittadini che hanno il diritto di conoscere le azioni poste in essere dagli amministratori comunali ed i risultati raggiunti, posti in correlazione con gli obiettivi programmati ampiamente pubblicizzati.

I CONTENUTI PROGRAMMATICI

Ogni anno gli obiettivi strategici sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell’anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

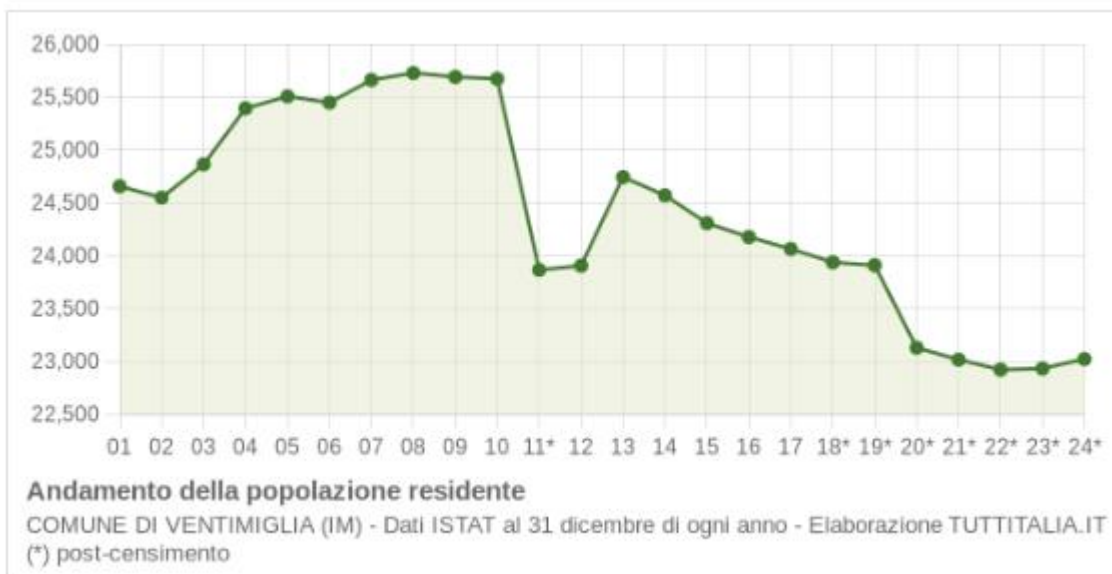
In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l’amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all’art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

ANALISI DI CONTESTO

L’individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all’ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

STATISTICHE DEMOGRAFICHE COMUNE DI VENTIMIGLIA

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Ventimiglia** dal 2001 al 2024. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	24.658	-	-	-	-
2002	31 dic	24.551	-107	-0,43%	-	-
2003	31 dic	24.866	+315	+1,28%	11.038	2,24
2004	31 dic	25.396	+530	+2,13%	11.112	2,27
2005	31 dic	25.509	+113	+0,44%	11.241	2,26
2006	31 dic	25.450	-59	-0,23%	11.291	2,24
2007	31 dic	25.664	+214	+0,84%	11.455	2,23
2008	31 dic	25.730	+66	+0,26%	11.550	2,22
2009	31 dic	25.693	-37	-0,14%	11.545	2,22
2010	31 dic	25.675	-18	-0,07%	11.570	2,21
2011 ⁽¹⁾	8 ott	25.641	-34	-0,13%	11.533	2,21
2011 ⁽²⁾	9 ott	23.926	-1.715	-6,69%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dic	23.867	-1.808	-7,04%	11.571	2,05
2012	31 dic	23.907	+40	+0,17%	11.608	2,05
2013	31 dic	24.745	+838	+3,51%	11.642	2,12
2014	31 dic	24.572	-173	-0,70%	11.385	2,14
2015	31 dic	24.310	-262	-1,07%	11.372	2,13
2016	31 dic	24.178	-132	-0,54%	11.401	2,11
2017	31 dic	24.065	-113	-0,47%	11.432	2,10
2018*	31 dic	23.939	-126	-0,52%	11.208	2,13
2019*	31 dic	23.911	-28	-0,12%	11.324,60	2,10
2020*	31 dic	23.131	-780	-3,26%	11.272	2,04
2021*	31 dic	23.018	-113	-0,49%	11.207	2,05
2022*	31 dic	22.923	-95	-0,41%	11.199	2,04
2023*	31 dic	22.934	+11	+0,05%	11.253	2,03
2024*	31 dic	23.024	+90	+0,39%	11.241	2,04

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

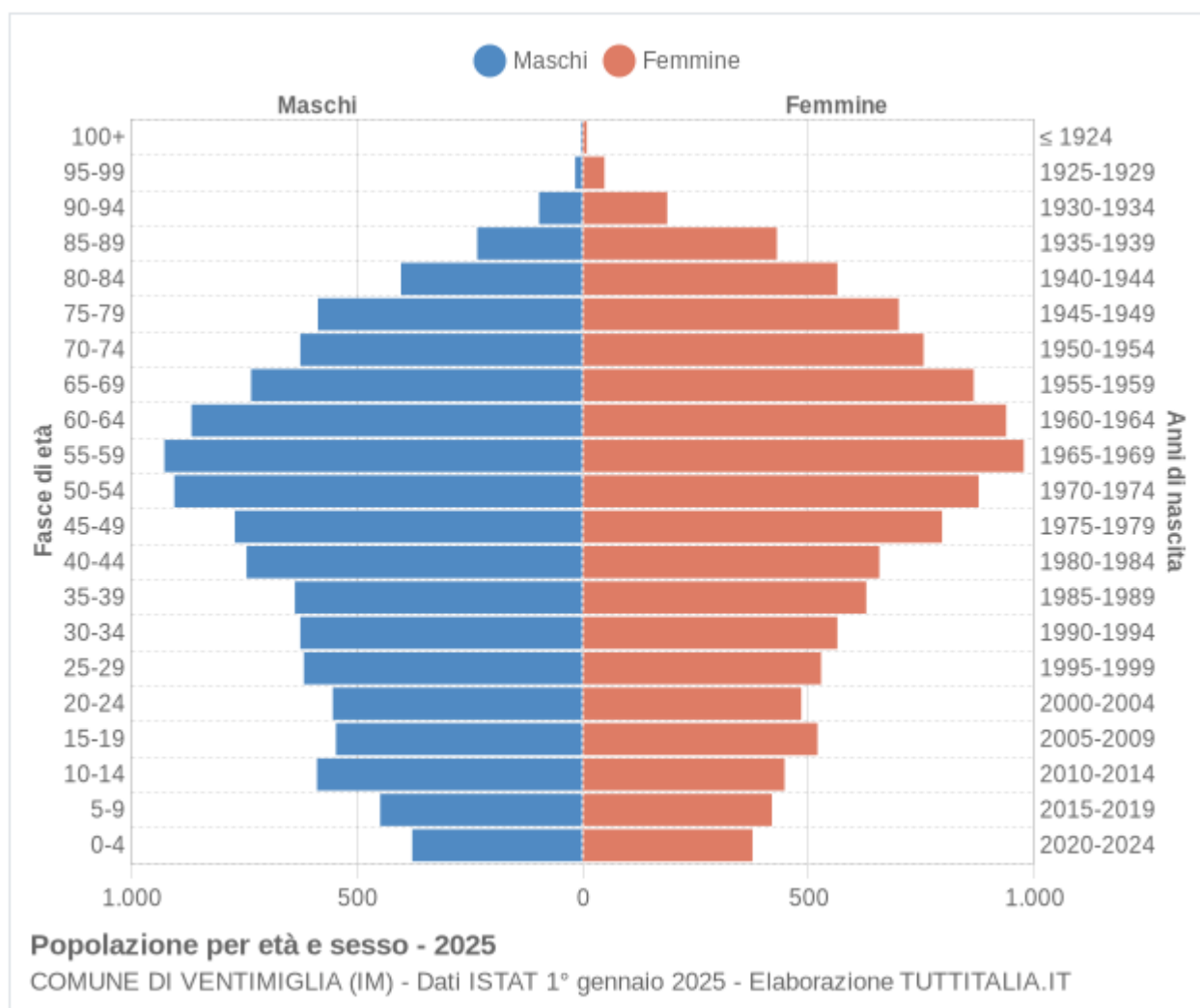
(*) popolazione post-censimento

Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La [popolazione residente a Ventimiglia al Censimento 2011](#), rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 23.926 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 25.641. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 1.715 unità (-6,69%).

Popolazione per età, sesso e stato civile 2025

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Ventimiglia per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.



La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\è', 'divorziati\è' e 'vedovi\è'.

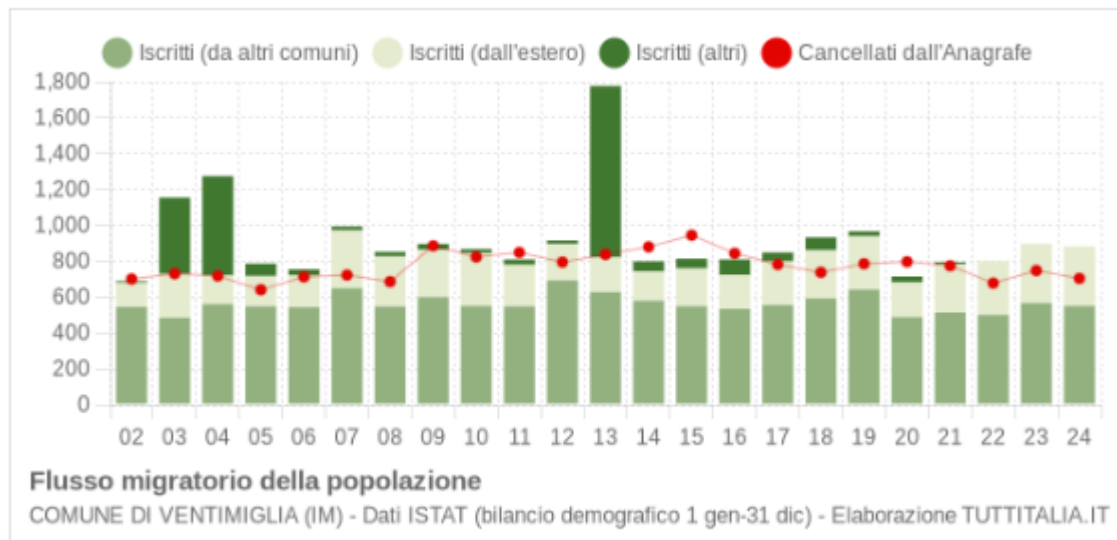
Distribuzione della popolazione 2025 - Ventimiglia

Età	Maschi	Femmine	Totale
0-4	376 50,1%	375 49,9%	751 3,3%
5-9	447 51,7%	418 48,3%	865 3,8%
10-14	587 56,8%	446 43,2%	1.033 4,5%
15-19	545 51,2%	519 48,8%	1.064 4,6%
20-24	552 53,3%	483 46,7%	1.035 4,5%
25-29	616 53,9%	527 46,1%	1.143 5,0%
30-34	624 52,6%	563 47,4%	1.187 5,2%
35-39	636 50,4%	627 49,6%	1.263 5,5%
40-44	743 53,1%	656 46,9%	1.399 6,1%
45-49	769 49,2%	795 50,8%	1.564 6,8%
50-54	903 50,8%	876 49,2%	1.779 7,7%
55-59	925 48,7%	976 51,3%	1.901 8,3%
60-64	865 48,0%	937 52,0%	1.802 7,8%
65-69	733 45,9%	865 54,1%	1.598 6,9%
70-74	624 45,3%	754 54,7%	1.378 6,0%
75-79	585 45,6%	699 54,4%	1.284 5,6%
80-84	401 41,6%	563 58,4%	964 4,2%
85-89	232 35,1%	429 64,9%	661 2,9%
90-94	95 33,8%	186 66,2%	281 1,2%
95-99	15 24,2%	47 75,8%	62 0,3%
100+	2 20,0%	8 80,0%	10 0,0%
Totale	11.275 49,0%	11.749 51,0%	23.024 100%

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Ventimiglia negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2024. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno gen-dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	544	134	11	625	73	2	+61	-11
2003	484	243	427	585	72	73	+171	+424
2004	560	159	555	614	99	4	+60	+557
2005	548	168	70	552	79	9	+89	+146
2006	542	177	35	594	98	20	+79	+42
2007	649	321	23	622	88	12	+233	+271
2008	547	279	25	570	97	18	+182	+166

2009	599	263	34	600	118	167	+145	+11
2010	550	296	21	674	131	18	+165	+44
2011 ⁽¹⁾	389	183	25	467	83	49	+100	-2
2011 ⁽²⁾	159	47	6	148	55	46	-8	-37
2011 ⁽³⁾	548	230	31	615	138	95	+92	-39
2012	692	204	19	622	156	16	+48	+121
2013	627	193	957	598	229	10	-36	+940
2014	579	162	58	595	243	41	-81	-80
2015	549	209	55	564	284	96	-75	-131
2016	533	188	88	606	147	90	+41	-34
2017	555	243	50	565	203	13	+40	+67
2018*	592	267	73	537	197	3	+70	+195
2019*	641	297	28	549	234	2	+63	+181
2020*	488	192	34	555	140	101	+52	-82
2021*	513	269	12	590	116	68	+153	+20
2022*	500	299	-	545	132	-	+167	+122
2023*	566	331	-	599	148	-	+183	+150
2024*	550	331	-	547	156	-	+175	+178

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gen al 31 dic). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

Quando si parla di famiglia, sempre meno si fa riferimento alla coppia genitoriale con uno o più figli e sempre più ci si riferisce a coppie senza figli, famiglie mono genitoriali e persone che vivono da sole, o single.

La crisi ha reso più forte una dipendenza già molto accentuata dei membri più deboli dalla famiglia d'origine, riducendo la propensione dei giovani ad intraprendere percorsi autonomi e a passare dalla condizione di figlio a quella di genitore.

Il bisogno economico è spesso da ricondurre anche ad un mercato immobiliare poco accessibile per coloro che vivono in condizioni economiche medio-basse. Sono in aumento le procedure di sfratto per morosità.

Tra le persone in difficoltà stanno aumentando considerevolmente gli adulti, persone sole di età compresa tra i 30 e i 50 anni che hanno avuto difficoltà ad entrare nel mondo del lavoro, per problemi di tipo sanitario o sociale, o che ne sono uscite prematuramente a causa di licenziamenti per riduzioni di personale dovute alla crisi.

Tale condizione socioeconomica delle famiglie determina un costante incremento della richiesta di intervento sociale.

Per quanto riguarda l'area degli anziani, sulla base degli studi epidemiologici, si stimano nella nostra regione circa 30.000 soggetti affetti da una forma di demenza, anche se il numero di quelli conosciuti dal Servizio sociosanitario ammonta a 17.000 circa.

Le demenze sono disordini caratterizzati da un declino delle proprie capacità cognitive in grado di interferire con le attività della vita di ogni giorno (lavorative, domestiche e sociali). La malattia di Alzheimer, la forma più comune, rappresenta circa il 50% di tutte le demenze, la cui prevalenza, ovvero la percentuale di malattia sulla popolazione, aumenta con l'avanzare dell'età anagrafica.

Essendo colpite le capacità cognitive, le persone con demenze presentano difficoltà assistenziali complesse, che superano lo stretto campo fisico ma coinvolgono molteplici aspetti dell'esistenza, compresi quelli di ordine etico, legale, previdenziale e ambientale, spesso prevalenti.

Per questo la "cura" della persona con demenza coinvolge l'intero nucleo familiare e la comunità nella quale vive la persona.

Il Piano Regionale demenze della Liguria, sulla scorta di quello nazionale, ha dato indicazioni circa le risposte da fornire a tutto campo alle persone con demenza e ai loro familiari, promuovendo allo stesso tempo anche interventi di prevenzione, attraverso la presa in carico della persona con demenza e della sua famiglia nella logica della gestione integrata e multiprofessionale, secondo un modello di circolarità territorio-ospedale-territorio.

Anche in relazione a quanto sopra, per quel che riguarda l'area degli anziani, si registra un costante aumento del bisogno di servizi domiciliari e di accompagnamento per il disbrigo di pratiche amministrative o per visite mediche.

Per quel che riguarda la famiglia con minori, si registra un costante aumento di famiglie ricomposte o mono genitoriali, che cercano nella scuola un interlocutore ed un supporto, in quanto riconoscono la scuola stessa, subito dopo la famiglia, come la principale agenzia di socializzazione e formazione della personalità del bambino e del preadolescente.

E quindi importante che gli insegnanti non sottovalutino l'importanza della qualità della loro relazione con gli studenti, come fattore di benessere/malessere, e non sottovalutino la funzione della gratificazione affettiva nel processo di crescita (bisogno di riconoscimento).

E' auspicabile, inoltre, che l'insegnante riesca a porsi non solo come facilitatore e guida sul piano cognitivo, ma anche come facilitatore sul piano relazionale e affettivo: come figura d'identificazione positiva (adulto che si stima e di cui si ha fiducia).

Nel periodo dell'infanzia e della preadolescenza il ruolo della scuola, da questo punto di vista, può essere particolarmente importante per il sostegno della crescita e la prevenzione del disagio in quanto diventa un ambiente di riferimento per i bambini, i preadolescenti e le loro famiglie. La scuola, infatti, pur essendo per gli alunni un luogo che richiede impegno e che può comportare una quota di frustrazione e fatica, e comunque un ambiente che contribuisce alla realizzazione di sé, e un ambiente che "contiene" e che offre una continuità delle relazioni. Per le famiglie la scuola può essere un punto di riferimento che offre occasioni d'incontro e confronto o di sostegno alla funzione genitoriale.

C'è il rischio, però, che la scuola si concentri solo sulla trasmissione di contenuti culturali, che i ragazzi percepiscono come lontani dalla loro vita, dai loro interessi e dalle loro curiosità, inefficaci nel compito di aiutarli nella crescita, di aprire loro orizzonti di senso e speranza; non si può pensare che l'istruzione da se educhi, e se rinuncia alla funzione educativa, la scuola viene meno al suo compito più importante.

D'altra parte, in taluni casi, le famiglie vedono la scuola come un luogo dove lasciare i ragazzi anche dopo le ore scolastiche così il tempo della loro permanenza in questo luogo si allunga sempre di più per venire incontro alle esigenze dei genitori e questo, se da un lato diventa di supporto alla famiglia, rischia di creare una forte delega del ruolo parentale.

Spesso ci si trova di fronte a famiglie con forti sofferenze psicologico-relazionali, anche per separazioni altamente conflittuali dei genitori, con punte di malessere che possono arrivare al grave maltrattamento intra familiare. In questo quadro i bambini e i ragazzi adolescenti risultano essere l'anello debole che esprime seri problemi psicologici, che si manifestano con atti auto ed etero lesivi e con abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti.

La giostra di relazione nella quale sono catapultati i bambini e ragazzi li pone in una situazione esistenziale sinonimo di disagio piuttosto che di arricchimento. L'adolescenza è un processo evolutivo che coinvolge tutto il sistema familiare. Tuttavia gli adolescenti appaiono privi di riferimenti e di una progettualità sociale e relazionale. Emerge la necessità, per i genitori, soprattutto per i neogenitori, di avere spazi di incontro/confronto per approfondire il proprio ruolo.

Ad una situazione sociale già molto complessa si sono sommati gli effetti sociali ed economici della pandemia che continuano a manifestarsi e, paiono, aumentare e consolidarsi. Le azioni messe in atto

dall'Amministrazione centrale per contrastare la diffusione del contagio hanno avuto una ricaduta molto pesante sulla vita sociale delle famiglie. La didattica a distanza ha inciso sullo sviluppo sociale dei bambini e degli adolescenti ed ha inciso sull'aumento della dispersione scolastica. Tra gli adolescenti si riscontra un marcato aumento di situazioni di ritiro sociale, sono aumentati i disturbi del comportamento alimentare, gli stati d'ansia, gli atti di autolesionismo ed i ricoveri ospedalieri in reparti psichiatrici per tentativi di suicidio.

La società caratterizzata da flessibilità occupazionale, relazionale e precarietà economica genera incapacità progettuale negli individui che sono centrati su se stessi, e sono spesso protesi alla propria soddisfazione senza andare oltre e senza guardare all'altro/a come a qualcuno con il quale costruire felicità condivisa.

Si conferma, per i bambini della scuola primaria e per i ragazzi della scuola secondaria di primo grado, la necessità di spazio e momenti di incontro ludici ricreativi e risocializzanti.

ECONOMIA INSEDIATA

Le attività imprenditoriali esistenti sul territorio sono generalmente di piccole – medie dimensioni e preponderanti nel settore terziario, del commercio e dei servizi, particolarmente dei servizi alla persona, ristorazione, ricettività turistica, nonché nelle attività artigianali alimentari.

Le imprese artigianali non alimentari non sono puntualmente censite perché spesso sono di dimensioni tali (occupano non più di tre persone e non rappresentano attività pericolosa sotto il profilo igienico-sanitario), da non essere soggette alla presentazione di alcuna segnalazione/comunicazione per l'avvio dell'attività. Sono per lo più imprenditori individuali che operano nell'ambito dell'attività edilizia (imbianchini, muratori) o delle riparazioni domestiche (elettricisti, idraulici).

Non esistono insediamenti industriali sul territorio ed è in atto la riconversione della zona industriale. Gli esercizi pubblici sono articolati in bar e ristoranti, in alcuni casi annessi a stabilimenti balneari e quindi caratterizzati da apertura stagionale oppure posti all'interno di circoli sportivi e ludico-ricreativi.

Nel settore si segnala la tendenza a creare esercizi di tipo misto, in cui all'attività artigianale alimentare si associa l'attività di bar o ristorante, per rispondere all'esigenza di fornire alla clientela un servizio più accurato.

La crisi economica di questi ultimi anni ha portato ad una certa dinamicità nelle gestioni imprenditoriali, caratterizzate da frequenti subingressi soprattutto nel settore della somministrazione pubblica. I dati di sintesi delle attività economiche collocate sul territorio (agricole, commerciali, artigianali) sono così rappresentati:

Gli appartamenti ad uso turistico confermano un trend di crescita degli anni passati grazie allo sviluppo delle c.d. locazioni brevi, mentre le strutture alberghiere ed extra alberghiera restano pressoché invariate.

AGRICOLTURA:

- IMPRESE AGRICOLE 15
- FLORICOLTORI 32

PUBBLICI ESERCIZI:

- RISTORANTI/BAR 211
- SERVIZI BALNEARE (SLA ad apertura stagionale) 4
- Nuove autorizzazioni rilasciate in zone tutelate (Piano del Commercio) 3
- Distributori automatici di alimenti e bevande 2
- Distributori di carburante 5

IMPRESE ARTIGIANALI

- Acconciatori/Estetisti 91
- Tatuatori 2
- Noleggi di veicoli con conducente 2
- Taxi 12
- Farmacie 8

- Parafarmacie/Erboristerie 6

MERCATO COPERTO

NUMERO TOTALE POSTEGGI 104, SUPERFICIE MQ 1375,3

- Box 66
- Produttori Diretti Attivi 29
- Produttori Diretti Spuntisti 9

MERCATO DEL VENERDI'

NUMERO TOTALE POSTEGGI 318

SUPERFICIE MQ 7.176,00

- Posteggi Alimentari 11
- Posteggi non Alimentari 306
- Posteggio riserva l.68/1999 1

Nei primi mesi del 2025 le attività si sono caratterizzate da una certa dinamicità nei passaggi di gestione e da un certo incremento numerico di nuove autorizzazioni.

Attività Alberghiere ed Extralberghiere:

AFFITTACAMERE 16

AGRITURISMO 7

ALBERGHI 1 * 1

ALBERGHI 2 ** 3

ALBERGHI 3 *** 6

Bed and Breakfast 14

CAMPEGGI 2 ** 2

CASA VACANZE 25

OSTELLI 1

VILLAGGIO 1 * 1

VILLAGGIO 2 ** 1

A.A.U.T. 293



OBIETTIVI STRATEGICI E LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO - dettaglio

Le linee programmatiche di mandato sono individuate, approvate e disciplinate secondo quanto previsto dall'art. 46 comma 3 del Tuel.

Relativamente al presente PIAO, contiene le linee programmatiche approvate dal consiglio comunale con deliberazione n. 31 del 10/07/2023, ad oggetto *"Presentazione al Consiglio comunale delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato"*.

Nel presente PIAO viene riportato il dettaglio dei programmi, ripartiti per missioni, che nel corso degli anni 2023-2028, dovrebbero trovare completa attuazione.

Le linee programmatiche, così denominate, sono le seguenti:

OBIETTIVI STRATEGICI E LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO - DETTAGLIO

Linea programmatica – TORNA PULITA VENTIMIGLIA (ambiente e igiene urbana)	
VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE DEL CITTADINO, MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLA VITA, CURA E ATTENZIONE PER IL TERRITORIO, RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO	
Stakeholder: cittadini, turisti, operatori economici	
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: l'Amministrazione per mezzo degli Uffici preposti alla realizzazione dei progetti di miglioramento della raccolta rifiuti (anche attraverso il nuovo capitolato d'appalto)	
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: entro il termine del mandato	
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: misurazione del grado di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance	
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: definiti nell'ambito degli obiettivi di performance	
Macrotemi strategici:	OBIETTIVI STRATEGICO: BENESSERE DEL CITTADINO
a) SONO STATI REALIZZATI I SEGUENTI INTERVENTI: - Sono stati incrementati i giorni di ritiro dei rifiuti, soprattutto umido e organico, prodotti dai pubblici esercizi; è iniziato, ed è attualmente in fase di ultimazione, il posizionamento delle nuove batterie per le U.N.D. sul territorio cittadino, nell'ambito di una più ampia rimodulazione del capitolato; - Sono stati acquistati duecento nuovi cestini gettacarte; - Sono stati posizionati sei raccoglitori informatizzati per la raccolta degli oli esausti; - È stato ripristinato, implementato ed ampliato, il servizio di lavaggio ciclico di strade e marciapiedi del centro cittadino, con autobotte e macchina spazzatrice; - È stato avviato il servizio di conferimento presso i cassoni scarrabili, al fine di fronteggiare l'abbandono di rifiuti ingombranti presso le batterie di prossimità; - È stato predisposto il servizio di lavaggio straordinario delle frazioni, attraverso una rimodulazione degli interventi del capitolato; - L'avvio della raccolta differenziata in tutta la città ha già portato la percentuale di differenziazione dal 29% al 53%.	
b) SONO IN ITINERE I SEGUENTI INTERVENTI: - Si attuerà la misura PNRR di cui è beneficiario il Comune di Ventimiglia, tra cui l'acquisto di quindici eco-isole, affinché il conferimento dei rifiuti sia rapido e ottimale per cittadini ed esercenti; - È in itinere la revisione del capitolato d'appalto per adattarlo alle reali esigenze del territorio, anche attraverso un nuovo modo di computare la così detta "frazione neutra" dei rifiuti.	

Linea programmatica – TORNA UNITA ALLE FRAZIONI VENTIMIGLIA

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE DEL CITTADINO, MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLA VITA

Stakeholder: cittadini, anziani ultra sessantacinquenni operatori economici

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: l'Amministrazione per mezzo degli Uffici che si occupano di lavori pubblici, urbanistica e viabilità: attraverso una maggiore attenzione alle frazioni, alle vie di accesso alle campagne e all'entroterra sarà possibile garantire un accrescimento della qualità della vita anche a chi abita in zona più collinare.

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: entro il termine del mandato

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del grado di raggiungimento finale:

bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio:

obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:

definiti nell'ambito degli obiettivi di performance

Macrotemi strategici: OBIETTIVI STRATEGICO: BENESSERE E SICUREZZA DEL CITTADINO

a) SONO STATI REALIZZATI I SEGUENTI INTERVENTI:

- Sono state ripristinate, grazie alla ricezione di fondi sovracomunali, Via due Camini e Via della Pace precedentemente danneggiate da frane che ne avevano compromesso, o reso impossibile, il transito;
- È stato realizzato il nuovo parcheggio in frazione Calvo;
- Si è proceduto, ed è attualmente in corso, il piano per il ripristino del manto stradale ammalorato nelle frazioni e nelle località;
- È stato ripristinato il manto stradale di Via San Secondo, realizzando anche il primo lotto di marciapiede;
- Sono stati posizionati ottanta mila euro di guardrail nelle strade frazionali;
- È stata ripristinata la fermata RT in Via Caduti del Lavoro;
- È stato ripristinato il servizio "vado in centro" per anziani over 65;
- è stato istituito il così detto "Raid delle frazioni" con cadenza settimanale.

b) SONO IN ITINERE I SEGUENTI INTERVENTI:

- Approvato il progetto per la realizzazione di un nuovo parcheggio multipiano al "Funtanin", a servizio dei residenti e turisti;
- Implementazione dell'illuminazione nelle strade frazionali;
- È attualmente in costruzione la nuova scuola del Centro Storico.
- Realizzazione del parcheggio di frazione Trucco, compreso il prolungamento della pista ciclabile nella zona prospiciente al nuovo insediamento sportivo;
- È previsto l'ampliamento del sedime stradale in prossimità dell'abitato in località "Case Zanin" al fine di consentire spazi di manovra ed un migliore parcheggio dei veicoli;
- Sono previsti lavori di pavimentazione e riqualificazione e posa di sottoservizi in Vico Soprano
- Nelle more della pubblicazione di un bando, l'Amministrazione prevede, ai fini dell'efficiamento energetico, di inserire pannelli fotovoltaici sulle coperture degli edifici scolastici del territorio;
- Unitamente a Rivieracqua si vuole provvedere ad una sistemazione delle condotte acquedottistiche e fognarie, nonché la realizzazione di una vasca di accumulo, di servizio all'abitato di Via alla Stazione.

Linea programmatica – TORNA SICURA VENTIMIGLIA (sicurezza e legalità)

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE DEL CITTADINO, MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLA VITA

Stakeholder: cittadini, operatori economici, turisti, famiglie con bambini in età scolare

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: l'Amministrazione per mezzo degli Uffici che si occupano di viabilità e sicurezza del territorio (Polizia Locale), Uffici tecnici

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: entro il termine del mandato

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del grado di raggiungimento finale:

bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio:

obiettivi gestionali di

performance

base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:

definiti nell'ambito degli obiettivi di performance

Macrotemi strategici: OBIETTIVI STRATEGICO: BENESSERE E SICUREZZA DEL CITTADINO

a) SONO STATI REALIZZATI I SEGUENTI INTERVENTI:

- È stato potenziato l'organico della Polizia Locale, creando così il Terzo turno, coprendo la fascia serale 19.30 – 01.30, inoltre il corpo è stato dotato di nuove dotazioni mobili e di nuova strumentazione come il taser;
- È stato potenziato il sistema di videosorveglianza con nuove telecamere dotate di IA;
- È stato istituito il presidio fisso con guardie giurate al Civico Cimitero di Roverino;
- È stata implementata l'ordinanza anti bivacchi ed anti alcool; simultaneamente sono iniziati gli sgomberi degli immobili e delle aree occupate sul territorio;
- Sono in corso periodici pattugliamenti congiunti di Polizia di Stato e Polizia Locale al fine di prevenire nuovi accampamenti sulle sponde del fiume Roja;
- È stato realizzato, in collaborazione con la Prefettura di Imperia, il P.A.D. per donne e soggetti fragili.

b) SONO IN ITINERE I SEGUENTI INTERVENTI:

- È stata approvata la convenzione per la realizzazione di un nuovo P.A.D. dedicato ai così detti "uomini soli";
- È in fase di ulteriore implementazione il nuovo sistema di videosorveglianza;
- È in fase di acquisto un nuovo autoveicolo per la Polizia Locale, al fine di dotare il corpo di nuove e moderne strumentazioni per il pattugliamento del territorio.

Linea programmatica – TORNA BELLA VENTIMIGLIA	
VALORE PUBBLICO GENERATO:	BENESSERE ECONOMICO – BENESSERE SOCIALE
stakeholder: cittadini, operatori economici, turisti	
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: l'Amministrazione per mezzo degli Uffici che si occupano di commercio, manutenzioni, lavori pubblici, porto e demanio	
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: entro il termine del mandato	
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:	
misurazione del grado di raggiungimento finale:	bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio:	obiettivi gestionali di performance
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: definiti nell'ambito degli obiettivi di performance	
Macrotemi strategici:	OBIETTIVO STRATEGICO: DECORO URBANO E SVILUPPO CITTADINO
a) SONO STATI REALIZZATI I SEGUENTI INTERVENTI:	
<ul style="list-style-type: none"> - È stata prestata particolare attenzione all'ottimizzazione dell'illuminazione pubblica, posizionando nuovi sistemi a LED, in sostituzione di quelli precedentemente presenti; - È stato ripristinato ed ampliato il marciapiede del Ponte Andrea Doria, con conseguente abbattimento delle barriere architettoniche e rifacimento del manto stradale; - È stata posta particolare attenzione al ripristino delle parti ammalorate, e/o pericolanti, del civico cimitero di Roverino; - È stata prestata particolare attenzione alla sostituzione ed implemento dell'arredo urbano, andando a terminare la pedonale di Via Ruffini e, si è proceduto all'acquisto di nuovo arredo per la pedonale di Via Aprosio; - È stata ripristinata la fontana di Largo Torino; - È stato ripristinato il manto stradale di Via Vittorio Veneto; - È stato ultimato il centro anziani di Via Vittorio Veneto; - Particolare attenzione è stata posta sugli edifici scolastici, andando a bonificare le parti ammalorate ed efficientando gli edifici mediante la sostituzione degli infissi; - È stato ultimato il "lotto 3" della passeggiata ciclopedonale a sbalzo, ricompreso tra Passeggiata Trento e Trieste e Via Dante; - È stata implementato il voltaggio della stazione, garantendo così l'arrivo di nuovi e più efficienti treni. 	
b) SONO IN ITINERE I SEGUENTI INTERVENTI:	
<ul style="list-style-type: none"> - È in fase di aggiudicazione la gara d'appalto per la realizzazione della nuova passerella sul fiume Roja; - Sono in fase di realizzazione le rotatorie di accesso al costruendo parcheggio di Corso Genova, propedeutiche all'apertura dello stesso; - È stato approvato il progetto per il rifacimento del parcheggio della palestra "ex GIL"; - È in corso l'ultimazione dell'adeguamento sismico delle scuole medie "Biancheri"; - Sono in corso gli interventi per la riqualificazione di Piazzale Alcide De Gasperi, al fine di trasformarlo in un biglietto da visita degno di Ventimiglia e dell'intero Paese, in un più ampio piano di riqualificazione della frontiera bassa da parte di A.N.A.S.; - È in fase di studio il progetto per la realizzazione della ciclabile di collegamento tra la Frontiera e La frazione di Latte, al fine di ricollegarsi alla ciclovia Tirrenica; - Sarà oggetto di prossima apertura il sentiero delle Calandre. <p>Sarà avviata un'interlocuzione con il comitato PEBA per interventi contro le <u>barriere architettoniche</u>, per favorire l'accesso agli uffici, ai siti turistici, ai trasporti;</p> <p>Saranno creati nuovi stalli per i portatori di handicap; Verrà posta attenzione alle <u>disabilità sensoriali</u> (non udenti, non vedenti) per una revisione degli impianti semaforici e delle informazioni viabilistiche.</p>	

Linea programmatica – TORNA SOCIALE VENTIMIGLIA

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE – BENESSERE SANITARIO – BENESSERE ECONOMICO

stakeholder: cittadini anziani ultra sessantacinquenni, bambini, giovani, famiglie, terzo settore, strutture di accoglienza, operatori del servizio sanitario, operatori del distretto, referenti di A.R.T.E.

chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: l'Amministrazione per mezzo degli uffici che si occupano di Servizi Sociali, scolastici ed educative ed edilizia sociale

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: entro il termine del mandato

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del grado di raggiungimento finale:

bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio:

obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:

definiti nell'ambito degli obiettivi di performance

Macrotemi strategici: OBIETTIVO STRATEGICO: BENESSERE SOCIALE, ECONOMICO, SANITARIO

a) SONO STATI REALIZZATI I SEGUENTI INTERVENTI:

- Sono in fase di realizzazione il nuovo micronido d'infanzia in Via Lamboglia e di Via al Capo, in modo da rispondere alla crescente domanda dell'utenza;
- Attivati due punti prelievi nelle frazioni di Latte e Roverino;
- È stato ripristinato il servizio "vado in centro" per anziani over 65;
- Sono stati promosse azioni volte ad una sensibilizzazione sui temi della legalità e della lotta alla violenza di genere, anche mediante la collaborazione con le scuole e le associazioni cittadine;
- È stata istituita la "Consulta dei Giovani Cittadini", organo consultivo dell'Amministrazione comunale per l'attuazione delle politiche giovanili del Comune;
- Sono stati Incentivi ai più giovani a praticare sport, in collaborazione con le associazioni sportive ventimigliesi, tramite contributi per le famiglie meno abbienti che abbiano difficoltà a pagare la quota di iscrizione e mediante una promozione presso gli istituti scolastici;
- È stato introdotto il "Bonus Affitti", a tutela e supporto delle fasce più fragili della popolazione;
- In collaborazione con Regione Liguria ed ARTE Imperia è stata portata a compimento la rigenerazione di "Case Nadia" e la bonifica degli alloggi di edilizia popolare in Via Caduti del Lavori;
- Avviato progetto di Co- Housing sociale con SPES;

b) SONO IN ITINERE I SEGUENTI INTERVENTI:	
1) ANZIANI E DISABILITA'	<p>Occorre coprogettare con le famiglie dei bambini e dei ragazzi portatori di disabilità azioni “dopo di noi” per garantire alle persone disabili e non autosufficienti un futuro in cui essi possano essere adeguatamente accuditi e sostenuti.</p> <p>Si implementerà l'<u>assistenza domiciliare</u> per gli anziani e proseguire nella realizzazione del centro ricreativo, valutando ulteriori proposte da svilupparsi nelle frazioni.</p>
2) SERVIZI SOCIO-SANITARI	<p>Prosecuzione dei lavori del <u>Palasalute</u> presso il palazzo <i>Eiffel</i> comprensivo di parcheggi, accesso viario e trasporti; rideterminazione di nuovi servizi per la cittadinanza riorganizzando l'offerta sociosanitaria di Villa Olga e dell'ex Ospedale Santo Spirito.</p> <p>Si propone di agevolare, con convenzioni volte all'abbattimento dei costi di domicilio, l'arrivo di nuovi <u>medici</u> così da sopperire ad una carenza funzionale della categoria che si riversa direttamente sul servizio al paziente.</p> <p>La città si candiderà ad ospitare il “maggior-domo di <u>quartiere</u>” tramite la partecipazione ad un finanziamento regionale, per istituire una o più figure di riferimento per l'assistenza ai cittadini bisognosi di supporto nella vita quotidiana.</p> <p>Si porrà attenzione al <u>Terzo Settore</u>, sostenendo l'attività delle associazioni, anche grazie al contributo di finanziamenti regionali.</p> <p>È in itinere la fase di progettazione per l'imminente realizzazione di un centro anziani sia nel centro storico che in centro città; inoltre si sta lavorando all'apertura di un centro di aggregazione giovanile.</p>

Linea programmatica – TORNA SPORTIVA VENTIMIGLIA

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE – BENESSERE SANITARIO – BENESSERE ECONOMICO

stakeholder: cittadini, famiglie, Società sportive, Scuole di ogni ordine e grado, centri di aggregazione sociale

chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: l'Amministrazione per mezzo degli uffici che si occupano di Sport, tempo libero, manifestazioni e uffici lavori pubblici per le parti relative alla progettazione, cura e manutenzione delle infrastrutture ad uso sportivo

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: entro il termine del mandato

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del grado di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: definiti nell'ambito degli obiettivi di performance

Macrotemi strategici: OBIETTIVO STRATEGICO: BENESSERE SOCIALE, ECONOMICO, SANITARIO

a) SONO STATI REALIZZATI I SEGUENTI INTERVENTI:

- È stata avviata una manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture sportive.
- È stata realizzata la sostituzione del campo da calcio in erba sintetica della struttura sportiva “Simone Morel”
- Sono state bonificate le parti esterne ammalorate ed è stata sostituita la caldaia della palestra ex “GIL”;
- È stata riorganizzata la “Festa dello Sport” per promuovere l'attività di associazioni e circoli ventimigliesi;
- È stato istituito il premio allo “Sportivo Ventimigliese dell'anno” per omaggiare la migliore prestazione sportiva dei nostri atleti a Ventimiglia e nel mondo.

b) SONO IN ITINERE I SEGUENTI INTERVENTI:

- è stato approvato il project financing per il recupero e la gestione del tennis club di Peglia;
- è stato approvato il progetto delle palestre all'interno della struttura ex “Gil”;
- Il Pala Roja ed il Pala Biancheri sono state candidate al fondo strategico Regionale.

Linea programmatica – TORNA AD APPREZZARE VENTIMIGLIA (cultura e turismo)

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE – BENESSERE ECONOMICO – MAGGIORE CONOSCENZA E CONSAPEVOLEZZA DEL PATRIMONIO ARTISTICO DELLA CITTA'

stakeholder: cittadini, anziani ultra sessantacinquenni, famiglie, turisti, operatori economici, imprenditori, associazioni culturali locali

chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: l'Amministrazione per mezzo degli uffici che si occupano di cultura, turismo, manifestazioni, biblioteca e promozione della rete museale, compagnie teatrali, associazioni culturali

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: entro il termine del mandato

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del grado di raggiungimento finale:

bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio:

obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:

definiti nell'ambito degli obiettivi di performance

Macrotemi strategici: OBIETTIVI STRATEGICI: BENESSERE SOCIALE, ECONOMICO, CULTURALE

a) SONO STATI REALIZZATI I SEGUENTI INTERVENTI:

1) RAPPORTI CON I COMUNI

- L'Amministrazione ha promosso una rinnovata sinergia con i comuni limitrofi, finalizzata alla partecipazione a fiere nazionali ed internazionali di promozione turistica, rivolte soprattutto alla Francia, Principato di Monaco ed al basso Piemonte;
- Il Comune di Ventimiglia ha aderito al Progetto "10 comuni" promosso dalla Camera di Commercio Italiana di Nizza;
- Il Comune di Ventimiglia ha aderito a "DMO Riviera dei Fiori", garantendo rapporti convenzionati con tutti i comuni fino a Cervo;
- Il Comune di Ventimiglia ha aderito alla rete culturale "Città Napoleoniche"
- È stato siglato il gemellaggio con il Comune di Limone Piemonte per offrire un pacchetto mare/monti tutto l'anno.

b) SERVIZI DI INFORMAZIONE TURISTICA

- È stato progettato un sito internet turistico, dinamico e innovativo, attraverso una comunicazione promozionale digitale efficace;
- Promozione di Ventimiglia anche a mezzo di partecipazione a interviste radiofoniche;
- Sviluppo e perfezionamento dell'app "Città di Ventimiglia" attraverso fondi PNRR per la digitalizzazione;
- Sono stati triplicati gli spazi e i servizi resi dagli uffici di informazione turistica (IAT) in particolare presso la stazione ferroviaria e il porto turistico;
- Partecipazione ad eventi transfrontalieri sia in qualità di relatore che in qualità di ospite.

c) TEATRO, MUSEI E BIBLIOTECA

- Il Teatro Comunale vanta una stagione teatrale di qualità e sarà a disposizione delle realtà locali, letterarie, musicali, culturali, che vorranno farsi conoscere; dotandosi di un maxi schermo che perfezioni il contesto dello stabile;
- Il Museo Archeologico assieme al Teatro Romano sono un patrimonio storico culturale da valorizzare sempre più;
- L'Amministrazione ha avviato una collaborazione con il Ministero della Cultura per la creazione di un polo museale d'eccellenza che sarà collegato alle aree in via di riqualificazione del Campasso;
- È stata inaugurata la sala "Luigi Maccario" presso il Museo Archeologico Rossi grazie alla partecipazione al progetto europeo "PITEM PACE";
- Valorizzazione e restauro delle così dette "Seicentine" presso il fondo antico del Centro Storico, grazie a fondi provenienti dal Ministero della Cultura;
 - È stata introdotta la procedura di avviso pubblico per la realizzazione di caffè letterari e mostre d'arte presso il Fondo Moderno ed il chiostro adiacente alla Biblioteca;
 - Introduzione del MAR come sede per la realizzazione di mostre internazionali;
 - Installazione, in collaborazione con il ministero dei Beni

	Culturali, di pannelli fonoassorbenti per migliorare l'acustica del teatro Romano; - Sono stati recepiti fondi sovracomunali per il rifacimento della facciata della Cattedrale.
d) MANIFESTAZIONI	- Sono state reintrodotte la storica fiera di San Giuseppe e la Festa dello Sport; - È stato celebrato il 50° Anniversario dell'Agosto Medievale, con la celebrazione per mezzo di un annullo filatelico dedicato; - È stato introdotto il "Capodanno in piazza"; - Partecipazione al "Corso Fiorito" di Sanremo.

b) SONO IN ITINERE I SEGUENTI INTERVENTI:

- Sono allo studio percorsi enogastronomici alla scoperta della Val Roja;
- Progetto Outdoor;
- "Riviera del Mare" – Campionato Europeo di SUP;
- Cerimonia inaugurale del nuovo campo da calcio "Simone Morel";
- Cerimonia per il passaggio della Fiaccola Olimpica per le "Olimpiadi Invernali di Milano – Cortina 2026";
- Promozione di bandi/avvisi per la realizzazione di mostre d'arte;
- Si sta lavorando alla realizzazione di un "Villaggio di Natale" per l'annualità 2026.

Linea programmatica – TORNA ACCANTO AI FRONTALIERI VENTIMIGLIA

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE

stakeholder che a raggiungere l'obiettivo: **l'Amministrazione per mezzo degli uffici che si occupano di ??**

chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: **l'Amministrazione per mezzo degli uffici che si occupano di ambiente,**

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: **entro il termine del mandato**

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del grado di raggiungimento finale:

bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio:

obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:

definiti nell'ambito degli obiettivi di performance

Macrotemi strategici:

OBIETTIVI STRATEGICI: BENESSERE SOCIALE, CULTURALE

a) SONO STATI REALIZZATI I SEGUENTI INTERVENTI:

1) DELEGA AI FRONTALIERI	L'amministrazione comunale partecipa ed ha ospitato la prima seduta della "Consulta regionale dei frontalieri"
2) SPORTELLO DEL FRONTALIERE	È stato creato, in collaborazione con le associazioni, uno "sportello del frontaliere" in cui possano essere disbrigate tutte le pratiche inerenti il frontalierato, quali la traduzione dei documenti dall'italiano al francese e viceversa.

b) SONO IN ITINERE I SEGUENTI INTERVENTI:

1) TRASPORTI	È in fase di studio, grazie anche ai finanziamenti provenienti dai fondi B-Solution, la ricerca di una soluzione all'ostacolo connesso alla mobilità transfrontaliera, in modo da facilitare il raggiungimento della Stazione di Mentone per i frontalieri.
2) LINGUA FRANCESE	Si intende proporre agli enti competenti l'insegnamento del francese dalla scuola materna alle medie tramite finanziamenti europei.

Linea programmatica: TORNA AMICA DEGLI ANIMALI VENTIMIGLIA	
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: entro il termine del mandato	
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:	
misurazione del grado di raggiungimento finale:	bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio:	obiettivi gestionali di performance
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: definiti nell'ambito degli obiettivi di performance	
Macrotemi strategici: <u>OBIETTIVI STRATEGICI: BENESSERE SOCIALE, CULTURALE</u>	
a) SONO STATI REALIZZATI I SEGUENTI INTERVENTI:	
<ul style="list-style-type: none"> - È stato approvato il regolamento per il benessere degli animali; - È stata approvata la convenzione con <i>Ambulanze Veterinarie O.D.V. Val Nervia</i>; - È in essere una convenzione per l'assistenza veterinaria dei randagi. 	
b) SONO IN ITINERE I SEGUENTI INTERVENTI:	
1) VENTIMIGLIA CITTA' ANIMAL FRIENDLY	<p>Creazione di <u>aree cani dedicate in città ed in spiaggia</u>, fornitura di distributori igienici regolamentati da un <i>Dog Pass</i> cittadino ed un efficace e attento controllo delle norme per la raccolta deiezioni;</p> <p><u>Intervento di supporto</u>, per tramite delle associazioni di volontariato, a situazioni disagiate in cui la cura ed il benessere animale sono a rischio;</p> <p><u>Lotta al randagismo canino e soprattutto felino</u>, con l'istituzione di un fondo economico e di bandi per selezionare veterinari con prezzi convenzionati (come già avviene in altri comuni) da destinare ai piani di sterilizzazione e microchippatura;</p> <p><u>Monitoraggio delle colonie feline diffuse sul territorio</u>, la loro cura, la disposizione di strutture atte ad ospitare i randagi e l'attenzione al rispetto delle norme vigenti per il loro mantenimento;</p> <p><u>Promozione della cultura del possesso responsabile</u>, con eventi ed incentivi economici, per diffondere il rispetto di una corretta convivenza uomo-animali;</p> <p>Impegno ad istituire, in accordo con le associazioni ed i <u>comuni limitrofi</u>, un centro di recupero animali selvatici (C.R.A.S.) volto alla cura di animali rinvenuti sul territorio ed alla loro successiva re-immissione</p>

Linea programmatica – TORNA A CRESCERE VENTIMIGLIA

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE DEL CITTADINO, MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLA VITA, CURA E ATTENZIONE PER IL TERRITORIO, RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO

Stakeholder: cittadini, turisti, operatori economici

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: l'Amministrazione per mezzo degli Uffici che si occupano di demanio, commercio, sviluppo economico, programmazione europea, riqualificazione energetica

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: entro il termine del mandato

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del grado di raggiungimento finale:

bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio:

obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:

definiti nell'ambito degli obiettivi di performance

Macrotemi strategici: OBIETTIVI STRATEGICO: BENESSERE DEL CITTADINO

a) SONO STATI REALIZZATI I SEGUENTI INTERVENTI:

- È stato rivisto il P.U.D.;
- Sono state riaffidate, ed implementate le S.L.A.;
- È stato realizzato il nuovo Reef a difesa della costa e la sistemazione del litorale;
- Sono stati aggiudicati 343 mila euro, provenienti dal programma "Horizon Europe",

destinati alla riqualificazione energetica di edifici pubblici.

È stato ottenuto un finanziamento regionale pr la rigenerazione energetica rinnovabile degli asili nido di roverino e vico arene, per un importo di € 259.759,05

b) SONO IN ITINERE I SEGUENTI INTERVENTI:

-PARCO ROJA: L'amministrazione intende sviluppare l'Accordo di Programma e convocare trimestralmente il Collegio di Vigilanza per raggiungere lo scopo prefissato, proponendo alle parti alcune innovazioni: la preferenza per la destinazione d'uso Industriale, logistica, artigianato, servizi, anziché quella commerciale ritenuta invasiva del tessuto commerciale del centro città; la predisposizione di una seria analisi del mercato effettuando un Masterplan con un business plan che possa inoltre disegnare una rete di nuovi spazi e servizi pubblici, trattandosi di un compendio molto esteso e con molte funzioni insediabili

- FONDI EUROPEI E ZFU: Si intende incrementare la programmazione dei fondi europei, mediante la riorganizzazione degli uffici comunali a ciò preposti, alle relazioni con Francia e Principato di Monaco, alla collaborazione con Regione, Governo e Istituzioni Europee. La Zona Franca Urbana non ha prodotto i risultati attesi. È intenzione dell'amministrazione riprendere in mano questa opportunità e ridefinirla con il Governo nazionale, guardando con interesse al modello Livigno o comunque ad altre forme di defiscalizzazione strutturale per imprese e persone giuridiche già insediate o interessate a farlo.

- È in itinere un programma di riqualificazione energetica e valorizzazione degli edifici scolastici, con l'utilizzo del contributo a fondo perduto erogato dal GSE per il conto termico 3.0 (scuola primaria di Via Neriva, scuola primaria e dell'infanzia di Via Vittorio Veneto e scuola secondaria di primo grado di Roverino);

- È in fase di progettazione un nuovo impianto fotovoltaico da 1MW presso il nuovo parcheggio pubblico delle aree ferroviarie limitrofe a Corso Genova, previa modifica degli strumenti di programmazione.

- È in fase di studio la progettazione per la futura realizzazione di un parcheggio interrato automatico in Piazza Costituente, previa modifica degli strumenti di programmazione.

Linea programmatica – TORNA A COMPRARE A VENTIMIGLIA

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE DEL CITTADINO, MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLA VITA, CURA E ATTENZIONE PER IL TERRITORIO, RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO

Stakeholder: cittadini, turisti, operatori economici

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: **l'Amministrazione per mezzo degli Uffici che si occupano di commercio**

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: **entro il termine del mandato**

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del grado di raggiungimento finale:

bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio:

obiettivi gestionali di

performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:

definiti nell'ambito degli obiettivi di performance

Macrotemi strategici:

OBIETTIVI STRATEGICO: BENESSERE DEL CITTADINO

a) SONO STATI ESEGUITI I SEGUENTI INTERVENTI:

a) NEGOZI: CENTRO COMMERCIALE NATURALE

Si intende favorire il commercio di dettaglio in sede fissa che, in sinergia con le politiche turistiche, può rappresentare il centro cittadino come un grande centro commerciale a cielo aperto.

Si propone una stretta sinergia con le associazioni di categoria per analisi di problemi e sviluppo delle proposte. Si sosterrà la creazione di Centri Integrati di Via (CIV) e la partecipazione condivisa a nuove opportunità di finanziamento di carattere regionale e nazionale.

Si ritiene doveroso riconoscere il valore professionale e sociale delle "Botteghe Storiche", e dei loro imprenditori, che sono la storia della nostra tradizione commerciale.

b) MERCATO DEL VENERDI' E MERCATO COPERTO

Un Mercato ordinato: l'Amministrazione ha effettuato la ricognizione dei posteggi vacanti con razionalizzazione dell'area (l'obiettivo è quello di accorpate i cessati per arrivare all'angolo via Giovanni XXIII in modo tale da ridurre l'area mercatale, troppo lunga per operatori e residenti).

L'Amministrazione continuerà l'azione di contrasto all'abusivismo commerciale con controlli mirati ai venditori abusivi e con campagne di sensibilizzazione.

a) SONO IN ITINERE I SEGUENTI INTERVENTI:

Si intende realizzare un'"Intesa" (ex "Patto d'Area") con Sovrintendenza, Regione e associazioni di categoria per delimitare quota parte del territorio comunale al fine di favorire una programmazione commerciale per l'apertura di negozi di qualità o servizi tuttora assenti, nonché per impedire l'apertura di esercizi commerciali ritenuti inappropriati al contesto locale.

Un Mercato vivo: creazione di sacchetti con brand della città, abbigliamento e gadgets promozionali in collaborazione con gli stessi commercianti, spettacoli itineranti durante lo svolgimento del mercato. Obiettivo dell'amministrazione è quello di avvicinarlo sempre più ad un evento fieristico.

Il Mercato coperto, cuore pulsante della città, è attualmente oggetto di un importante intervento di riqualificazione ed adeguamento alle norme antincendio vigenti.

2.2 – Performance

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica.

Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche:

1. La misurazione, intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore/target che essi assumeranno per effetto della gestione.
2. La gestione, intesa come monitoraggio del valore assunto *in itinere* dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano.
3. La valutazione, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

La performance e il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra:

- performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua unità organizzativa);
- performance individuale (cioè di un singolo soggetto).

La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti; la valutazione, invece, si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretati alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere.

Il monitoraggio infine consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale. Il Piano della Performance è un documento programmatico che da avvio all'intero ciclo di gestione della Performance dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati.

Questo strumento diviene quindi parte integrante dell'intero ciclo di programmazione finanziaria che partendo dalla *mission* e dalla *vision* dell'ente contenute nel programma di mandato e formalizzate nel Documento Unico di Programmazione giunge, a cascata, all'individuazione dei singoli obiettivi attraverso il Piano della Performance. L'Ente, in osservanza delle suddette prescrizioni normative, ha avviato una revisione del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance che persegue l'obiettivo di introdurre un meccanismo più aderente alla realtà

dell'Ente. Infatti, con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 17.03.2022, è stato approvato il nuovo sistema di valutazione della performance del personale del Comune di Ventimiglia in attuazione dei principi e dei criteri sanciti dal D. Lgs. N. 150/2009.

In coerenza con la citata deliberazione GC n. 50/2022, è stato approvato il PEG di carattere sostanzialmente finanziario (deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 13/01/2025); per quanto attiene, invece, il piano della performance, assorbito nella presente sottosezione 2.2 rubricata "Performance" si rimanda, per il dettaglio degli indicatori e dei valori attesi riferiti agli obiettivi gestionali, a successivo specifico atto. Per l'immediato, anche in osservanza all'allegato al D.M. 132/2022 si elencano, per ogni area, così come prevista dalla vigente macrostruttura comunale e in attesa dell'efficacia della nuova macrostruttura di cui alle successive sezioni, una serie di obiettivi gestionali di performance esplicitati secondo la logica del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance e seguendo il dettato dell'allegato al citato D.M. attribuiti ai dirigenti/funzionari di elevata qualificazione.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Primo Livello per i Dirigenti nonché la conseguente struttura di microorganizzazione comunale, quale conseguenza dell'approvazione dell'ultima deliberazione della Giunta Comunale n. 219 del 30/12/2025 ad oggetto "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025/2027 APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 53 DEL 14/04/2025 – MODIFICA SOTTOSEZIONE 2.2 "PERFORMANCE", SOTTOSEZIONE 3.1 "STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE" E SOTTOSEZIONE 3.3. "PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE"." –

Programmazione economica e Personale	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE
Riorganizzazione della macro organizzazione dell'ente e studio preliminare dell'impatto economico e finanziario	Sviluppo e gestione unitaria convenzioni tirocini UNIGE e altri
Monitoraggio e riorganizzazione processo entrate art. 208 % codice della strada	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali
Miglioramento processo di formazione dei documenti di programmazione economico – finanziaria – report informativi	
Completamento entro il 31/10/206 programma delle assunzioni dell'ente	

Polizia Locale	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE
Controllo e mappatura della Città mediante impianti di videosorveglianza	Rispetto ordinanza vetro/alcool
Reati ambientali/sanzioni da migliorare e controllo evasione imposta di soggiorno	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali
Antiabusivismo, DASPO urbani e incremento sanzioni amministrative (igiene ambientale)	
Droni messa a terra impianto e gestione convenzione con ambito	

Tributi

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE
DL rottamazione/regolamenti e schemi attuativi e verifica regolamentazione in materia di tributi	Miglioramento tempi di pagamento
Riscossione coattiva: correlazione con entrate bilancio e report mensili	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali
Evasione tassa di soggiorno: miglioramento % di riscossione	
Attuazione regolamentazione TEFA: report e atti del procedimento	

Centrale Unica di Committenza

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE
Project dell'Amministrazione Comunale: svolgimento procedure	Migliorare performance
Gara per le pulizie: procedimento di svincolo SUAR e atti di gara	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali
Gare ad evidenza pubblica: rispetto del cronoprogramma	
Consulenza specialistica agli uffici comunali	

Scuole

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE
Nuovo asilo Via Lamboglia: predisposizione atti di gara entro il 21/05/2026	organizzazione e gestione efficace degli organismi di partecipazione giovanile garantendo il regolare insediamento e la convocazione periodica degli organismi e incrementando il numero di genitori e cittadini attivi nei processi decisionali o consultivi
Nuovo nido Via al Capo: predisposizione atti di gara entro il 30/04/2026	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali
Miglioramento qualità servizio di trasporto scolastico	
Gestione efficace degli insoluti in materia di mensa scolastica	

Cultura, Sport Turismo e Manifestazioni

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE
Programmazione stagione teatrale e miglioramento incassi	Sviluppo intese commerciali e sinergia con Regione Liguria
Programmazione stagione estiva al Resentello	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali
Programmazione di almeno un grande evento	
Affidamento piani di comunicazione (parte sociale, parte turistica, parte istituzionale)	

Grandi Opere

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE
Sviluppo gara ATEM gas	Sviluppo integrato tecnico giuridico per progettazione marciapiedi cittadini
Regolamentazione integrata centro storico (arredo urbano e piano del colore)	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali
Sviluppo e gestione aspetti giuridici della superstrada di Peglia	
Gestione giuridica parcheggi pertinenziali	

Piccole opere - manutenzioni

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE
Miglioramento gestione accordo quadro illuminazione pubblica	Sviluppo di un modello urbano di Via/Quartiere
Piano asfalti: completamento atti programmatori ed aggiudicazione	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali
Sviluppo piano del verde e regolamento “adotta un'aiuola”	
Report sulla totalità delle spese impegnate rispetto alle somme assegnate	

Edilizia Privata – Patrimonio - Energia

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE
Sviluppo project valorizzazione centro storico	Efficientamento processo di gestione degli oneri di urbanizzazione: report su incassi e spese
Incremento intercettazione fondi comunitari sull'energia	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali
Progettazione impianti fotovoltaici su parking Corso Genova	
Regolarizzazione e proposte nuove sedi per le associazioni Ventimigliesi	

Urbanistica – Porto – Demanio - Mare

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE
Approvazione variante definitiva in CC Waterfront	Concessioni fluviali: preparazione atti per retrocessione al Comune
Indizione gare ad evidenza pubblica Bolkenstein	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali
Rilascio certificato di collaudo porto Cala del Forte	
Conclusione progetto “ammirare” – approvazione	

Vice Segretario - Legale

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE
----------------------------------	--------------------------------

Approvazione del nuovo regolamento del CC	Predisposizione schemi di relazioni giuridiche per ogni procedimento giudiziario
Approvazione fondazione di partecipazione	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali
Gestione misure PNRR digitali	
Sviluppo giuridico dei rapporti con le Società Partecipate	

Igiene urbana	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE
Approvazione rimodulazione contratto di appalto---mappatura interventi straordinari richiesti e valutazione economica	Procedimento di aumento dello spazzamento manuale--
Affidamento giuridico e report sulla “frazione neutra”	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali
Miglioramento delle azioni in materia di raccolta differenziata	
Deiezioni canine, miglioramento/ coordinamento con Polizia Locale	

Dirigente SCIANDRA	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE
Realizzazione nuova passerella: rispetto cronoprogramma	Sviluppo Piano delle manutenzioni ordinarie e straordinarie
Lavoro finanziari con risorse PNRR: rispetto cronoprogramma lavori	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali
Revisione del PUC: elementi tecnici e report	

Dirigente Risso	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE
Avvio e messa a terra ATS: azioni e atti previsti dalla vigente convenzione	Gestione procedura di gara dell’area: rispetto cronoprogramma
Pianificazione strategica e intercettazione finanziamenti europei	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali
Miglioramento gestione finanziaria e controllo spese (n. risorse impegnate/n. risorse assegnate budget assegnato)	

Dirigente ad interim finanziario	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE
Processo di liquidazione società Civitas: aspetti economici	Gestione procedura di gara dell’area: rispetto cronoprogramma
Coordinamento riorganizzazione ente: aspetti economici correlati a quelli giuridici	Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali

Gestione rapporti ditte concessionarie dei servizi: aspetti economici	

2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2026/2028

Per il periodo 2026/2028 è stato redatto come di seguito il nuovo PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2026/2028 (PTPCP):

PARTE PRIMA – PREMESSE E CONTENUTI GENERALI

1. Premessa
2. Il concetto di corruzione
3. I principali attori del sistema di contrasto alla corruzione
 - 3.1 L’Autorità nazionale dell’Anticorruzione
 - 3.2 Il responsabile della Prevenzione della Corruzione
 - 3.3 Organi di indirizzo politico
 - 3.4 Giunta comunale
 - 3.5 Organi di vertice amministrativo
 - 3.6 Organismi indipendenti di Valutazione
 - 3.7 Tutto il personale dipendente
4. Il procedimento di adozione del P.T.P.C.T.
5. Finalità e obiettivi
 - 5.1 PNA 2025 – linee strategiche, obiettivi e azioni

PARTE SECONDA – PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

6. Inquadramento del contesto dell’anticorruzione
 - 6.1 Il contesto esterno all’Ente
 - 6.2 Il contesto interno all’Ente
7. La gestione del rischio
 - 7.1 Mappatura del rischio
 - 7.2 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio
 - 7.3 Il trattamento dei rischi

- 7.4 Le misure di prevenzione
- 7.4.1 Le misure di prevenzione generali

PARTE TERZA – TRASPARENZA

- 8. Premessa
- 9. Accesso civico
- 10. Comunicazione
- 11. Modalità attuative
- 12. Conservazione e archiviazione dei dati

PARTE QUARTA – PATTI DI INTEGRITA' E PROTOCOLLI DI LEGALITA'

- 13. Patti di integrità
- 14. Norme finali

PARTE PRIMA PREMESSE E CONTENUTI GENERALI

1. Premessa

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge n. 190 recante "*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (c.d. Legge anticorruzione)

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31/10/2003, firmata dallo stato italiano il 9/12/2003 e ratificata attraverso la L. 3/8/2009, n. 116.

La Convenzione ONU 31/10/2003 prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e la diffusione delle relative conoscenze.

La legge anticorruzione condivide i principali obiettivi che le organizzazioni sopranazionali si prefiggono di perseguire nell'ambito delle strategie di prevenzione, e cioè:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

La legge ha come destinatarie tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 e si propone di introdurre nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione e di valorizzare i principi dello stato democratico, quali l'eguaglianza, la trasparenza, la fiducia nelle istituzioni, la legalità e imparzialità negli appalti pubblici.

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il **Piano nazionale anticorruzione (PNA)** adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli Enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il primo Piano adottato dall'ANAC risale al 2013, seguito da un secondo nel 2016, e da un terzo nel 2019, adottato in data 13/11/2019 con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 1064/2019. In seguito ANAC ha adottato il PNA 2022, con deliberazione n. 7 del 17.01.2023, in cui, dopo una parte generale dedicata alla programmazione e al monitoraggio del PIAO e del PTCPT, riserva una parte speciale al PNRR e ai contratti pubblici. Con deliberazione n. 605 del 19/12/2023 ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al PNA, che approfondisce il settore dei contratti pubblici, stante l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti, d.lgs. 36/2023, individuando i primi impatti che il codice sta avendo sulla materia dell'anticorruzione e della trasparenza. Ulteriore aggiornamento è stato deliberato da ANAC con provvedimento n. 31 del 30/01/2025.

In data 28 gennaio 2026 il Consiglio dell'ANAC ha approvato, con deliberazione n. 19, il nuovo PNA che propone un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione dell'integrità pubblica per il triennio 2026-2028. **Il PNA 2025** si compone di una parte generale e di una parte speciale. La parte generale contiene indicazioni alle amministrazioni/enti e ai RPCT finalizzate ad un migliore coordinamento tra la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e le altre sezioni del PIAO, in un'ottica di programmazione unitaria. In particolare, sono evidenziati i principali aspetti con cui trova attuazione la logica di integrazione, sia con riferimento ai contenuti (obiettivi strategici, mappatura unica ed integrata, monitoraggio integrato) che alla collaborazione del RPCT con gli altri responsabili coinvolti nel processo di predisposizione del PIAO. La parte speciale è dedicata a tre approfondimenti, il primo sui contratti pubblici, area considerata ad alto rischio corruttivo, ed in particolare si sofferma sul corretto utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale e sul Fascicolo virtuale dell'operatore economico, nonché sulla fase dell'esecuzione. Il secondo approfondimento è dedicato alle inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013, con l'intento di fornire al RPCT indicazioni sulle modalità operative in tema di tempistiche, strumenti e modalità di verifica sulla corretta applicazione del predetto decreto, e il terzo approfondimento è dedicato alla trasparenza amministrativa, al fine di supportare le Amministrazioni nel corretto aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali

Il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

L'art. 6 del D.L. 9/06/2021 n. 80 ha introdotto lo strumento del **PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione)**, *“al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività Amministrativa e migliorare la qualità dei Servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Il PIAO è stato concepito dal legislatore come uno strumento di pianificazione strategica il cui fine è quello di integrare strumenti, processi e soggetti della programmazione in un'ottica strategica e unitaria, indirizzandoli verso la creazione del “valore pubblico” in coerenza con i principi costituzionali di legalità e buon andamento.

In data 30 giugno 2022 è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24/06/2022, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, nonché il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza è ora assorbito all'interno del PIAO nella sottosezione dedicata “rischi corruttivi e trasparenza”.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i principi guida dettati dal PNA 2022, e ribaditi dal PNA 2025, che recependo le indicazioni contenute nel D.M. n.132/2022 stabilisce come obiettivo generale la creazione del “**valore pubblico**”, da declinarsi poi in obiettivi strategici attraverso i documenti di natura programmatica adottati dall'organo di indirizzo politico. Come riportato nel PNA 2025 il valore pubblico deve essere inteso *come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. La natura multidimensionale del VP comporta che la sua pianificazione e misurazione avvengano in modo condiviso mediante forme di partecipazione. (...) In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è una leva di creazione e protezione del VP e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente.*

2. Il concetto di “corruzione”

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge n. 190/2012, nei PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia giacché tende a riferirsi non solo *tout court* al delitto di corruzione previsto nel codice penale, ma altresì ad ogni azione che intercetti fenomeni di mal amministrazione in senso lato.

In sostanza il concetto di corruzione è comprensivo di qualsivoglia situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter c.p.) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

3. I principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Con la Legge n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

3.1 L'Autorità nazionale dell'Anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione che viene adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). L'ANAC svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, della L. n. 190/2012).

3.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) rappresenta il soggetto fondamentale nell'attuazione del sistema di prevenzione della corruzione e delle garanzie di trasparenza e di comportamento del personale.

In ossequio alla [Legge n. 190/2012](#) e ai PNA, il R.P.C. del Comune di Ventimiglia è individuato nel Segretario Generale dell'Ente, dott.ssa Monica Veziano, appositamente nominato dal Sindaco, con decreto n. 25 del 26/06/2025, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge. Il Segretario generale, con il medesimo decreto, è stato altresì nominato Responsabile per la Trasparenza.

Il d. lgs n. 97/2016 ha rafforzato il ruolo del R.P.C., prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Il medesimo decreto legislativo n. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le eventuali misure discriminatorie poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Al Responsabile anticorruzione competono:

➤ **Poteri di interlocuzione e di controllo:** all'art. 1 comma 9, lett. c) della [Legge n. 190/2012](#) è disposto che il P.T.P.C.T. preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate. Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del D.P.R. n. 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al R.P.C. la necessaria collaborazione. Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta;

- **Supporto conoscitivo e operativo:** come dispone il PNA l'interlocuzione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei P.T.P.C.T., occorre che il R.P.C. sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Ferma restando l'autonomia organizzativa di ogni amministrazione o ente, la struttura a supporto del R.P.C. non deve essere esclusivamente dedicata a tale scopo ma, in una logica di integrazione delle attività, potendo essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione, quali l'O.I.V., i responsabili dei controlli interni, l'ufficio che cura la predisposizione del piano della performance. La condizione necessaria, però, è che tale struttura sia posta effettivamente al servizio dell'operato del R.P.C.;
- **Responsabilità:** è prevista, in capo al R.P.C., responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione. Nel caso di ripetute violazioni delle misure anticorruzione sussiste responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza delle stesse. In caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della Legge 190/2012), il R.P.C. deve dimostrare di avere proposto un P.T.P.C.T. con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza per andare esente da responsabilità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'esecuzione delle proprie funzioni, deve conformarsi ai seguenti principi:

- improntare la gestione alla massima collaborazione con gli organi istituzionali, burocratici e di controllo coinvolti delle attività oggetto del presente piano;
- informare i dipendenti del contenuto del piano e delle indicazioni in esso presenti affinché gli stessi possano con maggiore facilità e precisione adeguarsi al contenuto del medesimo;
- raccordarsi periodicamente per verificare la compatibilità dell'azione amministrativa al Piano.

Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il cardine dei poteri del R.P.C. è centrato sul prevenire la corruzione, ossia sull'adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva. I poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tali obiettivi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge nel dettaglio i seguenti **compiti**:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012) ora sezione rischi corruttivi del PIAO;
- comunica agli uffici le misure anticorruzione adottate, attraverso la diffusione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e vigila sulla loro osservanza;
- individua, su proposta dei Dirigenti competenti, i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione da inserire nei programmi di formazione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione;

- propone la modifica della sezione, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, fermo quanto previsto all'art. 1, comma 221, della L. 208/2015 che prevede che *"... non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della legge 190/2012 ove la dimensione dell'Ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*;
- interviene nel caso di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale;
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo politico, nei casi in cui lo stesso organo lo richieda o qualora lo ritenga opportuno (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012);
- ogni anno trasmette all'O.I.V. e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione, nonché informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'O.I.V. le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013) e segnala all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) per il Comune di Ventimiglia.

I poteri del Responsabile Anticorruzione

Oltre alle funzioni sopra illustrate, al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

- 1) **acquisizione** di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di Ventimiglia, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le suddette attività risultano particolarmente rilevanti quelle relative a:
 - a) rilascio di autorizzazione o concessione;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- 2) **indirizzo**, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - 3) **vigilanza** sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
 - 4) **monitoraggio** del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - 5) **verifica** dei rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti, gli Amministratori e i dipendenti del Comune;
 - 6) **individuazione** di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
 - 7) **ispezione** in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali e informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dai funzionari, da tutto il personale, dagli Organi di governo, dall'Organo di revisione economico-finanziario, dall'Organismo Indipendente di Valutazione e da qualsiasi altro organo dell'Ente anche composto da più di un soggetto.

Atti del Responsabile anticorruzione

Le funzioni ed i poteri del R.P.C. possono essere esercitati:

- a) in forma verbale;
- a) in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi il R.P.C. si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; qualora uno dei soggetti lo richieda, può essere redatto apposito *verbale di intervento*. Lo stesso verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia, e nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il R.P.C. deve procedere con denuncia.

Nella seconda ipotesi, invece, l'Autorità manifesta il suo intervento:

- a) nella forma della **disposizione**, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell'**ordine**, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della **denuncia**, debitamente circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento penalmente rilevante.

3.3 Organi di indirizzo politico

L'aggiornamento della sezione anticorruzione richiede il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico, nonché il pieno coinvolgimento e partecipazione dei Dirigenti e dei titolari delle posizioni organizzative.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del R.P.C., delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al R.P.C. un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Il Consiglio comunale, con deliberazione n. 7 del 28.02.2017, ha dettato le linee guida per la redazione dei P.T.P.C.T., aventi i seguenti punti cardine:

1. analisi di tutte le aree di attività e mappatura dei processi – Programmazione,
2. Carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione,
3. formazione del personale,
4. integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa.

3.4 Giunta comunale

La Giunta comunale:

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ora il PIAO, con all'interno la sezione "rischi corruttivi e trasparenza";
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

3.5 Organi di vertice amministrativo

I dirigenti devono collaborare alla programmazione ed attivazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione. In particolare devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il R.P.C. e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel piano e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- provvedere al monitoraggio del rispetto dell'accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;
- proporre al R.P.C. il personale da includere nei programmi di formazione, nonché le materie oggetto di formazione;
- inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità, come da patto di integrità allegato al presente atto, prevedendo specificatamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo;
- procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal d. lgs. 36/2023; comunicare, nel medesimo termine, al R.P.C. le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare;
- Verificare il rispetto dei tempi procedurali;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il R.P.C.

I **funzionari** con incarichi di elevata qualificazione concorrono con i Dirigenti, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, a prevenire e contrastare eventuali fenomeni di corruzione, al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e forniscono le informazioni richieste ai Dirigenti.

3.6 Organismi Indipendenti di Valutazione

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (O.I.V.) e le strutture con funzioni assimilabili partecipano alle politiche di contrasto alla corruzione e devono:

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

3.7 Tutto il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel piano anticorruzione.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al R.P.C.T. ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

4. Il procedimento di adozione del P.T.P.C.T.

Il P.T.P.C.T., come sezione rischi corruttivi del PIAO, è predisposto annualmente dal R.P.C.T., in coerenza con gli indirizzi strategici e nel quadro delle disposizioni normative. Il RPC elabora e propone alla Giunta comunale lo schema della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO che, di regola, deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio, come previsto dall'art. 6, comma 4,

del D.L. 80/2021. Il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con comunicato del 14/01/2026, ha dichiarato che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2026, a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2025 (G.U. del 31 dicembre 2025).

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico. A tale scopo, negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), l'ANAC ritiene possa essere utile [ma non obbligatorio] l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale.

Nel Comune di Ventimiglia, allo scopo di assicurare il maggior coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, segue la seguente procedura:

- avviso pubblico agli stakeholders per l'eventuale presentazione di osservazioni e/o proposte;
- valutazione e/o recepimento delle eventuali osservazioni presentate (per il presente anno non sono pervenuti contributi esterni);
- si tengono in considerazione le linee guida dettate dal Consiglio Comunale, con deliberazione n. 7 del 28/02/2017;
- presentazione delle misure anticorruzione da parte del Responsabile della prevenzione alla corruzione alla Giunta Comunale, unitamente al PIAO come sottosezione dello stesso;
- pubblicazione sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente;
- comunicazione ai Dirigenti e ai titolari di incarichi di elevata qualificazione con l'invito a darne la massima diffusione ai dipendenti e ai collaboratori.

5. Finalità e obiettivi

Il PTPCT, in una logica di integrazione con le altre sezioni del PIAO, è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare ed assicurare i peculiari interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) monitorare le attività dell'Ente;
- d) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo anche la rotazione di Dirigenti, di funzionari e di figure di responsabilità;
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili.

Assume una speciale rilevanza, nell'ottica della prevenzione, la gestione combinata del sistema di prevenzione della corruzione con il sistema dei controlli interni, i quali ultimi, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono comunque parte essenziale del sistema anticorruzione, e nell'ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall'Ente, determinano una corretta definizione del più ampio sistema di legalità.

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "**obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale. Gli

obiettivi in materia di anticorruzione devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali il piano della performance ed il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA “propone” che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione al fine di migliorar e la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli strumenti.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3). L’obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione alla corruzione.

Questo Ente ritiene che costituisca **obiettivo strategico** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza le seguenti azioni:

a. Promozione di maggiori livelli di trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione attraverso la completezza delle pubblicazioni in “Amministrazione trasparente”;
- libero esercizio dell’accesso civico generalizzato, come normato dall’art. 5 del d.lgs. 33/2013, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

5.1 PNA 2025 - linee strategiche, obiettivi e azioni

La strategia anticorruzione, così come introdotta ex novo dal PNA 2025, comprende un insieme di misure, procedure e azioni di prevenzione adottate dalle Pubbliche Amministrazioni per ridurre il rischio di fenomeni corruttivi. L’evoluzione del PTPCT nel Comune di Ventimiglia, dovrà tendere, nel prossimo triennio ad uniformarsi, ancorchè gradualmente, al disegno unitario di ANAC, che di seguito viene brevemente descritto.

Il PNA 2025 propone un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell’integrità pubblica per l’Italia unitario, articolato in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori.

Si tratta di un nuovo approccio che non sostituisce il precedente, ma che lo rafforza e mira a valorizzare ulteriormente i contenuti del PNA, presentandoli in una modalità innovativa, sintetica e immediatamente intellegibile.

La strategia nazionale anticorruzione presentata nel PNA è riferita al triennio 2026-2028 e si articola in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, 31 azioni concrete a cui sono associati risultati attesi, indicatori e target per il monitoraggio e la valutazione.

Per ogni linea strategica sono individuati obiettivi specifici declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno.

Gli obiettivi, con la loro articolazione, danno attuazione alle linee strategiche. Essi sono posti sia in capo ad ANAC, quale Autorità deputata a regolare e controllare l’attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione, sia alle amministrazioni/enti destinatari della disciplina in materia.

Le azioni, con il relativo risultato atteso, rappresentano le iniziative da intraprendere da parte degli attori individuati nella lotta alla corruzione per il raggiungimento degli obiettivi.

I tempi sono le annualità di riferimento per lo svolgimento dell'azione.

Gli indicatori previsti sono o di tipo quantitativo (ad es. percentuale, numeri) o di tipo dicotomico (sì/no, presenza/assenza); si tratta di parametri verificabili che consentono di monitorare in modo tangibile e oggettivo i risultati raggiunti.

Il target per anno rappresenta la *timeline*/stato di avanzamento per il risultato atteso.



LE LINEE STRATEGICHE

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI	AZIONI
Linea Strategica 1 Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini	OBIETTIVO 1.1: Semplificazione, digitalizzazione e interoperabilità tra Banche Dati ai fini della raccolta e consultazione dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare da parte delle amministrazioni/enti ai sensi del d.lgs. 33/2013 OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente"	N. 5 AZIONI N. 3 AZIONI
Linea Strategica 2 Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei piani di integrità (sezione del PIAO/ PTPCT) per ridurre gli oneri sulle amministrazioni e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini	OBIETTIVO 2.1: Semplificazione e digitalizzazione della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione OBIETTIVO 2.2: Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione	N. 4 AZIONI N. 3 AZIONI
Linea Strategica 3 Creazione e protezione di "valore pubblico" attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità	OBIETTIVO 3.1: Promuovere l'integrazione e il coordinamento del sistema anticorruzione con gli altri strumenti di programmazione nel PIAO e la semplificazione della mappatura dei rischi di corruzione per le aree obbligatorie trasversali a tutte le organizzazioni e per le aree specifiche OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	N. 1 AZIONE N. 2 AZIONI
Linea Strategica 4 Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici	OBIETTIVO 4.1: Supportare la corretta attuazione della disciplina in materia di incompatibilità e incompatibilità degli incarichi OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici	N. 3 AZIONI N. 2 AZIONI
Linea Strategica 5 Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholders	OBIETTIVO 5.1: Integrare le banche dati per la gestione dei flussi informativi relativi alla fase di esecuzione dei contratti OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti	N. 2 AZIONI N. 1 AZIONI
Linea Strategica 6 Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse	OBIETTIVO 6.1: Supportare gli stakeholders attraverso l'adozione di linee guida sui canali interni di segnalazione e attraverso iniziative di formazione e sensibilizzazione degli enti del terzo settore OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali di segnalazione interni e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida	N. 2 AZIONI N. 3 AZIONI

LINEA STRATEGICA 1

LS1

Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore

accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini

OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Attori: Amministrazioni/Enti

AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
1.2.1 Verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso l'applicativo di web crawling (TrasparenzaI)	2026	Individuazione difformità della sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione esito verifica (Si/No)	
1.2.2 Aggiornamento struttura e contenuti "Amministrazione Trasparente" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive	2026 2027 2028	Allineamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le raccomandazioni/ linee guida	Stato avanzamento interventi di allineamento della sezione "Amministrazione Trasparente"	
1.2.3 Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da Anac per i dati riferiti agli obblighi negli ambiti "spese e pagamenti dell'amministrazione", "organizzazione", "controlli e rilievi sull'amministrazione" (art. 4 bis, 13 e 31 del d.lgs. n.33/2013)	2026	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo gli schemi definiti da ANAC	Attestazione positiva da parte OIV (Si/No)	

LINEA STRATEGICA 2

LS 2

Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei piani di integrità (sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO/ PTPCT) per ridurre gli oneri sulle amministrazioni e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini

- **OBIETTIVO 2.2:** Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione

Attori: Amministrazioni/Enti

AZIONI	TEMPI	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TARGET per ANNO
2.2.3 Utilizzo progressivo del sistema per la redazione e trasmissione del PTPCT/Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO per tutte le Amministrazioni/Enti con meno di 50 dipendenti ricadenti nelle regioni Molise, Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia e Sardegna	2026 2027 2028	Utilizzo dell'applicativo	Utilizzo dell'applicativo (Si/No)	

LINEA STRATEGICA 3

Creazione e protezione di VP attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità

OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Attori: Amministrazioni/Enti

AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
3.2.1 Predisposizione progressiva di una mappatura unica e integrata di tutti i processi	2026 2027 2028	Mappatura unica e integrata	Completamento al 100% della mappatura	<p>Timeline chart for 3.2.1: A horizontal bar chart from 2025 to 2028. The bar is dark blue and reaches the 2028 mark. A flag icon is at the end of the bar. Below the bar, a diamond marker points to the year 2028 with the text '100% mappatura integrata'.</p>
3.2.2 Realizzazione di forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO	2026 2027	Misure con cui formalizzare il coordinamento tra attori coinvolti	Predisposizione di misure di coordinamento (Si/No)	<p>Timeline chart for 3.2.2: A horizontal bar chart from 2025 to 2028. The bar is dark blue and reaches the 2028 mark. A flag icon is at the end of the bar. Below the bar, a diamond marker points to the year 2028 with the text 'Adozione di misure di coordinamento'.</p>

LINEA STRATEGICA 4

LS 4

Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici

OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici

Attori: Amministrazioni/Enti

AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
4.2.1 Adeguamento su base volontaria ai modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 20, co. 3 d.lgs. n. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa	2026 2027	Revisione dei modelli interni di dichiarazione su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità	Adeguamento ai modelli standardizzati (Si/No)	<p>Timeline chart for 4.2.1: A horizontal bar chart from 2025 to 2028. The bar is dark blue and reaches the 2028 mark. A flag icon is at the end of the bar. Below the bar, a diamond marker points to the year 2028 with the text 'Adozione dei modelli standardizzati'.</p>
4.2.2 Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti	2026 2027 2028	Controlli a campione sul 5% degli incarichi conferiti nell'annualità di riferimento	Controlli sul 5% degli incarichi conferiti per ogni anno (Si/No)	<p>Timeline chart for 4.2.2: A horizontal bar chart from 2025 to 2028. The bar is dark blue and reaches the 2028 mark. A flag icon is at the end of the bar. Below the bar, diamond markers point to the years 2026, 2027, and 2028, each with the text 'Controlli a campione sul 5%'.</p>

LINEA STRATEGICA 5

LS 5

Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholder

OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti

Attori: Amministrazioni/Enti

AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
5.2.1 Consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di contratti pubblici, anche con riferimento all'utilizzo delle piattaforme digitali	2026 2027 2028	Formazione del personale delle amministrazioni (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori)	Numero di risorse formate/Numero di risorse da formare*100	<p>Risorse formate</p> <p>2025 2026 2027 2028</p> <p>55% 75% 100%</p>

LINEA STRATEGICA 6

LS 6

OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida

Attori: Amministrazioni/Enti

6.2.1 Iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida <i>whistleblowing</i> sui canali interni di segnalazione	2026 2027 2028	Realizzazione iniziative di sensibilizzazione per ogni annualità di riferimento e che coinvolgono tendenzialmente il 40%, 30%, 30% del personale	≥1 per ciascun anno	<p>≥ 1 iniziative di sensibilizzazione per il 30%</p> <p>≥ 1 iniziative di sensibilizzazione per il 40%</p> <p>≥ 1 iniziative di sensibilizzazione per il 30%</p> <p>2025 2026 2027 2028</p>
6.2.2 Formazione al gestore della segnalazione e ad attori chiave del processo di <i>whistleblowing</i>	2026 2027 2028	Effettuazione di formazione per RPCT e per il gestore (enti privati)	≥1 per ciascun anno	<p>≥ 1 sessione formativa</p> <p>≥ 1 sessione formativa</p> <p>≥ 1 sessione formativa</p> <p>2025 2026 2027 2028</p>
6.2.3 Allineamento del canale interno di <i>whistleblowing</i> alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle Linee guida <i>whistleblowing</i> sui canali interni di segnalazione	2026 2027	Aggiornamento di criteri e strumenti sul flusso dati e sulla ricezione e gestione delle segnalazioni	Implementazione aggiornamento e allineamento al 50% nel 2026, al 100% nel 2027	<p>Completamento implementazione al 50%</p> <p>Completamento implementazione al 100%</p> <p>2025 2026 2027 2028</p>

AZIONI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI ALL'INTERNO DELLE LINEE

STRATEGICHE

Per il raggiungimento dell'OBIETTIVO 1.1 (Linea strategica 1)

Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione trasparente" il comune dovrà:

- ✓ verificare la strutturazione dell'albero logico della sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso l'applicativo di *web crawling* (TrasparenzaAI);
- ✓ aggiornare la struttura e i contenuti di "Amministrazione Trasparente" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive.

Per il raggiungimento dell'OBIETTIVO 2.2 (Linea strategica 2)

Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione: il comune dovrà:

- ✓ partecipare alle iniziative di promozione e formazione sulle funzionalità del sistema da parte delle amministrazioni dell'ambito soggettivo di riferimento;
- ✓ valutare se utilizzare il sistema informatico per la redazione e trasmissione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Per il raggiungimento dell'OBIETTIVO 3.2 (Linea strategica 3)

Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO): il comune dovrà:

- ✓ verificare gli attuali processi mappati e predisporre in maniera progressiva una mappatura unica e integrata di tutti i processi;
- ✓ realizzare forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO, al fine della più ampia partecipazione di soggetti alla predisposizione del PIAO.

Per il raggiungimento dell'OBIETTIVO 4.2 (Linea strategica 4)

Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici: il comune dovrà:

- ✓ esaminare i modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 20, comma 3 d.lgs. n. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa ed eventualmente adeguarsi agli stessi;
- ✓ rafforzare i controlli a campione su incarichi già conferiti.

Per il raggiungimento dell'OBIETTIVO 5.2 (Linea strategica 5)

Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti: il comune dovrà:

- ✓ attivarsi per il consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di contratti pubblici, anche con riferimento all'utilizzo delle piattaforme digitali;

Per il raggiungimento dell'OBIETTIVO 6.2 (Linea strategica 6)

Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida: il comune dovrà:

- b. adottare iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida whistleblowing sui canali interni di segnalazione;
- c. formare gli attori chiave del processo di whistleblowing;
- d. allineare il canale interno di segnalazione alle indicazioni ANAC.

Gli obiettivi suindicati, che dovranno gradualmente essere al centro della strategia di prevenzione alla corruzione del Comune di Ventimiglia, pur mantenendo una valenza autonoma, si coordinano con quelli delle altre sezioni del PIAO e sono volti alla creazione del valore pubblico, inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche dell'ente.

PARTE SECONDA

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

6. Inquadramento del contesto dell'anticorruzione

Nell'ottica della migliore applicazione del sistema anticorruzione preteso dalla legge e garantito ulteriormente dalla conseguente adozione del presente Piano, è fase prioritaria ed insuperabile del processo di gestione del rischio da corruzione, quella relativa all'inquadramento del contesto ampiamente inteso, che implica e agisce con il contesto giuridico e sostanziale.

6.1. Il contesto esterno all'Ente

L'inquadramento del contesto esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. Obiettivo è porre in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi le relazioni nonché le possibili influenze esistenti con quelli che il PNA individua quali portatori e rappresentanti di interessi esterni.

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

L'Autorità ha definito tre tipologie di indicatori:

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

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

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

Per quanto riguarda l'analisi della situazione demografica ed economica si rinvia alla relativa sezione del D.U.P. 2026-2028 (punto 3.1), approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 89/2025.

In merito a situazioni di criminalità, secondo i dati disponibili più recenti contenuti nella "Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento" della DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA periodo 1° e 2° semestre 2024 (consultabile al link <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>) relativamente alla **Regione Liguria** e alla **Provincia di Imperia** risulta quanto segue:

REGIONE LIGURIA

La Liguria è una Regione con una forte attrattiva economica, dovuta principalmente alla sua strategica posizione geografica e al robusto tessuto imprenditoriale. La sua vicinanza a importanti aree del Nord Italia, alla Costa Azzurra e al Nord Europa, nonché la facilità di accesso ad altri continenti grazie al sistema portuale di Genova, La Spezia e Vado Ligure, la rendono un crocevia fondamentale per il commercio.

Tuttavia, questa stessa posizione la espone anche ai traffici illeciti, in particolare a quelli legati al narcotraffico, che sfruttano proprio gli scali marittimi regionali per il transito di sostanze stupefacenti.

Nel 2024, l'attività economica in Liguria ha mostrato segni di stabilizzazione, con una crescita contenuta del PIL dello 0,8%. La domanda invariata di prestiti da parte delle imprese e la flessione del credito per il comparto produttivo segneranno un indebolimento delle prospettive di crescita, disegnando nel complesso un contesto economico-finanziario regionale caratterizzato dall'incertezza. Anche i traffici mercantili marittimi hanno subito una riduzione riflettendo la staticità del commercio internazionale dovuta alla debolezza della domanda globale e alle tensioni geopolitiche.

Ciò nonostante, il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti continuano a rappresentare, particolarmente per le organizzazioni mafiose che operano su scala internazionale, una delle principali fonti di arricchimento proprio in considerazione della presenza lungo la costa ligure di importanti scali portuali.

Il territorio della Liguria appare sul piano criminale caratterizzato dalla presenza strutturata di consorterie mafiose riferibili quasi esclusivamente alla 'ndrangheta, sebbene sia emersa l'operatività anche di organizzazioni criminali straniere, perlopiù albanesi e sudamericane, specializzate nel narcotraffico.

Gli esiti di importanti inchieste giudiziarie hanno consentito nel corso degli anni di delineare la presenza nella Regione di una struttura organizzativa della 'ndrangheta, che costituisce una macroarea denominata Liguria, alla quale fanno riferimento altre unità periferiche, i cd. locali. Seppure strettamente collegati al Crimine di Polsi (frazione di San Luca-RC), i locali di Genova, Lavagna (GE) e Ventimiglia (IM) sono dotati di un'autonomia strategico-operativa che gli consente un potere decisionale in diversi settori criminali. Recentemente si è avuta contezza giudiziaria anche di un ulteriore rilevante insediamento operativo a Bordighera (IM).

Secondo alcune ricostruzioni investigative, il locale di Genova assumerebbe anche il ruolo di Camera di controllo regionale, denominata Liguria. Tale struttura rivestirebbe la funzione di raccordo tra il Crimine reggino e le unità periferiche liguri. Il locale di Ventimiglia, invece, svolgerebbe la funzione di Camera di passaggio, a garanzia di una sorta di "continuità" operativa e strategica con le analoghe proiezioni ultra nazionali presenti in Costa Azzurra (Francia).

Le 'ndrine operanti in Regione hanno evidenziato una particolare propensione all'infiltrazione silente del tessuto economico/imprenditoriale ligure come dimostrano i provvedimenti interdittivi antimafia emessi nella Regione nel 2024.

Provvedimenti interdittivi prefettizi

Dalla Prefettura di Genova sono stati adottati 3 interdittive antimafia e 1 diniego di iscrizione alla white list.

Tentativi di infiltrazione sono stati scongiurati in particolare nel comparto delle lavorazioni edili, dei restauri e della compravendita di veicoli ove avevano dimostrato interesse soggetti intranei al locale di Lavagna (...). Un provvedimento di diniego all'iscrizione alle white list, invece, ha evidenziato la riconducibilità di un'impresa individuale operante nel settore delle lavanderie al citato locale di Lavagna.

Le cosche calabresi in Liguria hanno da sempre dato prova di "mimetismo" criminale, intrecciando rapporti di reciprocità con esponenti collusi del mondo imprenditoriale, delle professioni e con funzionari pubblici infedeli, acquisendo nel tempo un patrimonio relazionale indispensabile per realizzare i propri interessi criminali.

Tuttavia, queste non hanno rinunciato all'uso della violenza ricorrendo negli anni ad atti intimidatori finalizzati a superare le resistenze opposte ai tentativi di condizionamento, rivolti finanche ad amministratori locali. In Liguria dal 2014 al 2023 sono stati, infatti, perpetrati ben 185 episodi minatori, dei quali 10 nei confronti di Sindaci, 3 di Consiglieri comunali e 1 di Amministratori regionali.

L'interesse criminale prevalente per le mafie presenti nel territorio ligure è da sempre rappresentato dal business connesso al traffico di stupefacenti che nella regione assume il carattere preminente della transnazionalità poiché la Liguria rappresenta un hub logistico nel Mediterraneo per la gestione strategica a livello mondiale dei flussi di stupefacenti. Non solo la presenza di grandi scali marittimi di Genova, La Spezia e Vado Ligure ma anche la naturale connotazione di varco transfrontaliero terrestre verso la Francia e la Spagna rendono la Regione una porta di ingresso in Italia della rotta del narcotraffico proveniente dai Paesi del nord Africa.

Il porto di Genova è considerato dai principali cartelli internazionali della droga un attracco privilegiato per la sua posizione di centralità nel Mediterraneo, di livello pari agli altri porti internazionali del Nord Europa e, dal punto di vista della necessità di eludere i controlli delle forze di polizia, una valida alternativa a quello di Gioia Tauro (RC).

Per ciò che concerne il confine terrestre, il valico di Ventimiglia (IM) rappresenta il naturale canale di transito di corrieri provenienti dal nord Africa che, lungo la direttrice di terra Spagna-Francia-Italia, importano grandi quantità di hashish e marijuana principalmente provenienti dal Marocco.

Con riferimento alla presenza di consorterie di altra matrice, nel 2024 non sono emerse evidenze circa la stanzialità di altre organizzazioni mafiose storiche. Tuttavia, si è talvolta registrata, in Regione, la presenza di elementi contigui alla camorra e, come evidenziato precedentemente, alla mafia siciliana attivi sia nei settori leciti dell'economia sia in traffici illegali.

In Liguria, inoltre, risultano presenti anche sodalizi stranieri, spesso costituiti da extracomunitari irregolari per lo più di origine africana, sudamericana e dell'Est Europa principalmente dediti allo spaccio di stupefacenti.

Proprio nel remunerativo settore del narcotraffico si sono riscontrate forme di collaborazione, sebbene allo stato non siano emersi rapporti strutturati e consolidati, tra la criminalità organizzata italiana e gruppi stranieri. Nello specifico, sono emerse sinergie operative per lo più all'interno di contesti 'ndranghetisti e gruppi criminali albanesi.

Infine, proprio in virtù della natura transfrontaliera della Liguria, si registrano fenomeni di immigrazione clandestina verso i Paesi del nord Europa ad opera di organizzazioni criminali straniere dedite alla tratta di esseri umani.

PROVINCIA DI IMPERIA

Anche la provincia di Imperia può considerarsi sul piano criminale, una roccaforte della 'ndrangheta reggina. È stata infatti confermata l'operatività del locale di Ventimiglia, in collegamento con talune fra le più pericolose cosche reggine ...

Il predetto locale assolverebbe ad una funzione di Camera di passaggio o di transito e, pertanto, di collegamento con le proiezioni ultranazionali attive nella vicina riviera francese.

Il 25 novembre 2024, il Tribunale di Genova, nell'ambito del processo "Ares 2021", ha condannato ad oltre 180 anni di reclusione complessivi 22 soggetti ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione finalizzata al traffico di stupefacenti, estorsione ed altro, con l'aggravante mafiosa. La relativa attività di indagine culminava il 13 novembre 2023, con l'esecuzione, da parte della Guardia di finanza, di un'ordinanza di custodia cautelare e del sequestro di oltre 850 mila euro nei confronti di 26 soggetti facenti parte di un sodalizio operante sul territorio di Imperia - con base operativa dislocata a Diano Castello (IM) - ma con estensione fino alla Calabria e Roma. Il Tribunale, così come già affermato dal GIP in sede cautelare, ha dunque ritenuto che l'associazione operasse "... con modalità tipicamente mafiose, affermando il proprio monopolio nell'area del dianese dove gestiva le attività delittuose grazie a una cospicua rete di venditori, imponendo il proprio dominio anche grazie alle minacce e all'evocazione del nome della famiglia ..., che, per reputazione criminale acquisita, le consentiva di affermarsi nel mercato locale degli stupefacenti ...".

Nell'area sanremese, inoltre, si è da tempo avuta contezza circa la presenza di propaggini della cosca Con riferimento alle proiezioni delle mafie italiane nella limitrofa riviera francese, è da tempo nota l'operatività di singoli sodali o di gruppi familiari riconducibili a consorterie 'ndranghetiste attive per lo più nel settore del narcotraffico nonché, in passato, nella gestione di latitanti.

Riguardo alle organizzazioni mafiose siciliane e campane, non si sono registrate nel 2024 operazioni di polizia che ne abbiano evidenziato l'operatività.

Con riferimento ad organizzazioni criminali straniere, il 22 marzo 2024, i Carabinieri hanno dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 10 soggetti di nazionalità marocchina e tunisina, ritenuti responsabili di una consistente attività di spaccio di cocaina ed eroina condotte prevalentemente nell'area di Imperia e di Albenga (SV).

Una infografica aggiornata del contesto esterno è rinvenibile ai seguenti indirizzi:

Tipologia di dati	fonti
Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	<ul style="list-style-type: none"> • Banche dati o studi ISTAT(https://www.istat.it/it/giustizia-e-sicurezza?dati) • Ministero Interno (https://www.interno.gov.it/it/dati-e-statistiche) • Prefetture • Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale antimafia (https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/) • Relazioni del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata
Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro la p.a. (corruzione, concussione, peculato ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Banche dati e studi ISTAT(https://www.istat.it/it/giustizia-e-sicurezza?dati) • Corte dei conti(https://www.corteconti.it/HOME/ricerca) • Corte Suprema di Cassazione(https://www.cortedicassazione.it/) • ANAC -Indicatori misurazione corruzione(https://www.anticorruzione.it/gli-indicatori)
Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso disoccupazione, vocazione turistica, presenza di insediamenti produttivi)	<ul style="list-style-type: none"> • Banche dati o studi ISTAT(https://www.istat.it/it/giustizia-e-sicurezza?dati) • Università o centri di ricerca

Nel Report del Ministero dell'Interno avente ad oggetto “Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali” aggiornato a febbraio 2025, si legge: “...andamento in aumento del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. Si rileva, in particolare, a livello nazionale, un aumento del 13,9 % degli eventi, essendo stati registrati 630 episodi di intimidazione, a fronte dei 553 dell'anno precedente”.

Il focus sulle vittime conferma la maggior incidenza di casi ai danni delle figure costituenti il front per il cittadino, ovvero sindaci, consiglieri e assessori comunali.

Il 24% degli atti intimidatori rilevati nel 2024 è riconducibile a matrice privata, il 12% a tensioni di natura politica e l'11,1% a tensioni di natura sociale.

Il modus operandi più frequente è costituito dalla pubblicazione di contenuti ingiuriosi o minacciosi sui social network/web (156 episodi rispetto ai 131 del medesimo periodo dell'anno precedente), facendo registrare un incremento del 19,1 %. In particolare, la piattaforma Facebook si conferma lo strumento maggiormente utilizzato, evidenziando un aumento del 18,8% rispetto all'anno precedente (82 segnalazioni a fronte delle 69).

Si registrano inoltre 15 atti di intimidazione rivolti ad amministratori regionali. La matrice è riconducibile a tensioni socio-politiche nel 66,7% dei casi, mentre le scritte sui muri/imbrattamenti rappresentano il modus operandi più frequente (26,7% dei casi).

6.2 Il contesto interno all'Ente

L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge ad aspetti propri dell'Ente ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono costituire il presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente.

L'analisi del contesto interno è quindi incentrata sull'esame di:

- elementi soggettivi: rappresentati dalle figure giuridiche coinvolte, quali gli organi di indirizzo ed i responsabili, unitamente all'intera struttura organizzativa;
- elementi oggettivi: ruoli e responsabilità, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, cultura organizzativa, sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne.

L'attività svolta dall'Ente deve essere oggetto di un'analisi che deve essere condotta e completata attraverso la mappatura dei processi, al fine di definire, nel particolare, le aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La struttura organizzativa

Il Comune di Ventimiglia è stato amministrato per un anno a cavallo del 2022-2023 da un Commissario straordinario, nominato con D.P.R. del 13/07/2022, a seguito delle dimissioni rassegnate, con atti separati contemporaneamente acquisiti al protocollo dell'ente, da dieci consiglieri su sedici assegnati all'ente, in conseguenza delle quali non poteva essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi. Il Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, ha quindi sciolto il Consiglio Comunale di Ventimiglia e nominato un Commissario Straordinario. A seguito delle elezioni amministrative del maggio 2023 i cittadini di Ventimiglia hanno eletto la nuova amministrazione, attualmente in carica.

La struttura organizzativa dell'Ente è stata ridefinita dall'attuale amministrazione con la deliberazione di Giunta Comunale n. 53/2025, da ultimo aggiornata con la deliberazione della G.C. n. 219/2025, che ha confermato la suddivisione in tre aree: Area Finanziaria, Area Amministrativa e Area Tecnica Programmazione e Pianificazione degli interventi del PNRR- Sviluppo strategico. La prima assegnata temporaneamente al Segretario Generale, la seconda ad un Dirigente a tempo determinato con contratto ex art. 110 d.lgs. 267/2000, comma 1, e la terza ad un Dirigente con contratto ex art. 110 d.lgs. 267/2000, comma 2. La macrostruttura organizzativa individua inoltre quattordici aree organizzative di cui in oggi dodici assegnate a Funzionari di Elevata Qualificazione, a seguito di avviso di manifestazione di interesse al ruolo.

Il Sindaco ha un proprio ufficio di staff, con compiti di direzione e attuazione del programma dell'Amministrazione, composto da: un Dirigente, con ruolo di coordinatore, ex art. 90 del d. lgs. 165/2001, fino al termine del mandato del Sindaco, un Istruttore a tempo pieno e un Istruttore con contratto di lavoro part-time orizzontale al 83.33 %.

Per quel che riguarda gli aspetti logistici, il Comune è dislocato in un Palazzo centrale ed in tre sedi periferiche, tutti dotati di lettore di badge per tracciare le entrate e le uscite dei dipendenti

- sede presso l'ex Tribunale dove sono dislocati gli uffici del Distretto Socio sanitario e dell'ATS n. 1, dell'Ufficio Manifestazione e Turismo e gli Uffici dell'Area finanziaria
- Comando di Polizia Locale;
- Biblioteca Civica;

L'organigramma, completo delle funzioni assegnate ad aree e servizi, è consultabile sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

7. La gestione del rischio

La gestione del rischio di corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione, e deve interessare tutti i livelli organizzativi dell'Ente.

La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione della *performance* e i controlli interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata; detta strategia, infatti, deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. L'attuazione delle misure previste nella presente sezione diviene uno degli elementi di valutazione dei Dirigenti e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità.

La gestione del rischio rappresenta un processo trasparente e graduale, svolto con rigore e considerando il contesto esterno e quello interno dell'Ente; deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi programmati e deve implicare l'assunzione di responsabilità. Di conseguenza, le scelte e le relative responsabilità di cui sopra coinvolgono in particolare gli Organi di indirizzo, i Dirigenti e il R.P.C.

Il PNA 2019 ha introdotto nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento del sistema di gestione del rischio corruttivo, fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio e la valutazione del rischio stesso. L'allegato 1 del PNA 2019 interviene in maniera sostanziale sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, dando indicazioni su tutte le fasi che lo compongono e chiarisce che tutte le Amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano l'intera attività svolta dall'organizzazione comunale e non solo i processi ritenuti a rischio. Il PNA ha riconosciuto la possibilità agli Enti di applicare in maniera graduale la nuova metodologia. Avvalendosi di questa misura di salvaguardia il P.T.P.C.T. prevedeva l'adeguamento al nuovo sistema metodologico entro i limiti temporali previsti dall'ANAC. Il PNA 2025 ha confermato l'approccio metodologico del precedente PNA 2019.

7.1 Mappatura del rischio

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che individua e analizza i processi organizzativi.

L'accento del PNA 2019 e dei seguenti PNA sulla necessità di rivedere la mappatura ed estenderla a tutte le attività dell'Ente comporta la necessità di ripercorrere l'intera fase di mappatura dei processi, pervenendo ad un elenco completo degli stessi. 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.

Nel mutuare i concetti e le parole del PNA questo Ente condivide ed afferma la stretta ed ineludibile

valenza del contesto interno al fine di applicare bene le norme anticorruzione, e quindi ritiene *“che la ricostruzione accurata della cosiddetta mappa dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l’identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell’amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Frequentemente, nei contesti organizzativi ove tale analisi è stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della governance”*.

Secondo il PNA, il processo è *“un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (out del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente)”*, a differenza del procedimento che *“è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua”*.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione. **L’identificazione dei processi** consiste nello stabilire l’unità di analisi (il processo) e nell’individuazione dell’elenco completo dei processi svolti dall’organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette *“aree di rischio”*, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le **aree di rischio** possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti *“Aree di rischio”* per gli enti locali:

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.

Il PNA 2025 dedica una sezione speciale ai contratti pubblici che, come detto, rientrano nelle aree a maggior rischio corruttivo e che l’amministrazione è tenuta a presidiare con apposite misure (art. 1, co. 16, l. n. 190/2012). Tali misure è opportuno che tengano conto anche della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti introdotta dal nuovo Codice adottato con il d.lgs. n. 36/2023. Nell’attuale sistema l’adozione degli atti afferenti ad ogni contratto è implementata direttamente tramite le

Piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) nel sistema della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), in tutte le fasi, a partire dalla programmazione fino all'esecuzione.

Il PNA 2025 ha identificato alcune fattispecie che possono presentare criticità sotto il profilo della trasparenza e imparzialità e dell'esposizione al rischio corruttivo in senso amministrativo, individuando per ciascuna di esse i processi maggiormente esposti a rischio e suggerendo misure di prevenzione, tenendo anche conto degli istituti e previsioni introdotti/modificati anche dal decreto legislativo del 31 dicembre 2024, n. 209, recante *“Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36”*.

Possibili eventi rischiosi nell'ambito dei contratti pubblici:

- il mancato o erroneo utilizzo delle PAD:
 - Mancata gestione di fasi del ciclo vita del contratto attraverso la PAD, ad esempio, per la fase di esecuzione, modifiche contrattuali e richiesta/autorizzazione di subappalto;
 - Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza;
 - Verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale al di fuori del FVOE;
 - Mancata compiuta digitalizzazione dei processi;
- l'erroneo utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) nell'ambito della digitalizzazione:
 - Ritardi nella verifica dei requisiti e, quindi, nell'aggiudicazione;
 - Elusione delle verifiche sul possesso dei requisiti di soggetti diversi dall'aggiudicatario quali i subappaltatori;
 - Abuso del ricorso all'autocertificazione;
 - Errata interpretazione dei dati presenti nel FVOE a causa della mancata formazione del personale;
 - Accessi illegittimi da parte di soggetti autorizzati al FVOE per ottenere informazioni riservate su operatori economici al di fuori delle finalità istituzionali.
- il conflitto di interessi nei contratti pubblici:
 - Mancata conoscenza della normativa di riferimento, delle circostanze e delle ipotesi che possono integrare una situazione di conflitto di interessi;
 - Impossibilità o difficoltà, per mancanza di risorse idonee, a sostituire nella sua attività il soggetto che versa in una situazione di conflitto di interesse rilevante ai fini dell'astensione;
- la programmazione degli acquisti:
 - Mancata o inadeguata ponderazione nella pianificazione delle attività dei reali fabbisogni delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti;
 - Mancate/inadeguate analisi di mercato che consentano di individuare correttamente il prodotto da acquisire;
 - Pianificazione con modalità e tempistiche non adeguate a consentire la tempestiva adozione degli strumenti di programmazione;
 - Mancata o intempestiva pubblicazione e diffusione delle iniziative programmate;
 - Ricorso a proroghe tecniche in attesa di indizione delle procedure centralizzate;
 - *Plafond* delle convenzioni/accordi quadro insufficienti quantitativamente o inadeguati qualitativamente.
- Appalti su delega di stazioni appaltanti non qualificate:

- Elusione del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti: svolgimento della fase (di selezione o di esecuzione contrattuale) da parte di soggetto non adeguatamente qualificato; erronea o cattiva gestione delle procedure più complesse
- La fase esecutiva, con particolare riferimento al subappalto e all'interoperabilità tra metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni e PAD:
 - Mancata o insufficiente regolamentazione dei controlli nella *lex specialis* e nel contratto;
 - Assenza di verifiche sistematiche obbligatorie in fase esecutiva;
 - Controlli tardivi o posticipati solo a seguito di segnalazioni;
 - Controlli meramente formali e assenza di verifiche sostanziali;
 - Omesso o scarso controllo dell'esecuzione contrattuale;
 - Condotte collusive tra l'appaltatore ed i soggetti preposti ai controlli, finalizzate a eludere l'accertamento delle difformità;
 - Incremento dei rischi di infiltrazioni criminali correlati al venir meno dei limiti al subappalto, e conseguente eccessiva frammentazione dei contratti con difficoltà di controllo/gestione delle maestranze presenti nella sede di esecuzione dell'appalto;
 - Autorizzazione del subappalto a cascata per prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali;
- i Collegi Consultivi Tecnici (CCT) con particolare riferimento a nomina, compensi e conflitti di interesse:
 - Nomina dei componenti del CCT in violazione dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, rotazione e trasparenza;
 - Mancata pubblicazione dei CVE dei componenti del CCT
 - Erogazione dei compensi per i componenti del CCT non conforme ai parametri normativi;
 - Scarsa trasparenza delle decisioni assunte dal CCT.
- il sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti:
 - Frazionamento dei contratti o, più in generale, alterazioni *ad hoc* del valore dei contratti ai fini di aggirare l'obbligo di qualificazione;
 - False dichiarazioni per ottenere la qualificazione
- l'accordo di collaborazione:
 - Previsione di meccanismi premiali che potrebbero astrattamente avvantaggiare un determinato operatore economico in danno di altri anche per successive commesse future o portare ad improprie elargizioni;
 - Previsione di meccanismi premiali che potrebbero portare ad accordi collusivi tra l'appaltatore e i soggetti della committenza pubblica al fine di ottenere i benefici delle premialità connessi al raggiungimento degli obiettivi dell'accordo;
 - Mancanza di una chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti negli accordi di collaborazione.

Considerata la determinante importanza rivestita dalla mappatura dei processi, nel complessivo sistema di gestione del rischio l'obiettivo principale è stato quello di descrivere tutta l'attività dell'Ente. È evidente, in tale quadro generale, che la buona riuscita dell'attività di mappatura si fonda sull'adeguata formazione di tutti i soggetti coinvolti, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da descrizioni semplificate a

descrizioni più analitiche. Le fattispecie individuate dal PNA 2025 saranno oggetto, nel corso dell'anno, di esame, valutazione e comporteranno l'eventuale modifica e/o integrazione della mappatura e delle misure di prevenzione specifiche

La mappatura dei procedimenti viene allegata al Piano come **allegato A**.

7.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

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

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. I rischi sono identificati attraverso l'analisi del contesto esterno ed interno sulla base dei seguenti **parametri**:

- a) valutazione del livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economica, nonché di benefici per i destinatari;
- a) valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;
- b) accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi cinque anni: verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione;
- c) le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
 - i reati contro la P.A.;
 - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'Amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
 - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
 - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite le procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'Amministrazione o pervenute in altre modalità.
- e) valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di *customer satisfaction*.

Per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe *"opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi"*. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con **metodologia "qualitativa"** è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il Comune di Ventimiglia ha ritenuto di seguire le indicazioni di ANAC e ha effettuato un'analisi di tipo qualitativo. Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto **indicatori** comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

- **livello di interesse esterno**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

- **grado di discrezionalità** del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **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;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sezione del Piano.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio ovvero ad una **misurazione sintetica del livello di rischio** associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Il RPCT, applicando gli indicatori del livello di rischio, ha proceduto all'autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo **misto quantitativo-qualitativo**

Al solo scopo di rendere più comprensibili gli esiti dell'analisi, preliminarmente sono stati utilizzati **coefficienti numerici da 1 a 10**.

Al valore 1 corrisponde un rischio corruttivo pressoché nullo, al coefficiente 10 corrisponde un livello altissimo. La corrispondenza non è semplicemente lineare: già dal valore 7, il rischio è stato ritenuto elevatissimo.

La media dei coefficienti, attribuiti per ognuno degli indicatori, ha permesso di individuare un primo valore definito "valutazione complessiva".

Successivamente, tali valori, con metodo qualitativo, sono stati trasformati negli indici corrispondenti ad una *scala ordinale* di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA:

LIVELLO DI RISCHIO

RISCHIO QUASI NULLO	N
RISCHIO MOLTO BASSO	B-
RISCHIO BASSO	B
RISCHIO MODERATO	M
RISCHIO ALTO	A
RISCHIO MOLTO ALTO	A+
RISCHIO ALTISSIMO	A++

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (**Allegato B**), nell'ultima colonna a destra è esposta, seppur sinteticamente, una motivazione della valutazione finale del rischio per ogni singolo processo.

7.3. Il trattamento dei rischi

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “**trattamento**” ovvero con l’attività finalizzata all’individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi, neutralizzarli o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione stabilisce le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. L’incisività della misura sarà inevitabilmente proporzionale al grado di rischio come desumibile dai risultati della ponderazione effettuata.

Per ciascun processo individuato si è provveduto a descrivere gli elementi fondamentali ad esso associati (input, output, responsabilità, tempi, risorse, interrelazioni con altri processi, criticità, ecc.), e l’articolazione del processo medesimo in fasi e attività, al fine di favorire una più attenta individuazione delle misure di prevenzione specifiche.

Ogni misura definita concorre a sviluppare i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si realizzino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di cogliere gli eventuali casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Con riferimento alle misure da adottare per i processi con indice di rischio più alto, il piano delle performance dell’Ente affida ai dirigenti specifici obiettivi, tempistiche di realizzazione e indicatori di verifica.

7.4 Le misure di prevenzione

La presente sezione del PIAO contiene e prevede l’implementazione di misure di carattere generale che intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione, quali misure di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area con definizione delle modalità operative che abbiano l’attitudine a prevenire la corruzione e misure di carattere specifico che intervengono su alcuni specifici rischi. A queste sono affiancate misure specifiche che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano per l’incidenza su problemi specifici.

7.4.1 le misure di prevenzione generali

Si elencano di seguito le principali misure generali di trattamento:

Monitoraggio dei tempi procedurali

Il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi costituisce una delle misure obbligatorie previste dall’art. 1, comma 9, della L. 190/2012. Il sistema di monitoraggio dei principali provvedimenti è attivato nell’ambito del controllo di gestione dell’Ente.

Formazione in tema di anticorruzione

Il Responsabile dell’anticorruzione, avvalendosi dei Dirigenti dell’Ente, predispone il Piano annuale della formazione, inserito come sottosezione del PIAO.

Nel Piano sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività sensibili alla corruzione, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b) individuati i Dirigenti, i funzionari e i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopracitate;
- c) decise le attività formative, prevedendo la formazione applicata e la formazione amministrativa, con la valutazione dei rischi;
- d) effettuato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

La formazione in materia di anticorruzione deve svilupparsi su due livelli:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti sui temi dell'etica, della legalità e della trasparenza;
- un livello particolare, rivolto al R.P.C., ai Dirigenti, ai titolari di incarichi di elevata qualificazione ed ai responsabili di procedimento preposti alle aree a rischio, in relazione agli specifici ambiti tematici.

La proposta formativa viene elaborata dal R.P.C. ed è approvata dalla Giunta Comunale unitamente al PIAO.

Alla formazione in tema di anticorruzione saranno dedicate non meno di quattro ore annue per ciascun dipendente o amministratore comunale. La formazione è obbligatoria e come tale non rientra nelle limitazioni di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito legge n. 122/2010.

Codice di comportamento

a) Adozione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16/4/2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento, aggiornato con D.P.R. 81/2023. Il comma 3 dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento, con "*procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*", che integri e specifichi il Codice di comportamento generale delle pubbliche amministrazioni.

Il Comune di Ventimiglia ha adottato un proprio codice di comportamento aziendale con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 15/02/2016. Il codice è stato aggiornato con la deliberazione del Commissario straordinario, adottata con i poteri della Giunta, n. 213 del 29/12/2022, a seguito dell'introduzione del comma 1bis all'art. 54 del d.lgs. 165/2001 che prevede l'inserimento nel codice di una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione, ed in seguito all'emanazione del D.P.R. 81/2023, è stato ulteriormente aggiornato con la deliberazione della Giunta comunale n. 213 del 29/12/2023. Il Codice di comportamento è pubblicato sul sito istituzionale in "Amministrazione trasparente" - disposizioni generali – atti generali.

È intenzione dell'Ente inserire in ogni schema tipo di incarico, contratto, bando la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla L. 190/2012 costituendo lo strumento che più di ogni altro si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

b) Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'art. 55-bis comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. I dirigenti vigilano sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria area.

c) Ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'art. 55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. i. e del regolamento del procedimento disciplinare, approvato da ultimo dalla Giunta Comunale, con deliberazione n. 77 del 30/04/2020.

Trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a *"livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione"*. Essa rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Tale misura necessita tuttavia di essere valutata e correttamente attuata, con riferimento ai singoli oggetti di pubblicazione, sotto il profilo del rispetto della tutela dei dati personali, in applicazione del Regolamento europeo 2016/679 e del decreto legislativo 10.08.2018 n. 101 di adeguamento del cd. "Codice dei dati personali".

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, così come previsto in dettaglio dal D. Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. Alla trasparenza è dedicata l'intera parte terza della presente sezione.

Conflitto di interesse ed obbligo di segnalazione

In esecuzione dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 8 del codice di comportamento comunale, i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di **conflitto di interessi, anche potenziale**, hanno il dovere di segnalarlo al proprio dirigente. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione

dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori. In questi termini il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi:

- propri,
- di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi,
- di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale,
- di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi,
- di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente,
- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al dirigente dell'ufficio di appartenenza che, esaminate le circostanze concrete, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

La segnalazione va presentata in forma scritta al proprio dirigente. La risposta deve pervenire in forma espressa e scritta. Qualora il conflitto di interessi riguardi un dirigente, la segnalazione va fatta al Segretario generale, il quale decide sull'eventuale astensione.

Sussiste altresì **l'obbligo di astensione** del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio".

Si ha conflitto d'interesse inoltre quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. Gli obblighi sono da estendere anche ai consulenti e collaboratori e a tutti coloro che siano in grado di impegnare l'Ente nei confronti dei terzi.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione deve precisare:

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

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

La violazione comporta l'illegittimità del provvedimento finale e responsabilità disciplinare del dipendente.

Inconferibilità ed incompatibilità

L'ANAC, con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile del Piano anticorruzione, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 39/2013, cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001. A tale fine, laddove riscontrate, il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge.

Una "parte speciale" del **PNA 2025** viene dedicata al D.Lgs. n. 39/2013 e fornisce un approfondito esame della materia al fine di orientare le amministrazioni nell'applicazione delle disposizioni e di fornire, nel contempo, ai RPCT indicazioni di carattere più operativo rispetto ai propri compiti e poteri di accertamento e verifica delle inconferibilità e incompatibilità. Approfondimento che comprende:

- una prima parte dedicata alle novità introdotte rispetto a talune fattispecie del d.lgs. n. 39/2013 e, in particolare agli artt. 4, 7 (abrogato) e 12;
- un *focus* sulle specifiche inconferibilità e incompatibilità introdotte dal d.lgs. n.201/2022 nell'ambito dei servizi pubblici locali (SPL) e sui rapporti tra queste ultime e quelle già previste nel d.lgs. n. 39/2013;
- un approfondimento sui rapporti tra la cd. vigilanza interna svolta dal RPCT e quella cd. esterna di ANAC;
- un *vademecum* recante indicazioni operative per i diversi soggetti a vario titolo coinvolti nella procedura di conferimento di un incarico con particolare riferimento alle responsabilità e al sistema dei controlli;
- un'ultima parte che descrive gli strumenti di ausilio messi a disposizione da ANAC.

Vademecun operativo per soggetti coinvolti nella procedura di conferimento di incarico

1	Individuazione del soggetto candidato ad espletare un incarico rientrante nel perimetro soggettivo di applicazione del d.lgs. n. 39/2013.
---	---

2	Sottoposizione al soggetto candidato, a cura dell'organo conferente, anche per il tramite di altro soggetto/ufficio preposto, del modulo di dichiarazione sull'insussistenza di condizioni di inconferibilità, previa chiara e apposita informativa allo stesso sui presupposti rilevanti nel caso di specie ai fini del configurarsi delle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità
3	Acquisizione, prima del formale conferimento dell'incarico, della dichiarazione sottoscritta dal candidato da parte dell'organo conferente, anche per il tramite di altro soggetto/ufficio preposto.
4	Verifica sull'insussistenza di condizioni di inconferibilità dell'incarico, condotta dall'organo conferente, anche con l'eventuale coinvolgimento del RPCT, o da altro ufficio preposto, secondo quanto definito nella Sottosezione " <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> " del PIAO o nel PTPCT, mediante l'analisi delle circostanze indicate nel modulo di dichiarazione rispetto a quelle ritenute ostative dal legislatore.
5	Formalizzazione dell'incarico e contestuale acquisizione da parte dell'organo conferente, anche per il tramite di altro soggetto/ufficio preposto, della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, incluso l'impegno a comunicare le stesse laddove sopraggiungessero.
6	Pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico - ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - e delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità e incompatibilità - ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. n. 39/2013 - sul sito web istituzionale dell'ente conferente.
7	Successiva acquisizione, con cadenza annuale, da parte dell'organo conferente, anche per il tramite di altro soggetto/ufficio preposto, delle dichiarazioni concernenti l'insussistenza di cause di incompatibilità e relativa pubblicazione ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. n. 39/2013 sul sito web istituzionale dell'ente conferente.
8	Verifiche a campione, secondo criteri stabiliti dall'ente nell'ambito nella Sottosezione " <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> " del PIAO o nel PTPCT, sulla veridicità e completezza del contenuto delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità e di incompatibilità. Ciò anche tenendo conto dei poteri di accertamento e controllo previsti dagli artt. 43 e 71 del d.P.R. n. 445/2000 in capo agli enti che ricevono le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto.

a)

Inconferibilità

Qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare di ufficio un procedimento di accertamento. Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatta sia nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria il Responsabile della prevenzione della corruzione accerta se la nomina sia inconfiribile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il R.P.C. valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima

a)

Incompatibilità

L'accertamento da parte del R.P.C. di situazioni di incompatibilità, di cui ai capi V e VI del decreto 39/2013, comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconfiribilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, con esclusione degli incarichi a dirigenti senza poteri di determinazioni ed impegno di spesa, per tutto il periodo in cui opera tale preclusione, gli incarichi amministrativi di vertice, di Amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in Enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.Lgs. n. 39/2013.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT, quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione del whistleblower è sempre **sottratta all'accesso** documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990, nonché all'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

Il Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*", allarga in maniera

significativa il perimetro di applicazione della disciplina in materia di whistleblowing (in precedenza limitato alle sole imprese dotate di modello organizzativo, ai sensi del D.lgs. 231/2001) ed introduce le c.d. “segnalazioni esterne”. L’ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, diventa l’unico soggetto competente a valutare tali segnalazioni e all’eventuale applicazione delle sanzioni amministrative, sia per quanto riguarda il settore pubblico che per il settore privato.

Modalità di segnalazione:

Il Comune di Ventimiglia ha attivato la modalità di **segnalazione interna** tramite piattaforma digitale accessibile dal web, che consente l’inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l’archiviazione.

Le segnalazioni anonime sono inviate dall’indirizzo web:<https://comunediventimiglia.whistleblowing.it>

Le relative istruzioni sono state pubblicate in “Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti”, “dati ulteriori”.

Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma. La segnalazione perviene direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che per il Comune di Ventimiglia è il Segretario Generale, che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge. Ad oggi, è pervenuta un’unica segnalazione in forma anonima.

Ricevuta la segnalazione, il R.P.C. valuta entro e non oltre dieci giorni dal suo ricevimento le condizioni di procedibilità e se del caso, come Responsabile dell’ufficio procedimenti disciplinari, esercita le eventuali azioni di competenza.

La riservatezza dell’identità del segnalante va assicurata sin dalla ricezione ed in ogni fase successiva del procedimento, tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell’obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall’ordinamento.

La tutela della riservatezza trova un limite nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, reati per i quali deve, in relazione al fatto oggetto di segnalazione, esservi stata almeno una sentenza di condanna di primo grado sfavorevole al segnalante, e nelle ipotesi in cui l’anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali o tributarie).

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il consenso dello stesso, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria diretta o indiretta. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una **discriminazione** per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito

a) deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:

- al responsabile della prevenzione: il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione e il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'U.P.D.: l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ispettorato della funzione pubblica: l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

a) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione:

- all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione: l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.: il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

b) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente,
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato,
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Rotazione del personale

Riveste un ruolo di primaria rilevanza l'istituto della rotazione del personale, sia di quello dirigenziale che di quello non dirigenziale con funzioni di responsabilità e che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Essa è da considerarsi quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa. La rotazione riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo

tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. L'avvicendamento del personale costituisce, inoltre, prima ancora che contrasto alla corruzione, misura di utilità organizzativa poiché permette una maggiore flessibilità e ampliamento di utilizzazione del personale e valorizzazione delle risorse interne, fermo restando il rispetto delle specializzazioni professionali.

La rotazione ordinaria degli incarichi è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni che in tal modo adeguano la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici.

Essa incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Per l'individuazione degli uffici più esposti si prende a riferimento quanto riportato all'art. 1 della Legge n. 190/2012 che indica gli ambiti tra i quali è più elevato il rischio di corruzione ovvero quelli interessati dai seguenti procedimenti:

- a) autorizzazioni o concessioni, con particolare riferimento all'Ufficio Edilizia pubblica e privata;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n° 50/2016 con particolare riferimento all'Ufficio Appalti e contratti;
- c) concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, con particolare riferimento al settore sociale, pubblica istruzione, manifestazioni e turismo, sport e tempo libero;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. n. 150/2009, con particolare riferimento all'Ufficio risorse umane.

La rotazione deve essere attuata ed attuabile, e ciò a condizione che sussistano idonei presupposti oggettivi (disponibilità in termini quantitativi e qualitativi di personale dirigenziale e non dirigenziale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa, attraverso adeguate soluzioni di rotazioni che possano essere sostenibili dal punto di vista dell'efficienza degli uffici oggetto di rotazione) che consentano la realizzazione della misura.

Si segnala che una significativa rotazione dei dipendenti titolari di posizione organizzativa è avvenuta a seguito del riassetto organizzativo effettuato dalla Giunta comunale negli anni 2019-2020.

La rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 in caso di avvio di procedimento disciplinare e/o penale per condotte di natura corruttiva. A tal fine tutti i dipendenti sono tenuti a comunicare all'Ufficio Personale l'avvio di eventuali procedimenti penali a loro carico.

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene disposto il trasferimento di sede del dipendente o l'attribuzione a diverso incarico. Si tratta di una misura non sanzionatoria ma eventuale e cautelare, tesa a garantire che, nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

L'ANAC ha adottato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione

straordinaria”, con deliberazione n. 215 del 26/3/2019. Ha disposto l’obbligatorietà della valutazione della condotta “corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l’esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d’ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis c.p.).

L’adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell’art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell’art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l’Autorità, *“non appena venuta a conoscenza dell’avvio del procedimento penale, l’amministrazione, nei casi di obbligatorietà, deve adottare il provvedimento”* (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Patti di integrità negli affidamenti

In ottemperanza a quanto disposto dall’art. 1, comma 17, della L. 6 novembre 2012, n. 190, l’Ente si impegna ad utilizzare nelle proprie procedure di affidamento e nei rapporti con gli operatori economici idonei Patti di Integrità per tutte le commesse pubbliche di valore superiore ad € 150.000,00 (centocinquantamila).

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L’obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantirne l’integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

Misure specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione ad uffici, gestione dei casi di condanna penale per delitti contro la P.A.

Ai sensi dell’art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) e dell’art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 (Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione) l’Ente è obbligato ad eseguire verifiche in ordine alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui intende conferire incarichi nei seguenti casi: formazione delle commissioni di concorso e delle commissioni per l’affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi di cui all’art. 3 del richiamato d.lgs. n. 39/2013, assegnazione dei dipendenti dell’area direttiva agli uffici indicati dall’art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001.

L’art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione sono definite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le violazioni in materia di inconfiribilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del D.Lgs. n. 39/2013.

Il R.P.C., se lo reputa necessario, può impartire specifiche direttive in materia.

Divieti in relazione ad attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

L'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter che prevede il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Rientrano nell'ambito del divieto sia i titolari di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, che i titolari di incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di enti pubblici o di enti privati in controllo pubblico. Sono esclusi i titolari di incarichi non dirigenziali attribuiti con contratto a tempo determinato o di collaborazione assegnati al fine di dare attuazione ai progetti dei PNRR.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. Il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli può infatti configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, anche attraverso, a titolo di esempio, con pareri, perizie, certificazioni che vincolino in modo significativo il contenuto del provvedimento.

La violazione del divieto comporta la sanzione della nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito e il contestuale obbligo di restituzione dei compensi perseguiti.

A tal fine, si declinano le seguenti misure in relazione al divieto di *pantouflage*:

- 1) Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico:
Con la presente il sottoscritto (...) dichiara di conoscere l'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 che ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter e come tale si impegna al pieno rispetto della medesima.
- 2) Dichiarazione dell'operatore economico concorrente di rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001: *Ai sensi e per gli effetti del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nel Piano Anticorruzione in vigore presso il Comune, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici dell'amministrazione per la quale viene presentata candidatura per il presente procedimento di affidamento. L'operatore economico è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.*

Misure specifiche per gli agenti contabili

In considerazione dell'accadimento di un episodio di sottrazione di denaro pubblico avvenuto nell'anno 2023, che ha comportato una sentenza di condanna nei confronti di un dipendente ai sensi dell'art. 314 c.p. nel 2025, si ritiene di introdurre esplicitamente la seguente procedura di monitoraggio/controllo nei casi di maneggio di denaro pubblico.

I dipendenti che hanno la qualifica di agenti contabili devono, a fine servizio, redigere singolarmente o complessivamente per ufficio di appartenenza in presenza di più agenti contabili nel medesimo ufficio, un report indicante la somma incassata durante la giornata di servizio e depositare la stessa in cassaforte. Con cadenza quindicennale o mensile, a seconda dell'ammontare degli importi depositati, le somme vanno depositate presso la Tesoreria. Il responsabile dell'ufficio verificherà che l'ammontare degli importi depositati in cassaforte corrisponda ai report presentati e, in seguito, che l'ammontare delle somme depositate in Tesoreria coincida con quelli depositati in cassaforte e di cui ai predetti report.

Titolare del potere sostitutivo

"L'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del titolare dal potere sostitutivo tale potere si considera "attribuito al dirigente generale" o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al "funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione".

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il titolare dal potere sostitutivo è il Segretario comunale. Il Comune di Ventimiglia ha attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia al Segretario Generale, che è anche RPCT. In oggi non ci sono stati utenti che si siano rivolti al titolare del potere sostitutivo.

Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Il "PNA 2016" prevede, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno della presente sezione, evidenziando come tale obbligo informativo – consistente nella implementazione della banca dati presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo – "sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)".

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il PNA fa salva la facoltà dell'Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal d.l. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura. Il Comune di Ventimiglia ha conferito la funzione di RASA al Segretario generale, come da Decreto Sindacale n. 53 del 28/09/2023.

Misure di informatizzazione

Tra le misure già esistenti rilevano la gestione informatizzata del protocollo informatico, degli atti (deliberazioni, determinazioni, liquidazioni, ordinanze e decreti), della contabilità, della gestione documentale, della fascicolazione e conservazione elettronica delle pratiche. Ogni attività viene registrata e segue un iter predefinito, pertanto è sempre possibile una verifica della "storia" di ogni pratica. Tale possibilità permette una verifica puntuale della corretta gestione delle istanze e può quindi essere considerata quale misura anche sotto il profilo dell'anticorruzione.

Nel 2024 è stato introdotto lo sportello telematico per il cittadino. Si tratta di una piattaforma unica modulare, in continua implementazione.

È già da qualche anno attivo il servizio informatizzato di gestione delle presenze e delle assenze del personale che registra non solo le timbrature effettuate dai dipendenti – i badge erano già in uso da tempo - ma anche i permessi, le ferie, la banca ore straordinari ed ogni altro istituto, eliminando la gestione cartacea dei permessi richiesti al dirigente e tracciando telematicamente l'intero processo.

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

L'art. 12 della legge 241/1990 ha introdotto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di predeterminare i criteri e le modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e dell'attivazione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, Enti pubblici e privati.

L'art. 12, comma 2, prevede che l'effettiva osservanza di tali criteri e modalità debba emergere dai singoli provvedimenti di assegnazione del vantaggio economico.

Le regole e i criteri così predeterminati sono funzionali a consentire una valutazione comparativa degli interessi pubblici e privati e ad assicurare un confronto concorrenziale dei soggetti che aspirano ad ottenere vantaggi e benefici di qualsiasi genere. È poi fondamentale monitorare e verificare la regolare realizzazione delle iniziative ordinarie e/o straordinarie finanziate dall'Ente pubblico per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

L'art. 26, comma 1, del d.lgs. 33/2013 prevede la **pubblicazione** degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27 del d.lgs. 33/2013, invece, elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Azioni per l'antiriciclaggio

Nel PNA 2022 le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo sono da intendersi a protezione del valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

L'apparato antiriciclaggio, unitamente a quello anticorruzione, può dare un grosso contributo alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impegno dei fondi provenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare.

La mappatura e l'analisi del rischio corruzione hanno tenuto conto anche degli adempimenti previsti per l'antiriciclaggio. L'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007 richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, così individuate:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Sul fronte del contrasto antiriciclaggio si rimanda a quanto contenuto nel Rapporto annuale 2024 – Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia n. 17 – 2025 al seguente link

<https://uif.bancaditalia.it/pubblicazioni/rapporto-annuale/2025/index.html>

L'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto. Il sospetto può essere desunto da qualsiasi circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa. Il Comune è tenuto, in attuazione della predetta normativa a collaborare con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati; oltre a delineare le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.

In aggiunta, la normativa europea per l'attuazione del PNRR ha assegnato un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi e del riciclaggio; lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle linee guida del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. La definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse, società e altri enti, trust e istituti giuridici affini, siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite. Occorre un'attività di verifica sul titolare effettivo previste dalle Linee Guida del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022.

In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione

alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta operativa la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55. In ragione delle attività in tema di antiriciclaggio.

Nell'anno 2026 si prevede l'organizzazione antiriciclaggio distinta su tre ambiti di intervento:

- personale incaricato delle specifiche istruttorie di primo livello (designato all'interno delle aree comunali) che segnala le anomalie previste nelle check list al Segretario Generale che valuterà l'avvio dei conseguenti approfondimenti, che saranno elaborati dall'istituendo Nucleo operativo antievasione (presso il Corpo di Polizia Locale);
- il Nucleo, composto da personale della Polizia Locale, potrà effettuare indagini e collegamenti più approfonditi relativi a quanto segnalato e generare, se del caso, un fascicolo contenente file e tabelle riepilogative al fine di una segnalazione operazione sospetta (SOS) alla UIF – Unità di informazione informatica;
- il fascicolo così istruito viene inviato nuovamente all'istituendo Ufficio di Prevenzione – secondo livello (presso la Segreteria Generale);
- il responsabile antiriciclaggio (RPCT), preso atto dell'analisi e degli approfondimenti di secondo livello, valuta se formalizzare la Segnalazione di Operazioni Sospette (SOS) alla UIF o se archiviare la pratica.

PNRR e contratti pubblici

ANAC sottolinea l'importanza di porre particolare riguardo ai contratti pubblici in generale ed in particolare a quelli legati al PNRR (Piano nazionale di Ripresa e Resilienza).

L'ingente flusso di denaro a disposizione e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, senza con ciò incidere sugli obiettivi di semplificazione e velocizzazione dei procedimenti amministrativi. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente tutti gli enti locali e riguardano in modo peculiare il settore dei contratti pubblici, regolato oggi da una mole rilevante di norme che hanno creato una legislazione speciale, complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici. A ciò si aggiunge la riforma in atto in materia di contratti pubblici.

In tale contesto e nell'ottica di una concreta prevenzione dei rischi di corruzione occorre porre particolare attenzione all'attuazione delle misure generali, comuni e specifiche, che a maggior ragione si deve porre come presidio di tutte le procedure di affidamento di contratti pubblici.

Il Comune di Ventimiglia ha sottoscritto, in data 10/03/2023, con la Guardia di Finanza un protocollo di intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico, di finanziamento e di investimento previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione alla corruzione

Il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi

emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

Come precisato da ANAC nel PNA 2022, il monitoraggio costituisce una fase fondamentale per il successo del sistema di prevenzione della corruzione: esso è volto a verificare sia l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate, sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenimento del rischio corruttivo, permettendo di introdurre azioni mirate e correttive e di adeguare la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO ad eventuali cambiamenti interni all'Amministrazione.

Il **PNA 2025** ribadisce che la logica di integrazione e coordinamento del PIAO trova attuazione nel monitoraggio integrato delle Sezioni e Sottosezioni che lo costituiscono.

Per realizzare un monitoraggio integrato, le amministrazioni/enti:

- a monte, realizzano una mappatura unica ed integrata dei processi ;
- prevedono un coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre Sezioni e Sottosezioni del PIAO e gli altri responsabili da attuarsi secondo le modalità organizzative individuate da ciascuna Amministrazione, ad esempio nell'ambito di una struttura/gruppo di lavoro integrato;
- ricorrono, nei limiti delle risorse economiche a disposizione, a *software* applicativi per un monitoraggio informatizzato che consenta verifiche puntuali, anche in itinere, al fine di apportare eventuali modifiche e/o aggiornamenti alla pianificazione a fronte delle criticità via via riscontrate.

Il RPCT vigila sul rispetto degli obblighi previsti dal PIAO - sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza - attraverso il monitoraggio sulla corretta attuazione delle misure generali, comuni e specifiche, che viene svolto in collaborazione con i Dirigenti che forniscono entro il 15 dicembre di ogni anno un report inerente il rispetto e lo stato di attuazione del piano anticorruzione e delle prescrizioni in esso contenute relative all'anno in corso, comprendente il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali.

Il monitoraggio consente di apportare in modo tempestivo i correttivi che dovessero rendersi opportuni a fronte di eventuali criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra i valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di attuazione associati a ciascuna misura. Nell'ambito del monitoraggio, unitamente al controllo in merito al corretto espletamento delle misure di prevenzione, viene altresì verificata la loro congruità e sostenibilità, anche in termini di efficacia e di efficienza, al fine di promuovere il costante miglioramento della strategia di prevenzione della corruzione adottata dall'Ente. In particolare, in tale fase, anche alla luce delle mutazioni subite dal contesto - esterno e interno- di riferimento dell'Ente, viene intercettata l'eventuale emersione di nuovi rischi, vengono identificati i processi organizzativi eventualmente non considerati in fase di mappatura e viene infine valutata la necessità di introdurre nuovi criteri per l'analisi del rischio corruttivo.

E' sempre facoltà del RPCT svolgere ulteriori approfondimenti in merito ai dati e alle informazioni trasmesse dai dirigenti e modificare gli esiti che vengono proposti dagli stessi tramite le schede di rendicontazione.

Il sistema di trattamento del rischio corruttivo è integrato e coordinato con gli obiettivi di Performance, il presente Piano possiede infatti anche un profilo programmatico che deve necessariamente coordinarsi con gli altri documenti quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la sottosezione Performance del PIAO. Nel sistema di misurazione e valutazione della performance, l'erogazione della retribuzione di risultato per i dirigenti e per i dipendenti è subordinata anche al rispetto degli adempimenti relativi al presente Piano e relativi allegati. Pertanto le misure di prevenzione previste nel presente Piano costituiscono obiettivo specifico per i Dirigenti ed i soggetti responsabili delle stesse, appositamente individuate.

PARTE TERZA

TRASPARENZA

8. Premessa

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, quale strumento essenziale di attività e di azione di tutte le Pubbliche Amministrazioni, è finalizzato a rendere conoscibili, fruibili e partecipabili, nel rispetto dei principi di controllo sociale e di accesso civico, tutte le misure adottate dal Comune per garantire un adeguato e corretto livello di trasparenza inteso come elemento costitutivo delle richieste di sviluppo sociale e collettivo e di promozione della cultura della legalità e dell'integrità.

La trasparenza assume rilievo come fondamentale misura obbligatoria per il contrasto alla corruzione, poiché strumentale alla promozione dell'integrità e della cultura della legalità, che deve essere attuata in maniera generalizzata da tutte le strutture dell'ente.

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 97/2006, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di atto separato ma parte integrante del PTPC

Trasparenza come "Libertà di informazione"

Il termine trasparenza assume in questo contesto una connotazione differente rispetto a quella di cui agli artt. 22 e ss. della [Legge 7 agosto 1990, n. 241](#), dove la nozione è collegata al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse.

La trasparenza ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. 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"*.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto fra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in particolare dettati dal D.L.gs. n. 33/2013, al fine del perseguimento degli obiettivi di legalità e dello sviluppo della cultura dell'integrità.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito istituzionale dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il "controllo a carattere sociale" delle

decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano e si attua la Trasparenza. Per controllo a carattere sociale si intende quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

Obiettivi strategici in materia di Trasparenza e Integrità

Il Responsabile della Trasparenza cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Tutto il personale dipendente e, in particolare, i Dirigenti e i titolari di incarichi di elevata qualificazione contribuiscono attivamente al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e integrità di cui al presente Piano

La Trasparenza costituisce un fattore decisivo collegato alle performance degli Uffici, in quanto funge da leva per il miglioramento continuo dei servizi pubblici, e dell'attività amministrativa nella sua globalità: il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità diviene parte integrante del Piano della performance e del Piano anticorruzione.

Nel dettaglio gli obiettivi per il triennio di vigenza del PTPC sono i seguenti:

Obiettivo	Responsabile	Indicatore	Tempi
Completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	Tutta la struttura	Percentuale di attestazione obblighi di pubblicazione OIV annuale: > 66%	Entro 31/12 di ogni anno
Verifica formato pubblicazione dati	Tutta la struttura	Verifica attestazione obblighi di pubblicazione OIV annuale: > 66%	Entro 31/12 di ogni anno
Pubblicazione di contratti con bandi ed avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Operatori accreditati servizi on line ANAC	Pubblicazione = 100% nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.	Immediata
Pubblicazione di contratti con bandi ed avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 ed esecuzione non ancora conclusa al 31 dicembre 2023	Operatori accreditati servizi on line ANAC	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13	Immediata

		<u>dicembre 2023.</u>	
<p>Publicazione di contratti con bandi ed avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 ed esecuzione dopo il 1° gennaio 2024</p>	<p>Operatori accreditati servizi on line ANAC</p>	<p>Publicazione 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 ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti</p>	<p>Immediata</p>

I Soggetti responsabili della Pubblicazione dei dati

La pubblicazione e la qualità dei dati comunicati avviene sotto la responsabilità dei Dirigenti, dei titolari di incarichi E.Q. e dei dipendenti a ciò delegati.

Per i suddetti adempimenti, ogni Dirigente procede alla nomina di uno o più referenti per la pubblicazione dei dati: a tal fine impartisce apposite direttive finalizzate a garantire il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione «Amministrazione Trasparente» del sito istituzionale dell'Ente.

È fatto obbligo ai Dirigenti di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori e avendo cura di applicare le misure previste dal Garante per la protezione dei dati personali.

L'organizzazione dei flussi informativi

È competenza del Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con i singoli Dirigenti, ai quali demanda la realizzazione dei consequenziali atti esecutivi, assicurare il corretto svolgimento dei flussi informativi, in rispondenza ad indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dagli artt. 4 e 6 [del D. Lgs. n. 33/2013.](#)

La struttura dei dati e i formati

Appartiene alle attribuzioni del Responsabile della Trasparenza, avvalendosi del supporto tecnico dell'Ufficio C.E.D., emettere direttive in relazione ai requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e open source che debbono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione.

Su disposizione del Responsabile della Trasparenza e previa verifica di sostenibilità finanziaria, l'Ufficio C.E.D. pone in essere le azioni necessarie per adeguare il sito istituzionale agli standard previsti nelle linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni.

L'Ufficio che detiene l'informazione oggetto di pubblicazione deve predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A.

Il trattamento dei dati personali

L'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'Amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 1 e 26 [del d.lgs. n. 33/2013](#), dal regolamento UE n. 679/2016, dal [d.lgs. n. 196/2003](#), come modificato dal d.lgs. n. 101/2018, dalle [Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011](#), deve costituire oggetto di apposito bilanciamento a tutela di tutte le posizioni giuridiche e di tutte le situazioni giuridiche.

L'ipotesi di violazione della disciplina in materia di privacy produce la responsabilità dei Dirigenti che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

È competenza del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei tempi di pubblicazione avvalendosi del supporto tecnico dell'ufficio C.E.D.

Una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del [D. Lgs. n. 33/2013](#), i dati debbono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella «Amministrazione Trasparente».

Sistema di monitoraggio degli adempimenti

L'azione di monitoraggio degli adempimenti è un'attività fondamentale per la corretta attuazione della trasparenza e, più in generale, per il contenimento del rischio corruttivo all'interno dell'amministrazione. Essa è volta a verificare l'effettiva attuazione delle misure programmate anche al fine di introdurre eventuali azioni mirate e correttive di adeguamento per un miglior adempimento degli obblighi normativi. È eseguita dal Responsabile della Trasparenza che segnalerà formalmente al Dirigente competente eventuali inesattezze, ritardi o inadempienze.

Controlli, responsabilità e sanzioni

È compito del Responsabile della Trasparenza vigilare sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed accertare eventuali violazioni: in questo caso, procede alla contestazione al Dirigente al quale è attribuibile l'inadempimento.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra la fattispecie di responsabilità dirigenziale per danno all'immagine; inoltre, l'inadempimento incide ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale dei Dirigenti, dei titolari di incarichi di E.Q. e dei singoli dipendenti; tuttavia, il Responsabile dell'inadempimento non risponde di alcuna responsabilità se prova, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni sono previste dall'art. 47 del [D. Lgs. n. 33/2013](#) e ss.mm., fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati.

Nell'allegato "Misure di trasparenza" sono individuati per ogni singolo obbligo: il riferimento normativo, la descrizione del contenuto dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili della pubblicazione, la durata della stessa e le modalità di aggiornamento. Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui al citato allegato e disciplinati principalmente dal d.lgs. 33/2013. Gli obblighi di pubblicazione costituiscono singoli obiettivi di trasparenza per i soggetti ivi indicati come responsabili del contenuto - predisposizione e trasmissione atti e dati oggetto di pubblicazione. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 165/2001 ed è oggetto di valutazione anche ai fini del conferimento di incarichi successivi.

La trasparenza in materia di contratti pubblici

La disciplina che regola gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture è prevista all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo codice dei contratti di cui al d.lgs. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1/07/2023.

L'ANAC ha recentemente pubblicato, con deliberazione n. 605/2023, l'aggiornamento al PNA 2022, focalizzandosi sui contratti pubblici.

L'Autorità, con deliberazione n. 264/2023, come modificata dalla deliberazione n. 601/2023, ha chiarito gli obblighi e le modalità di pubblicazione in materia di contratti pubblici. L'art. 3 di detta deliberazione recita:

3.1 Al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'articolo 37 del decreto trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni, individuati nell'articolo 10 del provvedimento di cui all'articolo 23 del codice.

3.2 La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli articoli 25 e 26 del codice secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP.

3.3 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

3.4 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) al presente provvedimento."

La trasparenza in materia di contratti pubblici va declinata anche con riguardo all'istituto dell'accesso civico generalizzato, che è stato di recente ampliato dalla giurisprudenza la quale ha espressamente riconosciuto ammissibile il suddetto istituto in relazione agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase dell'esecuzione di un contratto pubblico, seppur con la mediazione del contemperamento tra conoscibilità e riservatezza, stante i limiti a tutela di interessi pubblici e privati indicata dal legislatore. A seguito del suddetto intervento normativo, il Comune di Ventimiglia ha provveduto a ridefinire gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa in materia di contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 9 del PNA 2022, sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017, aggiornando l'allegato elenco delle misure di trasparenza. Tale sottosezione è suscettibile di ulteriori aggiornamenti in relazione alle future modifiche della vigente normativa in materia di contratti pubblici.

9. Accesso civico

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, così come innovato dal d.lgs. 97/2016, prevede due forme di accesso civico, ben distinte dall'accesso documentale di cui alla L. 241/1990 e ss. mm.

L'accesso civico semplice, già previsto nell'originaria formulazione del citato art. 5, è regolato dal

primo comma e consiste nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della vigente normativa, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono presentarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante e va indirizzata al R.P.C.T..

L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto o, nel caso di presenza del dato pubblicato, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

L'accesso civico generalizzato, introdotto dal d.lgs. 97/2016, che richiama il Freedom of Information Act (FOIA) degli ordinamenti giuridici di area anglosassone assicura un sistema generale di pubblicità garantendo un ampio accesso alle informazioni delle pubbliche amministrazioni, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. L'accesso generalizzato consente a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, indicati all'art. 5bis del medesimo decreto trasparenza. L'istanza di accesso generalizzato, senza alcun obbligo di motivazione, deve consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione al quale si chiede l'accesso e viene presentata con le modalità e le forme di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm. Tutti i Dirigenti sono tenuti a darne corretta e puntuale attuazione, nelle materie di propria competenza.

Resta salvo **l'accesso documentale** previsto dagli artt. 22 e segg. della L. 241/1990, che deve essere tenuto distinto dall'accesso generalizzato. La finalità dell'accesso documentale è infatti ben differente: è quella di porre *“i soggetti interessati di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela di posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Infatti dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”*. Le specificità e il collegamento tra le tre forme di accesso è stato chiarito dall'ANAC, con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Si evidenzia che, ai sensi dell'art. 43, comma 4 del D. Lgs. n. 33/2013 *“I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico”,* ivi incluso il rispetto del termine per la risposta, fissato dalla legge in trenta giorni dalla presentazione dell'istanza (art. 5, comma 6).

Al riguardo, la Circolare n. 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha precisato che:

- *“il termine di trenta giorni entro il quale concludere il procedimento non è derogabile, salva l'ipotesi di sospensione fino a dieci giorni nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato (art. 5, comma 5, D. Lgs. 33/2013);*
- *la conclusione del procedimento deve necessariamente avvenire con provvedimento espresso: non è ammesso il silenzio-diniego, né altra forma silenziosa di conclusione del procedimento;*
- *l'inosservanza del termine sopra indicato costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art. 46, comma 1, D. Lgs. N. 33/2013)”*.

Il Comune di Ventimiglia pubblica tutte le informazioni necessarie per consentire l'esercizio dei diritti

di accesso nella sezione “Amministrazione trasparente” – Altri contenuti – Accesso civico del sito istituzionale, ivi compreso i modelli di istanze di accesso.

Inoltre l’Ente ha, in linea con le indicazioni di ANAC, istituito il **registro degli accessi**, contenete una raccolta delle richieste con evidenziazione degli oggetti e dell’esito delle stesse (in termini di accoglimento, diniego o differimento). Il registro è pubblicato nella medesima sezione.

L’Autorità suggerisce l’adozione, anche nella forma di un **regolamento**, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione ha predisposto un Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso che è stato sottoposto al Consiglio comunale nell’anno 2025.

Trasparenza e privacy

Si devono evidenziare le ultime novità legislative in materia:

- il Regolamento U.E. 27/04/2016 n. 679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, entrato in vigore il 25 maggio 2018, *“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);
- il D.Lgs. 10/08/2018 n. 101, entrato in vigore il 19 settembre 2018, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento U.E. 2016/679.

L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, *“è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”* Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che *“la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”*.

Il regime normativo per il **trattamento di dati personali** da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali devono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. 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»*) 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.

L’art. 7bis, comma 4, del d.lgs. 33/2013 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”.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

10. Comunicazione

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 P.A, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A. L'art. 32 della L. 69/2009 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 e si accede dalla home page del sito istituzionale. 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 "Amministrazione trasparente".

11. Modalità attuative

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 e 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 sotto-sezioni 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 sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "Allegato D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

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

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

(*) la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si ritiene tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

(**) 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 dirigenti responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

12. Conservazione ed archiviazione dei dati

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

L' Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento possa essere inferiore a 5 anni.

PARTE QUARTA

PATTI DI INTEGRITA' E PROTOCOLLI DI LEGALITA'

13. Patti d'integrità

I patti di integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Già nel 2012, l’allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità. Il legislatore ha fatto proprio l’indirizzo espresso dall’AVCP. Infatti, il comma 17 dell’art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara”.

In allegato (Allegato E) il testo del “Patto di Integrità” che verrà imposto agli appaltatori, selezionati successivamente all’approvazione del presente, vincitori delle procedure di gara, che superano la vigente soglia di affidamento diretto per affidamento di lavori, servizi e forniture e dovrà essere allegato al contratto d’appalto.

NORME FINALI

14. Le norme della presente sezione del PIAO recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge n. 190/2012.

Ai fini del rispetto delle norme sulla trasparenza verrà pubblicato all’interno del sito istituzionale dell’Ente sotto la Sezione “Amministrazione Trasparente” - Altri Contenuti e “Disposizioni generali”

ALLEGATI:

- a. Mappatura dei processi;
- b. Analisi del rischio;
- c. Misure;
- d. Trasparenza;
- e. Patto di integrità

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 – Struttura organizzativa dell'Ente

Il vigente regolamento per l’ordinamento degli uffici e dei servizi, di cui l’ultima modifica è approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 94 del 17/07/2023, prevede che la struttura organizzativa dell’Ente sia articolata in Aree, Servizi e Uffici. L’individuazione e articolazione delle aree e di eventuali unità organizzative non ricomprese, unitamente alle attribuzioni funzionali di tali strutture, spetta alla Giunta Comunale. Ai Dirigenti preposti a strutture complesse (Aree) compete l’adozione dell’articolazione interna delle strutture ad essi affidate, nell’ambito delle risorse periodicamente assegnate.

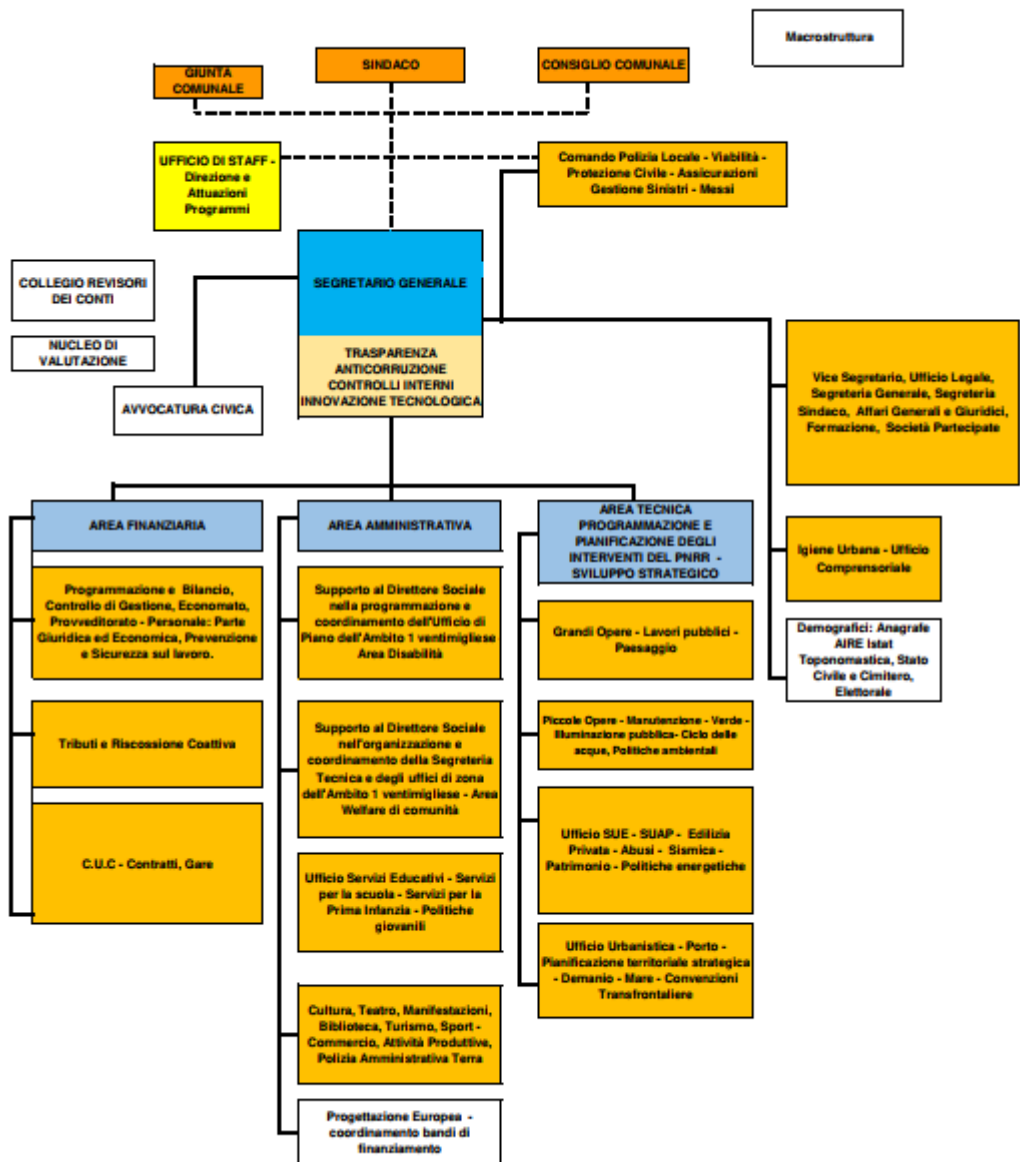
Si riassumono di seguito le deliberazioni che hanno determinato la vigente Macrostruttura Comunale:

- deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 12/04/2024, esecutiva, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 05/07/2024, esecutiva, di modifica della deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 12/04/2024, esecutiva, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 “Nuova Macrostruttura Comunale;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 18/02/2025, esecutiva, di approvazione della sottosezione 3. organizzazione e capitale umano, sottosezione 3.1 struttura organizzativa dell’ente, del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025/2027 – approvazione nuova macrostruttura comunale;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 24/03/2025, dichiarata immediatamente esecutiva, di modifica della modifica della macrostruttura approvata con deliberazione n. 30/2025 ed individuazione degli incarichi di elevata qualificazione;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 219 del 30/12/2025, dichiarata immediatamente esecutiva, di modifica della modifica della macrostruttura approvata con deliberazione n. 30/2025;

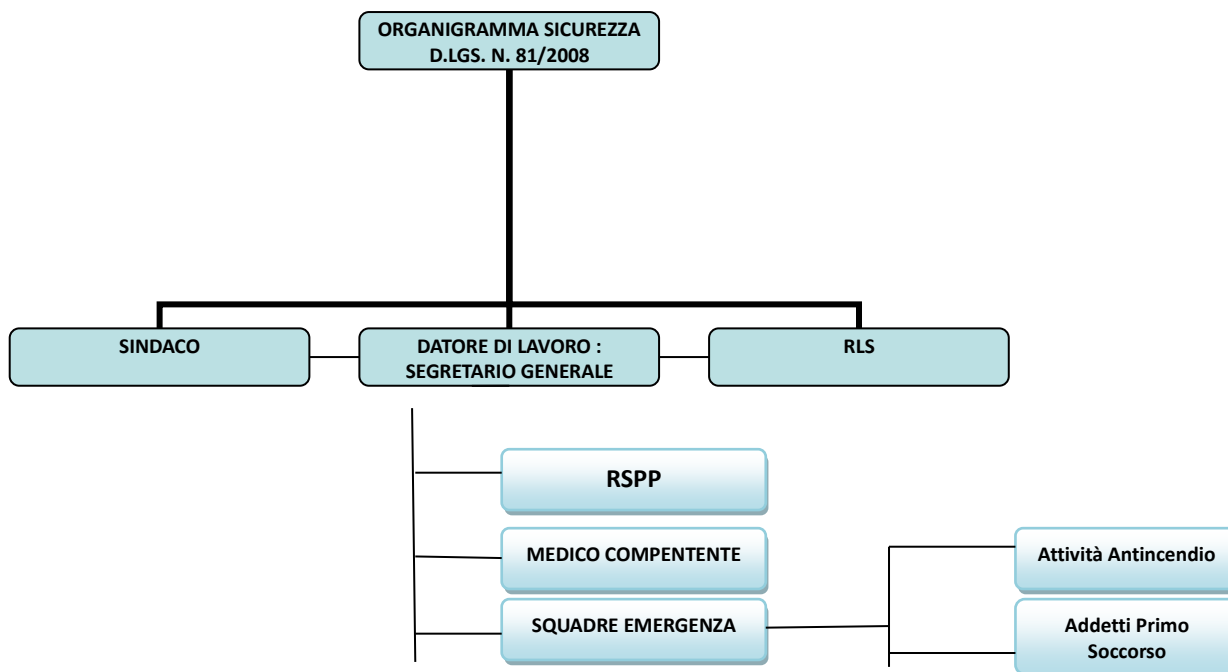
Aree	Nome del Dirigente
Area 1 - Finanziaria	Monica Veziano
Area 2 - Amministrativa	Alessandra Riso
Area 3 – Tecnica – programmazione pianificazione degli interventi del PNRR – sviluppo strategico	Stefano Sciandra

L’attuale macrostruttura comunale è stata adeguata alla promozione di nuove progettualità, ai fini del miglior perseguimento degli obiettivi di mandato, nel rispetto delle norme e dei principi di amministrazione pubblica.

Con efficacia che verrà definita a completamento delle politiche assunzionali di cui alla sottosezione 3.3.2 rubricata “Programmazione strategica delle risorse umane” l’attuale macrostruttura è stata definita come di seguito riportato:



Di sotto si riporta l'organigramma della sicurezza:



Informazioni di dettaglio relativamente all'articolazione degli uffici, al funzionamento degli stessi così come all'attività dell'Ente e ai vigenti Statuto e Regolamenti comunali possono essere reperite sul sito internet istituzionale <https://www.comune.ventimiglia.im.it>, costantemente aggiornato a cura del personale comunale.

3.2 – Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati i modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le **condizionalità** e i **fattori abilitanti** (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli **obiettivi** all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i **contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia** (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile)

Il vigente articolo 14, comma 1, della legge n. 124 del 2015, richiede alle amministrazioni pubbliche di redigere il **Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA)**, quale specifica **sezione del Piano della performance** dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto nelle amministrazioni pubbliche ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile. Quindi, **il POLA è lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e sviluppo**, e non di programmazione degli obiettivi delle strutture e degli individui in lavoro agile, i quali andranno inseriti nelle ordinarie sezioni del Piano della *performance* o nelle schede individuali.

Tale novità ha un forte significato organizzativo, perché rafforza il messaggio che il lavoro agile non nasce dall'improvvisazione bensì dalla programmazione. A tale proposito occorre richiamare l'attenzione sul concetto di programmazione come "processo unitario" all'interno delle organizzazioni, nel quale devono quindi convergere in maniera coordinata e coerente i diversi strumenti previsti dal legislatore. Se, infatti, l'implementazione del lavoro agile richiede un

ripensamento dei modelli organizzativi in essere, detto ripensamento non può non riflettersi anche nei contenuti di documenti quali, ad esempio, il Piano triennale per l'informatica, il Piano triennale dei fabbisogni di personale e il Piano triennale di formazione del personale.

I contenuti minimi

In sede di prima applicazione, il POLA doveva essere inserito come sezione del Piano della performance 2021-2023, da adottare e pubblicare entro il 31 gennaio 2021.

A regime, il POLA costituisce una sezione del Piano della performance, da adottare e pubblicare entro il 31 gennaio di ogni anno, da aggiornare secondo una logica di scorrimento programmatico.

In ragione delle peculiarità dei rispettivi ordinamenti, gli Enti locali declinano i contenuti specifici del POLA compatibilmente con le loro caratteristiche e dimensioni.

Si tratta, quindi, di un documento di programmazione organizzativa adottato dall'amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali, all'interno del quale l'amministrazione riporta i seguenti contenuti minimi:

1. Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile
2. Modalità attuative
3. Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile
4. Programma di sviluppo del lavoro agile.

I) In riferimento al primo punto, l'amministrazione restituisce una sintetica fotografia del raggiunto **livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile**, che costituisce la base di partenza (*baseline*) per la programmazione del suo miglioramento nell'arco temporale di riferimento del Piano.

II) Nel descrivere le **modalità attuative**, l'amministrazione sintetizza le scelte organizzative operate per promuovere il ricorso al lavoro agile. La norma originaria prevedeva che potessero avvalersene almeno il 60 per cento dei dipendenti impegnati in attività che possono essere svolte in modalità agile, con la garanzia che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

III) L'amministrazione rappresenta in forma sintetica, anche in formato tabellare, i **soggetti, le strutture, i processi e gli strumenti** funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile.

IV) L'amministrazione descrive il "**programma di sviluppo del lavoro agile**", il vero e proprio piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile, articolato in tre fasi: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato, distribuite entro un intervallo massimo di tipo triennale.

Nel programma di sviluppo ciascuna amministrazione inserisce i seguenti contenuti:

- Le **condizioni abilitanti del lavoro agile** (misure organizzative, requisiti tecnologici, percorsi formativi del personale);
- Le **modalità e lo stato di implementazione del lavoro agile**, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, originariamente potessero riguardare almeno il 60 per cento dei dipendenti;
- Gli **strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti**, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative, secondo un approccio di tipo partecipativo;
- Gli **impatti interni ed esterni del lavoro agile**.

Il POLA, in quanto atto programmatico che definisce obiettivi organizzativi legati alla revisione dei modelli di organizzazione del lavoro, richiede l'individuazione di specifici obiettivi, con correlati indicatori e target, di breve, medio e lungo periodo.

In caso di mancata adozione del POLA, il Legislatore ha stabilito che il lavoro agile si applica comunque ad almeno il 30 per cento dei dipendenti, come previsto dall'articolo 14, comma 1, della legge n. 124/2015.

Il quadro esposto implica che, nella revisione delle modalità organizzative di lavoro, anche in assenza della formale adozione del POLA, l'amministrazione non potrebbe prescindere dalle analisi e dalle iniziative minime indicate nel presente documento.

L'esperienza del lavoro agile nella fase emergenziale è stata proficua in quanto l'organizzazione complessiva dell'Amministrazione ne ha potuto ben beneficiare, imponendo all'Ente un notevole sforzo organizzativo e chiamando la struttura per la prima volta a ripensare complessivamente sia le modalità operative di svolgimento dell'attività lavorativa sia le modalità di contatto con l'utenza. Si è passati dalla modalità di espletamento dell'attività lavorativa sempre "in presenza" a modalità nuove con l'obiettivo di renderle all'inizio compatibili con la gestione dell'emergenza e, nel prosieguo, idonee a garantire efficienza e efficacia.

Su tali premesse l'Ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 28/01/2021, ha provveduto ad approvare il Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità Lavoro Agile nonché l'elenco delle attività non organizzabili in modalità agile.

Con la sottoscrizione del Contratto Collettivo Nazionale del 16 novembre 2022 riguardante il triennio economico-giuridico 2019/2021 è stata disciplinata la prestazione lavorativa a distanza attraverso la modalità "Lavoro agile" rubricata agli articoli 63, 64, 65, 66 e 67, poi recepita nel CCDI approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 216 del 29/12/2023, esecutiva.

3.3 – Piano triennale del fabbisogno del personale

3.3.1 – Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Si rappresenta la distribuzione del personale di ruolo al 31/12/2025 tra le diverse Aree:

AREA 1 FINANZIARIA E SEGRETARIO GENERALE	
Categoria	n. in servizio
Operatori Esperti	10
Istruttori	49
Funzionari EQ	16
Dirigenza	1
AREA 2 AMMINISTRATIVA	
Categoria	n. in servizio
Operatori Esperti	1
Istruttori	10
Funzionari EQ	9
Dirigenza	1
AREA 3 TECNICA	
Categoria	n. in servizio
Operatori Esperti	11
Istruttori	10
Funzionari EQ	8
Dirigenza	1
TOTALE	124 + 3 Dir.

	profilo professionale	UFFICIO
--	------------------------------	----------------

UFFICIO DI STAFF		
Ex art. 90 T.U.E.L.	Dirigente part-time 50% a tempo determinato	
	Istruttore amm.vo contabile a tempo determinato	
	Istruttore amm.vo contabile a tempo determinato part-time 83.	

FUNZIONARIO E.Q.	Funzionario Ufficiale P.L.		
	Funzionario Ufficiale di P.L.		
	Istruttore Agente di vigilanza		
	Istruttore Agente di vigilanza		
GESTIONE OPERATIVA POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE, SERVIZI PUBBLICI, GESTIONE SINISTRI, ASSICURAZIONI, UFFICIO MESSI	Istruttore Agente di vigilanza		
	Istruttore Agente di vigilanza		
	Istruttore Agente di vigilanza		
	Istruttore Agente di vigilanza		
	Istruttore Agente di vigilanza		
	Istruttore Agente di vigilanza		
	Istruttore Agente di vigilanza		
	Istruttore Agente di vigilanza		
	Istruttore Agente di vigilanza		
	Istruttore Agente di vigilanza		
	Istruttore Agente di vigilanza		
	Istruttore Agente di vigilanza		
	Istruttore Agente di vigilanza		
	Istruttore Agente di vigilanza		
	Istruttore Agente di vigilanza		
	Istruttore Agente di vigilanza		
	Istruttore Agente di vigilanza		
	Istruttore Agente di vigilanza		
		Collaboratore amministrativo Messo Notificatore	MESSI

FUNZIONARIO E.Q.	Funzionario amministrativo	SEGRETERIA
	Funzionario amministrativo	

Vice Segretario, Ufficio Legale, Segreteria Generale, Segreteria Sindaco, Affari Generali e Giuridici, Formazione, Società Partecipate.	Istruttore amm.vo contabile	
	Funzionario amministrativo in COMANDO	
	Educatore Asilo Nido	PROTOCOLLO
	Collaboratore amministrativo Centralinista	CENTRALINO
	Operatore Amministrativo	URP
	Funzionario amministrativo	CED
	Collaboratore amministrativo	
	Istruttore amm.vo contabile	

FUNZIONARIO E.Q.	Funzionario amministrativo	
	Istruttore amm.vo contabile	
IGIENE URBANA - UFFICIO COMPRESORIALE	Istruttore amm.vo contabile	
	Istruttore amm.vo contabile	

FUNZIONARIO E.Q.	Funzionario amministrativo	BILANCIO
	Collaboratore amministrativo	
Programmazione e Bilancio, Controllo di Gestione, Economato, Provveditorato, Personale: Parte Giuridica ed Economica, Prevenzione e Sicurezza sul lavoro	Istruttore amm.vo contabile	TRIBUTI E RISCOSSIONE COATTIVA
	Funzionario amministrativo	
	Funzionario amministrativo	
	Istruttore amm.vo contabile	
	Istruttore amm.vo contabile	
	Istruttore amm.vo contabile	
	Istruttore amm.vo contabile	
	Istruttore amm.vo contabile	
Collaboratore amministrativo		

Demografici, Stato civile, Cimitero, Elettorale, Forntalieri	Istruttore amm.vo contabile	ANAGRAFE - AIRE - ISTAT
	Istruttore amm.vo contabile	
	Istruttore amm.vo contabile	
	Istruttore amm.vo contabile	
	Istruttore amm.vo contabile	
	Istruttore amm.vo contabile	
	Collaboratore amministrativo	STATO CIVILE
	Collaboratore amministrativo	
	Istruttore amm.vo contabile	CIMITERO
	Collaboratore amministrativo	
	Istruttore amm.vo contabile	ELETTORALE

FUNZIONARIO E.Q.	
-------------------------	--

C.U.C - Contratti, Gare	Funzionario amministrativo	
	Istruttore amm.vo contabile	
Ufficio programmazione distrettuale Distretto Sociale - Servizi Sociali - ERP pari opportunità tutae degli animali	Assistente Sociale	
	Assistente Sociale	
	Assistente Sociale	
	Assistente Sociale	
	Assistente Sociale	
	Educatore Asilo Nido	
FUNZIONARIO E.Q.		
UFFICIO SERIVIZI EDUCATIVI, SERVIZI PER LA SCUOLA, SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA	Istruttore amm.vo contabile	
	Istruttore amm.vo contabile	
FUNZIONARIO E.Q.	Istruttore amm.vo contabile	BIBLIOTECA
CULTURA TEATRO MANIFESTAZIONI BIBLIOTECA SPORT COMMERCIO ATTIVITA' PRODUTTIVE P.A. TERRA	Collaboratore tecnico	
	Istruttore amm.vo contabile	
	Istruttore amm.vo contabile	MANIFESTAZIONI TURISMO SPORT
	Collaboratore amministrativo	
	Istruttore amm.vo contabile	COMMERCIO P.A.
	Istruttore amm.vo contabile	
	Istruttore amm.vo contabile	
	Istruttore amm.vo contabile	
PROGETTAZIONE EUROPEA COORDINAMENTO BANDI FINANZIAMENTO	Istruttore amm.vo contabile	
AREA TECNICA PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE PNRR SVILUPPO STRATEGICO	Collaboratore amministrativo	
	Collaboratore amministrativo	
	Istruttore Tecnico	
	Funzionario Tecnico	
	Operatore amministrativo	
	Istruttore Tecnico	
	Funzionario Amm.vo in COMANDO X 18 ore	
FUNZIONARIO E.Q.	Istruttore tecnico	

GRANDI OPERE URBANISTICA PORTO PIANIFICAZ. TERR.LE DEMANIO MARE PAESAGGIO	Istruttore amm.vo contabile	
--	-----------------------------	--

FUNZIONAROO E.Q.	Funzionario tecnico	
PICCOLE OPERE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE VERDE AMBIENTE CICLO DELLE ACQUE	Istruttore tecnico	
	Collaboratore tecnico manutentivo	
	Collaboratore tecnico manutentivo	
	Collaboratore tecnico manutentivo	
	Collaboratore tecnico manutentivo	
	Collaboratore tecnico manutentivo	
	Collaboratore tecnico manutentivo	
	Collaboratore tecnico manutentivo	
	Collaboratore tecnico manutentivo	
	Collaboratore tecnico manutentivo	
	Collaboratore tecnico manutentivo	

FUNZIONARIO E.Q.	Istruttore tecnico	
	Istruttore tecnico	
Ufficio SUE - SUAP - Ediliaiza Privata - Abusi - Sismica - Patrimonio	Istruttore tecnico	
	Istruttore tecnico	
	Istruttore tecnico	
	Collaboratore amministrativo	

Il personale dipendente in servizio al 31/12/2025 ammonta a n. 124 unità di personale a tempo indeterminato, n. 3 Dirigenti, n. 4 unità di personale a tempo determinato, 1 in posizione di comando

Di ruolo n.	124 + 3
Fuori ruolo n.	5

La dotazione organica dell'Ente, al 31/12/2025, e composta come di seguito dettagliato:

AREE PROFESSIONALI	In servizio numero
Operatori Esperti	22
Istruttori	69

Funzionari ed elevata qualificazione	33
Segretario Generale Dirigente Area Finanziaria e 2 Dirigenti art. 110	3
TOTALE	127

Si specifica che dal 1° aprile 2023, a seguito dell'applicazione del CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022, dalle quattro categorie A, B, C, D, si è passati a quattro aree:

- area degli Operatori (corrispondente alla precedente categoria A);
- area degli Operatori esperti (corrispondente alla precedente categoria B);
- area degli Istruttori (corrispondente alla precedente categoria C);
- area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (corrispondente alla precedente categoria D).

Il nuovo modello di ordinamento professionale persegue la primaria finalità di fornire agli Enti uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

Il nuovo sistema di classificazione del personale si pone, altresì, l'obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

In attuazione del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, l'Ente, con determinazione dirigenziale n. 336 del 03/05/2023, ha provveduto ad aggiornare il catalogo dei profili professionali ed il mansionario in essere.

Ogni ulteriore informazione di dettaglio relativamente all'articolazione degli uffici, al funzionamento degli stessi così come all'attività dell'Ente e ai vigenti Statuto e Regolamenti comunali possono essere reperite sul sito internet istituzionale www.comune.ventimiglia.im.it, costantemente aggiornato a cura del personale comunale.

3.3.2 – Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale – piano triennale del fabbisogno del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni è lo strumento strategico, programmatico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Tutte le assunzioni di personale devono essere previste nella programmazione del fabbisogno del personale. A tal fine occorre verificare la capacità assunzionale dell'Ente, ossia la possibilità di procedere con nuove assunzioni. In particolare occorre tenere conto dei diversi vincoli imposti dalla vigente disciplina in materia, in particolare:

- art.1, c. 557-quater, L 296/2006 - Limite spesa del personale inferiore alla spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011/2013;
- articolo 33 del D.L. 30.04.2019, n. 34 - Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria;
- D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni".

Si deve evidenziare che l'articolo 33 del D.L. 30.04.2019, n. 34 (convertito in legge dall'art. 1, comma 1, della Legge 28.06.2019, n. 58) contiene importanti disposizioni per i comuni sulle capacità assunzionali e sui tetti ai fondi per il salario accessorio. Le nuove regole producono l'effetto di differenziare in misura assai marcata la possibilità di effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinano un aumento delle capacità assunzionali per i comuni virtuosi.

Pertanto, la nuova disciplina e quella previgente, coesistono in quanto hanno due ambiti di applicazione diversi. L'art. 33 del dl n. 34/2019 individua i criteri per stabilire quando e in che misura i comuni possono procedere ad assumere nuovo personale a tempo indeterminato, mentre le norme contenute dai commi 557 della legge 296/2006 fissano i limiti alla spesa

complessiva del personale in un'ottica di contenimento della stessa. In conclusione, permane il vincolo di rispettare il tetto della spesa media del triennio 2011/2013 e la maggiore spesa conseguente alle assunzioni consentite dall'art. 33 del dl n. 34/2019 non va computata ai fini della verifica del rispetto del limite di cui al sopraccitato comma 557 quater.

Per il Comune di Ventimiglia la programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026 è stata adottata con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 12/04/2024, esecutiva, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, poi modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 05/07/2024, esecutiva, poi modificata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 232 del 29/11/2024, esecutiva, di modifica della sottosezione 3."Organizzazione e capitale umano" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, esecutiva, per quanto riguarda la programmazione del fabbisogno del personale a tempo indeterminato;

Per ulteriori approfondimenti, la documentazione relativa a questa tematica è reperibile al seguente link: <https://www.comune.ventimiglia.im.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/dati-ulteriori>

Relativamente a tali ultime delibere della Giunta Comunale, occorre specificare che l'aggiornamento dei dati contabili utili alla definizione della capacità assunzionale 2025/2027 dell'Ente è stata obbligatoriamente dimensionata sui dati contabili del rendiconto dell'anno 2024, in corso di approvazione.

Si è partiti dalla programmazione pregressa, verificando l'esigenza di personale attuale; per fare ciò si è fatto riferimento, comunque, al principio di prudenza di cui all'allegato 1 al D.lgs 118/2011, principio a cui l'Ente si attiene e continuerà ad attenersi, operando costanti e rigorosi monitoraggi nell'ambito della spesa di personale. Le assunzioni, infatti, sono e saranno subordinate alla verifica del rispetto delle disposizioni normative in materia di equilibri di bilancio e di limiti alla spesa del personale, nonché vincoli normativi in tale materia.

Alla data odierna, essendo in corso di approvazione da parte del Consiglio Comunale il rendiconto anno 2024, e sulla base dei dati forniti dalla Ragioneria si è reso necessario un aggiornamento della presente sezione anche per garantire la continuità dell'azione amministrativa in relazione all'insediamento del Sindaco (29/05/2023) e del Consiglio Comunale. Riassumendo, le assunzioni a tempo indeterminato previste per gli anni 2025/2027 sono le seguenti:

Programmazione Triennale Fabbisogno di Personale 2026/2028 -

Area	Profilo	Area	Modalità	Costo con 13.ma	ANNO 2026 COMPRESI ONERI RIFLESSI 26,68%	ANNO 2027 COMPRESI ONERI RIFLESSI 26,68%	ANNO 2028 COMPRESI ONERI RIFLESSI 26,68%	Note interne
Tecnica	Istruttore Tecnico	Istruttori Tecnici	selezione pubblica/mobilità /graduatoria concorsuale	24.299,34	30.782,40			
Vigilanza	Agente di P.L.	Istruttori	selezione pubblica/mobilità /graduatoria concorsuale	24.299,34	30.782,40			
Vigilanza	Agente di P.L.	Istruttori	selezione pubblica/mobilità /graduatoria concorsuale	24.299,34	30.782,40			
Amministrativa	Funzionario Amministrativo	Funzionario Amministrativo	selezione pubblica/mobilità /graduatoria concorsuale	26.366,08	33.400,55			
Amministrativa	Funzionario Amministrativo	Funzionario Amministrativo	selezione pubblica/mobilità /graduatoria concorsuale	26.366,08	33.400,55			
Amministrativa	Operatore Esperto	Operatore Esperto	selezione pubblica/mobilità /graduatoria concorsuale	15.134,48	19.172,36			riservato disabili e categorie protette 70%
Amministrativa	Operatore Esperto	Operatore Esperto	selezione pubblica/mobilità /graduatoria concorsuale	15.134,48	19.172,36			riservato disabili e categorie protette 70%
Amministrativa	Istruttore amministrativo contabile	Istruttori	selezione pubblica/mobilità /graduatoria concorsuale	24.299,34	30.782,40			
Amministrativa	Istruttore amministrativo contabile	Istruttori	selezione pubblica/mobilità /graduatoria concorsuale	24.299,34	30.782,40			
Amministrativa	Funzionario Amministrativo	Funzionari	selezione pubblica/mobilità /graduatoria concorsuale	26.366,08	33.400,55			
TOTALE COSTO DA PROGRAMMAZIONE IN CORSO					292.458,40	0,00	0,00	

Per quanto riguarda le assunzioni flessibili, con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 27/03/2026, esecutiva ai sensi di legge, con il quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028, all'interno del quale è stato approvato il fabbisogno triennale del tempo determinato anni 2026/2028, quale stralcio della sottosezione 3.3 del P.I.A.O., con parere reso dal Collegio dei Revisori dei Conti n. 4 del 16/03/2026.

La Programmazione del fabbisogno del personale a tempo determinato 2026/2028, di cui sotto, non viene superato il limite di spesa di cui all'articolo 9 comma 28 d.l. 78/2010, comprensivo di oneri riflessi e irap, pari ad € 304.038,62:

CITTÀ di VENTIMIGLIA										
Programmazione personale a tempo determinato - triennio 2026/2028 - anno 2026 Assoggettate a limite										
Programmazione personale a tempo determinato - triennio 2026/2028 - anno 2026 Assoggettate a limite										
N°	Profilo professionale	AREA	Tempo pieno/pa rziale	Modalità d'assegnazion e	tabellare ccnl 13 mensilità	Durata contrattuale	spesa rientrante nel limite di cui art. 9 comma 28 d.l. 78/2010 e			
							oneri diretti	oneri indiretti	irap	
1	Dirigente - Direttore Sociale - art. 110 comma 1	Dirige nti		selezione pubblica/mo bilità/gradua toria concorsuale	47.015,77	12 mesi				
1,00	articolo 110 comma 2 (solo stipendio)	Dir	pieno	selezione	47.015,77	12 mesi	47.015,77	12.545,69	3.996,34	
1,00	articolo 110 comma 1 non computabile la spesa nel lavoro flessibile	Dir	pieno	graduatoria		12 mesi	-	-	-	
1,00	Istruttore Amm.vo x Ambito Igiene Urbana	I	pieno	scavalco eccedenza art.1 c.557 l.311/04	24.067,55	12 mesi		-	-	
2,00	Funzionario Amministrativo	F	pieno	graduatoria Ministero del Lavoro e politiche Sociali	Comune Capofila Ambito Ventimigliese spesa eterofinanziata	6 mesi		-	-	
1,00	Funzionario Contabile	F	pieno			6 mesi				
2,00	Funzionario Psicologo	F	pieno			6 mesi				
1,00	Funzionario Pedagogistico	F	pieno			6 mesi				
1,00	Funzionario Tecnico Agronomo	F	parziale 50%	graduatoria	12.033,78	8 mesi	8.022,56	2.140,74	681,92	
2,00	Funzionari Tecnici Progettisti	F	parziale 50%	graduatoria	26.114,66	8 mesi	17.409,76	4.645,62	1.479,83	
1,00	Coordinatore ufficio staff - art. 90	Dir	parziale 50%	nomina sindaco	58.012,83	12 mesi	58.012,83	15.480,14	4.931,09	
1,00	Istruttore Ufficio Staff	I	tempo pieno	nomina sindaco	17.433,78	6 mesi	17.433,78	4.652,03	1.481,87	
1,00	Istruttore Ufficio Staff	I	parziale 83,33%	nomina sindaco	23.655,49	12 mesi	23.655,49	6.312,23	2.010,72	
							171.550,19	45.776,45	14.581,77	
limite spesa articolo 9 comma 28 d.l. 78/2010 comprensivo di oneri riflessi e irap					304.038,62	Totale	231.908,40		72.130,22	
DIFFERENZA RISPETTO LIMITE SOGLIA										

Programmazione personale a tempo determinato - triennio 2025/2027 - ANNO 2026 Assoggettate a limite

spesa rientrante nel limite di cui art. 9 comma 28 d.l. 78/2010 e art. 16 comma 1 quater d.l. 113/2016										
N°	Profilo professionale	AREA	Tempo pieno/parziale	Modalità d'assegnazione	tabellare ccnl 13 mensilità	Durata contrattuale	oneri diretti	oneri indiretti	irap	
1,00	articolo 110 comma 2 (solo stipendio)	Dir	pieno	selezione	47.015,77	12 mesi anno 2026	47.015,77	12.545,69	3.996,34	
1,00	articolo 110 comma 1 non computabile la spesa nel lavoro flessibile	Dir	pieno	graduatoria		12 mesi anno 2026	-	-	-	
1,00	Istruttore Amm.vo x Ambito Igiene Urbana	I	pieno	graduatoria	24.067,55	12 mesi anno 2026		-	-	la spesa è interamente finanziata dagli altri Comuni dell'Ambito e non concorre al limite
1,00	Istruttore Amm.vo x Ambito Igiene Urbana	I	pieno	graduatoria	24.067,55	12 mesi anno 2026		-	-	la spesa è interamente finanziata dagli altri Comuni dell'Ambito e non concorre al limite
2,00	Istruttori Amm.vi	I	pieno	graduatoria Ministero del Lavoro e Politiche Sociali	Comune Capofila Ambito Ventimigliese spesa eterofinanziata	12 mesi anno 2026				assunzione in deroga ai vincoli
1,00	Istruttore Contabile	I	pieno			12 mesi anno 2026				
2,00	Funzionario Psicologo	F	pieno			12 mesi anno 2026				
1,00	Funzionario Educatore Pedagogistico	F	pieno			12 mesi anno 2026				
1,00	Istruttore Amministrativo	I	pieno	IN COMANDO	24.067,55	fino al 30/04/2026	8.022,52	2.140,73	681,91	
1,00	Istruttore Tecnico Agronomo	I	parziale 50%	graduatoria	12.033,78	12 mesi anno 2026	12.033,78	3.211,09	1.022,87	
2,00	Funzionari Tecnici Progettisti	F	parziale 50%	graduatoria	26.114,66	12 mesi anno 2026	26.114,66	6.968,44	2.219,75	
1,00	Coordinatore ufficio staff - art. 90	Dir	parziale 50%	nomina sindaco	58.012,83	12 mesi	58.012,83	15.480,14	4.931,09	
1,00	Istruttore Ufficio Staff	I	tempo pieno	nomina sindaco	34.867,55	12 mesi	34.867,55	9.304,06	2.963,74	
1,00	Istruttore Ufficio Staff	I	parziale 83,33%	nomina sindaco	23.655,49	12 mesi	23.655,49	6.312,23	2.010,72	
							209.722,60	55.962,38	17.826,42	
limite spesa articolo 9 comma 28 d.l. 78/2010 comprensivo di oneri riflessi e irap					304.038,62	Totale	283.511,40			20.527,22
										DIFFERENZA RISPETTO LIMITE SOGLIA

Programmazione personale a tempo determinato - triennio 2025/2027 - ANNO 2027 Assoggettate a limite										
							spesa rientrante nel limite di cui art. 9 comma 28 d.l. 78/2010 e art. 16 comma 1 quater d.l. 113/2016			
N°	Profilo professionale	AREA	Tempo pieno/parziale	Modalità d'assegnazione	tabellare ccnl 13 mensilità	Durata contrattuale	oneri diretti	oneri indiretti	irap	
1,00	articolo 110 comma 2 (solo stipendio)	Dir	pieno	selezione	47.015,77	12 mesi anno 2027	47.015,77	12.545,69	3.996,34	
1,00	articolo 110 comma 1 non computabile la spesa nel lavoro flessibile	Dir	pieno	graduatoria		12 mesi anno 2027	-	-	-	
1,00	Istruttore Amm.vo x Ambito Igiene Urbana	I	pieno	graduatoria	24.067,55	12 mesi anno 2027		-	-	la spesa è interamente finanziata dagli altri Comuni dell'Ambito e non concorre al limite
1,00	Istruttore Amm.vo x Ambito Igiene Urbana	I	pieno	graduatoria	24.067,55	12 mesi anno 2027		-	-	la spesa è interamente finanziata dagli altri Comuni dell'Ambito e non concorre al limite
2,00	Istruttori Amm.vi	I	pieno	graduatoria Ministero del Lavoro e Politiche Sociali	Comune Capofila Ambito Ventimigliese spesa eterofinanziata	12 mesi anno 2027				assunzione in deroga ai vincoli
1,00	Istruttore Contabile	I	pieno			12 mesi anno 2027				
2,00	Funzionario Psicologo	F	pieno			12 mesi anno 2027				
1,00	Funzionario Educatore Pedagogistico	F	pieno			12 mesi anno 2027				
1,00	Istruttore Tecnico Agronomo	I	parziale 50%	graduatoria	12.033,78	12 mesi anno 2027	12.033,78	3.211,09	1.022,87	
2,00	Funzionari Tecnici Progettisti	F	parziale 50%	graduatoria	26.114,66	12 mesi anno 2026	26.114,66	6.968,44	2.219,75	
1,00	Coordinatore ufficio staff - art. 90	Dir	parziale 50%	nomina sindaco	58.012,83	12 mesi	58.012,83	15.480,14	4.931,09	
1,00	Istruttore Ufficio Staff	I	tempo pieno	nomina sindaco	34.867,55	12 mesi	34.867,55	9.304,06	2.963,74	
1,00	Istruttore Ufficio Staff	I	parziale 83,33%	nomina sindaco	23.655,49	12 mesi	23.655,49	6.312,23	2.010,72	
							201.700,08	53.821,65	17.144,51	
limite spesa articolo 9 comma 28 d.l. 78/2010 comprensivo di oneri riflessi e irap					304.038,62	Totale	272.666,24		31.372,38	
										DIFFERENZA RISPETTO LIMITE SOGLIA

Si rileva che, a seguito delle azioni assunzionali sopra dettagliate, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2026 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto 2025, in corso di approvazione, e compatibile con la disponibilità prevista dal D.M. 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" tenendo conto che l'Ente si atterra, comunque, al principio di prudenza di cui all'allegato 1 al d.lgs 118/2011 ed opererà costanti e rigorosi monitoraggi nell'ambito della spesa di personale.

Allo stato dei fatti, per gli anni 2027 e 2028 sono previste poche assunzioni, fatta salva la possibilità di aggiornamenti dei documenti programmatici, stante il rispetto dei limiti di spesa.

verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La situazione complessiva è la seguente:

- nel Comune di Ventimiglia la spesa media di personale calcolata sul triennio 2011-2013 ammonta ad € 6.765.982,59, mentre la spesa di personale pre-rendiconto 2025 corrisponde ad € 6.044.028,42; pertanto l'Ente rispetta le disposizioni di cui all'art. 1, comma 557 quater della legge n. 296/2006;

CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L. 34/2019.

UTILIZZARE SE LA % DEL COMUNE E' INFERIORE ALLA SOGLIA DELLA Tabella 1 - ALLEGATO A)

FASE 1	0	FASCIA	TURN OVER RESIDUO compreso cpdel e tfr
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	24000	F	0,00

FASE 2	SPESA PRE RENDICONTO 2025	6.044.028,42	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2023	32.611.113,27	MEDIA 34.737.299,68
	ENTRATE RENDICONTO 2024	34.556.017,15	
	ENTRATE RENDICONTO 2025 PRE RND	37.044.768,62	
	FCDE PREVISIONE 2025	1.605.453,68	
	ENTRATE NETTO FCDE	33.131.846,00	

FASE 3	
CALCOLO % ENTE	18,24%

FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000- 1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

FASE 5		
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)	2.901.570,00	27,00%

FASE 6			Tabella 2	anno 2024
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2		19,00%	0-999	19,00%
	incremento massimo teorico	2.901.570,00	1000-1999	
	incremento entro limite Tabella 2	1.148.365,40	2000-2999	
	incremento effettivo	1.148.365,40	3000-4999	
		5000-9999		
			10000-59999	
			60000-249999	
			250000- 1499999	
			1500000>	

**NUOVO LIMITE
SPESA**

FASE 7		
CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE	spesa 2024 incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2	7.192.393,82

<i>(EVENTUALE)</i>			
FASE 8	incremento effettivo + bonus facoltà residua	1.148.365,40	NUOVO LIMITE SPESA
APPLICAZIONE TURN-OVER RESIDUO			
		INCREMENTO ENTRO SOGLIA MASSIMA	
FASE 9	applicazione valore massimo teorico se inferiore a valore FASE 8 (segno negativo)	2.901.570,00	8.945.598,42
VERIFICA FINALE RISPETTO % MASSIMA SOGLIA Tabella 1			

Verifica limite spesa di
personale (art. 1, comma
557 legge n. 296/2006)

- > assunzioni
DM 17.03.2021
(art. 7, c.1 e
Conti
Autonomie
4/2021)

Spesa personale media 2011/2013	6.765.982,59
------------------------------------	--------------

SPESA PERSONALE BILANCIO 2024	
U.1.01.00.00.000	6.044.028,42
U.1.03.02.12.001/2/3/999	0,00

totale	6.044.028,42	
componenti da detrarre	-23.224,60	
componenti da detrarre	-5.527,46	incent. al pers. x recupero evas. Tributaria
componenti da detrarre	0,00	personale t. det. PL art. 208
componenti da detrarre	-26.000,00	
componenti da detrarre	-5.690,00	spese x personale comandato
componenti da detrarre	-4.061,00	
componenti da detrarre	-1.582,10	incentivi tecnici art. 113 d.lgs. 50/2016
componenti da detrarre	-376,54	
componenti da detrarre	-51.480,00	spese per personale del distretto a carico altri Enti
componenti da detrarre	-31.000,00	

componenti da detrarre	-28.541,54	
SPESA EFFETTIVA PERSONALE 2024	5.866.545,18	-177.483,24

POTENZIALE CAPACITA' DI SPESA SOSTENIBILE ai sensi dell'articolo 1 comma 557	899.437,41
---	-------------------

Il Comune di Ventimiglia ha un rapporto, tra spese di personale ed entrate correnti, calcolate così come previsto dal DPCM 03 settembre 2019, pari al **18,24%**, quindi al di sotto della soglia prevista per i Comuni che si collocano nella fascia f) (comuni da 10.000 a 59.999 abitanti) pari al 27,00%.

c) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Si ha preliminarmente dato atto che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, e attualmente regolata dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010.

Calcolo limite spesa di personale lavoro flessibile	2009	Bilancio 2026
Spese per lavoro flessibile nell'anno 2009 (o media 2007/2009 se non presenti nel 2009)	304.038,62	

d) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazione dei Responsabili dei servizi agli atti presso l'ufficio competente, con esito negativo.

e) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti in materia di personale

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Ventimiglia non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

f) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

In questa sezione vengono descritte le eventuali novità nel fabbisogno di personale in correlazione a modifiche organizzative/funzionali in atto, come individuate nella sezione strategica relativa, ad esempio:

- in correlazione alla digitalizzazione dei processi - riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate - o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Inoltre, in esito alla riclassificazione del personale, che è entrata in vigore il 01/04/2023, sono state sostituite - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali definiti con determinazione dirigenziale n. 336/2023.

Nella definizione delle nuove figure professionali corrispondenti ai nuovi profili professionali verranno considerate ed indagate:

- Le aree di inquadramento (es., nel nuovo Ccnl 2019/2021 del Comparto delle Funzioni Locali:
Operatore, Operatore esperto, Istruttore, Funzionario ed EQ;
- profili professionali (es. Funzionario amministrativo / contabile / tecnico etc.
- Le famiglie professionali (es. Funzionario tecnico urbanistico / Funzionario di ambito giuridico etc.
- Il profilo di ruolo (es. Funzionario esperto nella pianificazione ambientale / Funzionario avvocatura interna etc.)
- Il profilo di competenza, ovvero, l'insieme di conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali necessarie (es. ottima competenza giuridica (laurea in materie giuridiche), ottima conoscenza dell'organizzazione interna, discrete competenze digitali, capacità di relazione con referenti esterni, capacità di coordinamento di staff...).

g) Certificazione del revisore dei Conti

Dato atto che la Sezione 3 Organizzazione e Capitale Umano - Sottosezione 3.3.2 – Programmazione strategica delle risorse umane, contiene i dati finanziari aggiornati al predisponendo rendiconto anno 2025 e che, pertanto, si procederà entro breve, alla richiesta di parere al collegio dei revisori dei conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001 e del DM 17.03.2020, congiuntamente all'approvazione del rendiconto 2025.

3.3.3 – Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane

Qualora nel corso dell'anno si evinca e venga alla luce la necessità di svolgere in modo nuovo e diverso le attività di competenza, saranno valutate opportunamente le possibili conseguenze operative. Non necessariamente il fabbisogno che ne deriverà dovrà essere coperto con nuove assunzioni; l'ente valuterà la possibilità di reimpiegare (anche utilizzando la formazione) professionalità non più utili nell'ambito di una certa area/settore in altro ambito. Il DM applicativo del PIAO invita gli enti a superare l'allocazione del personale ancorata all'allocazione storica, per spostare l'attenzione appunto in termini di programmazione. A tal fine verrà indagata la capacità dell'ente di modificare l'attuale distribuzione del personale fra i diversi settori e, sfruttando il nuovo ordinamento professionale introdotto con il nuovo CCNL del 16/11/2022 attraverso la

costruzione di famiglie di profili professionali più aderenti all'evoluzione strutturale dell'ente locale anche correlati ai nuovi processi di innovazione digitale, di transizione ecologica, di gestione del PNRR. L'obiettivo di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane, all'interno del Comune di Ventimiglia, ha come target quello di dare maggiore efficienza ed efficacia alla macchina comunale, superando il tradizionale "mansionismo" inteso come l'attribuzione al personale di compiti rigidamente definiti e standardizzati, che diventano un limite all'azione amministrativa.

3.3.4 – Formazione del personale

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE TRIENNIO 2026-2028

Premessa

La formazione e l'aggiornamento continuo del personale costituisce un impegno costante ai fini della valorizzazione delle risorse umane e dell'accrescimento delle professionalità interne all'Ente, nonché uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e, in particolare, dei processi innovativi e di sviluppo organizzativo, per garantire il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, in particolare:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione e come stimolo motivazionale al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Il piano triennale per la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente si pone quale strumento di programmazione finalizzato a rispondere alle reali esigenze di sviluppo delle competenze, di arricchimento e riqualificazione professionale.

Un ruolo strategico riveste la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codici di comportamento rivolta a sensibilizzare il personale sull'etica della legalità e della buona amministrazione.

Il Piano della formazione è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno al fine di aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire l'attuazione dei progetti strategici.

Particolare attenzione verrà dedicata ai contenuti della direttiva ministeriale del 14.01.2025 del Ministro della Funzione Pubblica – direttiva Zangrillo – avente ad oggetto *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*, che, tra l'altro, prevede di conseguire l'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, non inferiore a 40, avvalendosi anche della piattaforma Syllabus e della SNA per lo sviluppo delle competenze.

Per i dirigenti la formazione propria e la promozione della formazione dei propri dipendenti costituisce un obiettivo di performance, come ribadito nella stessa direttiva Zangrillo.

Fabbisogni formativi

Al fine di elaborare un quadro delle priorità per la definizione del programma annuale/triennale di formazione si è provveduto ad effettuare una ricognizione del fabbisogno dei diversi Servizi, tenendo conto delle peculiarità delle singole aree e alle tematiche di loro interesse, e alle modalità della formazione.

Risorse per la formazione

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per la formazione, l'art. 57, comma 2, del D.L. n. 124/2019, convertito in Legge n. convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, ha infatti statuito che *“a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all' articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122”*.

Le risorse stanziare in Bilancio sono gestite in forma congiunta dai Responsabili di Area al fine di autorizzare la partecipazione ai corsi del personale interessato, previa assunzione atto gestionale di impegno di spesa a cura del competente funzionario. Per le materie di interesse comune a tutti i dipendenti si è accentrata la gestione in capo ad un unico centro di costo.

Vanno poi considerati i corsi promossi gratuitamente da Enti diversi, quelli svolti con risorse umane interne e quelli connessi ad altra tipologia di spesa (consulenze, assistenza software, ecc.).

Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento

All'interno del presente documento si delinea la formazione e l'aggiornamento non solo quale strumento atto a sostenere l'attività dell'Ente, ma anche come opportunità ai singoli dipendenti per l'accrescimento professionale.

Nel concreto le azioni formative sono finalizzate ad un reale incremento sul piano delle conoscenze, competenze e capacità tecnico-gestionali.

La formazione dovrà infatti interessare tutto il personale proprio a sottolineare l'inclusività della materia e la sua importanza nel coinvolgimento dei dipendenti; ogni processo formativo dovrà possibilmente concludersi con verifiche tese ad accertare l'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, da effettuarsi, ad esempio con test finali.

La formazione riguarderà anche materie “trasversali”, dal tema delle pari opportunità a quello della transizione ecologica, cercando di includere tematiche innovative al fine di un processo di modernizzazione dell'Ente e di supporto agli utenti nel processo di rinnovamento generale.

In particolare nel corso del triennio 2026/2028 l'azione formativa si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionali;
- particolari obiettivi di P.E.G. che implicano conoscenze e competenze nuove.

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto.

Particolare attenzione sarà inoltre stata dedicata alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.

È stata, e continua ad essere, promossa la partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovracomunali, da scuole di formazione pubbliche o private e da Associazioni

nazionali di particolare importanza (ANCI, ANUSCA, IFEL Fondazione dell'ANCI, Scuola di Amministrazione del Comune di Genova). Il Comune di Ventimiglia partecipa assiduamente alle iniziative di formazione organizzate dal Comune limitrofo di Sanremo sui principali temi di interesse degli Enti locali, dalle giornate sull'anticorruzione a quelle sulle novità in materia di contratti pubblici, a temi di contabilità e sui servizi pubblici, con un minimo contributo e quindi ottimizzazione delle risorse.

Si prevede la realizzazione di interventi formativi anche con risorse interne, anzi si cercherà di incentivare questa forma di docenza, sia a scopo di contenimento dei costi, sia soprattutto allo scopo di valorizzare competenze qualificate presenti all'interno dell'Ente.

Si auspica e si incentiva inoltre il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze dei dipendenti, attraverso il collegamento telematico a siti istituzionali o specialistici. È attualmente in corso l'abbonamento a riviste specializzate, ad esempio a *Circolari Enti on line*, e la piattaforma del Sole 24ore, che forniscono un costante aggiornamento sulle novità legislative e giurisprudenziali nelle materie di competenza degli Enti locali, in particolare nelle aree tematiche Affari generali, Appalti e Contratti, Ragioneria e Tributi, Edilizia e urbanistica e Personale, con articoli di giurisprudenza, legislazione, ANAC. L'accesso è riservato a Dirigenti, funzionari di elevata qualificazione e responsabili di servizio.

A integrazione del processo formativo questo Ente ha aderito al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, quali transizione digitale, PNRR, fondi europei, Gestione della contabilità pubblica, qualità dei servizi pubblici, Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità, personale e performance.

Il personale interessato delle amministrazioni previamente accreditate può partecipare gratuitamente a corsi di formazione nelle materie definite dall'INPS.

Il Comune di Ventimiglia ha inoltre aderito alla Fondazione della Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana (G.A.R.I.), una Fondazione di Partecipazione senza finalità di lucro costituita esclusivamente da Aderenti pubblici avente personalità giuridica e riconosciuta a livello nazionale che persegue l'obiettivo di sostenere il processo di modernizzazione ed efficientamento della Pubblica Amministrazione, attraverso la ricerca e l'approfondimento scientifico mediante un approccio orientato al supporto istituzionale, per diffondere e divulgare la cultura della Trasparenza, Anticorruzione, la dematerializzazione, digitalizzazione, semplificazione amministrativa, valorizzando strumenti di raccordo permanente tra cittadini, imprese e P.A., elaborando e diffondendo buone pratiche di amministrazione e di alta tecnologia. La Fondazione consente agli Aderenti Istituzionali di usufruire gratuitamente di numerosi servizi, tra cui la partecipazione alle attività formative, corsi di Alta Formazione, seminari, approfondimenti, erogate

dall'Accademia della Pubblica Amministrazione, in presenza ed in videoconferenza. La partecipazione è aperta a tutti i dipendenti dell'Ente.

Piattaforma Syllabus: il Comune ha aderito nel 2024 alla piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica (<https://syllabus.gov.it>), attraverso la quale tutti i dipendenti possono valutare, tramite uno specifico test, le proprie competenze digitali e, in base ai risultati ottenuti, seguire appositi moduli formativi per migliorarne il livello. Al termine del percorso verrà rilasciata a ciascun dipendente un'apposita certificazione. La piattaforma si compone di 11 competenze organizzate in 5 aree (dati, informazioni e documenti informatici – comunicazione e condivisione – sicurezza – servizi online- trasformazione digitale); ciascuna competenza si articola, a sua volta, in un numero variabile di conoscenze/abilità, raggruppate secondo tre livelli di padronanza (base, intermedio, avanzato)

Articolazione del programma formativo:

Il piano si articola su due livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale e specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree dell'Ente;
- interventi formativi obbligatori in materia di rischi corruttivi e trasparenza, sicurezza sul lavoro e in materia di protezione dei dati.

Si elencano, in particolare, gli interventi formativi previsti durante il triennio 2026/2028 su tematiche specifiche dei servizi comunali, all'interno delle quali si ritiene più utile prevedere occasioni di studio e aggiornamento tecnico-professionale:

Formazione obbligatoria:

- Corso base su Anticorruzione e trasparenza e relativa formazione obbligatoria in relazione alla Legge 190/2012 e s.m.i.;
- Misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione;
- Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Codice di comportamento;
- Inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- Corso base in materia di salute e sicurezza del lavoro,
- Corso base – formazione specifica in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- Corso di aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione emergenze.

Formazione trasversale

- Corso base sul bilancio e la contabilità pubblica;
- Aggiornamento in materia di procedimenti per appalto di servizi, lavori e forniture;
- Aggiornamenti in materia tributaria;
- Corsi di aggiornamento per i servizi demografici indetti da ANUSCA o altri;
- Aggiornamenti in materia di gestione personale enti locali e CCNL;
- Aggiornamenti vari in materia di Codice della Strada e per procedimenti della Polizia Locale;
- Aggiornamenti in materia di Edilizia, Urbanistica ed Ambiente;
- Aggiornamenti su procedure e programmi informatici in dotazione agli uffici

4.0 – Monitoraggio

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC, dettagliate anche nel PTPCT 2025/2027.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO il Segretario, i Dirigenti e i Funzionari apicali e più in generale, ognuno per la parte di propria competenza, tutti i dipendenti; tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento concorrono a far svolgere le attività previste nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio:

- I risultati dell’attività di valutazione della performance;
- I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione e trasparenza;
- I risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione;
- I risultati dell’attività di rilevazione della customer satisfaction;
- I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/da remoto;
- I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità.

Allegati alla sottosezione **2.3 – “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2026/2028”**:

- a. Mappatura dei processi
- b. Analisi del rischio
- c. Misure di prevenzione
- d. Trasparenza
- e. Patto di integrità