

# RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

(Allegato al P.I.A.O. 2025/2027)

## PREMESSA

La disciplina vigente prevede che le pubbliche amministrazioni, tra cui i comuni, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), costituito dalle seguenti sezioni coordinate, collegate e coerenti tra loro: Sezioni Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Organizzazione e Capitale umano e Monitoraggio. La sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, è predisposta, per espressa previsione normativa, in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottata e pubblicata annualmente nel sito internet istituzionale di ogni amministrazione.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Con l’aggiornamento 2024 del PNA – Piano Nazionale Anticorruzione, l’Anac ha inteso fornire una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano.

## ANAGRAFICA DELL'ENTE

<b>DENOMINAZIONE COMUNE</b>	<b>Comune di Asciano</b>
<b>INDIRIZZO</b>	<b>C.so G. Matteotti n. 45</b>
<b>CODICE FISCALE E PARTITA IVA</b>	<b>C.F. 80002090522 - P/IVA 00093000529</b>
<b>CONTATTI</b>	<b>0577 714506</b> <a href="mailto:comune.asciano@postacert.toscana.it">comune.asciano@postacert.toscana.it</a>
<b>SITO WEB ISTITUZIONALE</b>	<a href="https://www.comune.asciano.siena.it">https://www.comune.asciano.siena.it</a>
<b>SINDACO</b>	<b>Fabrizio Nucci</b>
<b>RPCT</b>	<b>Luigi Frallicciardi</b>
<b>RUOLO SVOLTO DA RPCT</b>	<b>Segretario generale</b>
<b>N. ABITANTI</b>	<b>6746</b>
<b>N. TOT DIPENDENTI</b>	<b>36 + 2 dipendenti in comando + 2 dipendenti a tempo determinato assunti con il piano PNRR</b>

## IL CONTESTO ESTERNO

Dall’edizione 2024 dell’analisi di [Transparency International](#) emerge come il nostro Paese registri la prima inversione di tendenza dall’anno 2012, “un risultato frutto delle misure anticorruzione adottate nell’ultimo decennio con l’applicazione di alcune normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici.” L’Italia è al 52° posto nella classifica globale dell’Indice di percezione della corruzione (ovvero il CPI) e al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell’Unione europea.

Questo emerge dall’edizione 2024 dell’analisi di Transparency International. Il nostro Paese raggiunge un punteggio di 54, ossia due punti in meno dell’anno scorso, segnando la prima inversione di tendenza degli ultimi 13 anni.

**54****52**

Che significato ha il punteggio nel CPI?

Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con **+14 punti dal 2012**, il CPI 2024 segna il **primo calo dell'Italia (-2)**. Le più recenti riforme ed alcune questioni irrisolte stanno indebolendo i progressi nel contrasto alla corruzione.

VARIAZIONI DI PUNTEGGIO 2012 - 2024



Per quanto riguarda la Regione Toscana dal 2007 al 2022 le varie relazioni semestrali effettuate dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) hanno evidenziato come emergono varie infiltrazioni mafiose che sono attratte dalla ricchezza diffusa nella gestione del mercato negli affari ma, soprattutto, dal riciclaggio di capitali illeciti; tutto questo nonostante non sia presente un forte radicamento territoriale delle mafie italiane nella Regione.

Ciononostante è emersa la continua presenza di organizzazioni criminali, sia italiane che straniere, sul nostro territorio.

I gruppi mafiosi italiani più attivi sono quelli calabresi e campani, mentre quelli siciliani sono i meno radicati. La criminalità straniera, prevalentemente albanese, romena, cinese e magrebina, è coinvolta in traffico di droga, estorsioni ed altri reati e vede nel porto di Livorno un importante hub per il traffico di cocaina.

In particolare è la 'ndrangheta la principale implicata in numerose operazioni di illecito come frodi fiscali e traffico di stupefacenti, a cui sono seguiti diversi arresti e sequestro di beni legati alla cosca. Anche la camorra campana è molto attiva nel campo delle estorsioni e del traffico di droga e, varie indagini hanno portato all'arresto di affiliati del clan Cuomo e ad operazioni contro il traffico di droga come l'operazione "Revenge" di maggio 2023.

Le organizzazioni albanesi, oltre al traffico di stupefacenti, sono anche coinvolte in riciclaggio e alleanze con gruppi italiani e tra le altre attività criminali si segnala il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, sfruttamento della prostituzione e commercio di merce contraffatta, con molti interventi significativi da parte delle forze dell'ordine con numerosi arresti e sequestri legati a vari tipi di reati, a dimostrazione dell'ampiezza e la diffusione della criminalità organizzata nel territorio. Ad esempio l'11 dicembre 2023, dopo l'omicidio di due coniugi a Bagno a Ripoli, le indagini hanno portato al fermo di un individuo con precedenti legami al il traffico di droga gestito da albanesi, in connessione con la 'ndrangheta calabrese proveniente da Vibo Valentia.

Altro esempio di operazione, eseguita in questo caso dalla Polizia di Stato, è quella denominata Smugglers che il 19 luglio 2023 ha coinvolto 11 soggetti di nazionalità marocchina e albanese, portando al sequestro di una enorme quantità di stupefacenti destinati a varie aree della Toscana. Sempre nello stesso anno il 18 luglio la Guardia di Finanza di Livorno ha arrestato tre albanesi con oltre 20 kg di cocaina proveniente dal Sud America, mentre il 5 agosto un'altra operazione ha riguardato il recupero di materiale stupefacente dentro un container proveniente dall'Ecuador. Il 15 settembre 2023, i Carabinieri di Pisa hanno arrestato 21 persone, tra cui 3 italiani e 18 albanesi, accusati dell'omicidio di un connazionale a Castelnuovo Val di Cecina, legato a contrasti economici nel traffico di stupefacenti.

Nel 2023, la Procura della Repubblica di Firenze ha chiesto il rinvio a giudizio per oltre 30 persone coinvolte nell'operazione Keu, che ha rivelato attività illecite nei settori degli appalti e del traffico di rifiuti, con sospetti legami tra esponenti della 'ndrangheta e imprenditori locali, in particolare nel settore conciario di

Santa Croce sull'Arno, e con politici locali e funzionari pubblici. Oltre ad alcuni fatti sopra elencati avvenuti nel territorio toscano durante l'anno 2023 sono state fatte delle analisi che riguardano la relazione esistente tra il territorio, l'economia e l'illegalità. Questa analisi ha fornito tre indicatori che aiutano ad identificare i possibili fenomeni di illegalità legati alle imprese, al loro riciclaggio ed all'uso di sostanze nocive durante le varie fasi di produzione dei prodotti, aiutandoci a comprendere meglio come le varie infiltrazioni mafiose e le successive pratiche illegali possano influenzare l'intero sistema produttivo creando così un ambiente economico assai ostile alle imprese legali.

- Il primo indicatore riguarda le imprese cartiere, ovvero quel genere di imprese che emettono fatture per operazioni inesistenti per eludere ed evadere le imposte .
- Il secondo indicatore è l'eccessivo numero di mortalità delle imprese durante i primi tre anni della loro formazione, per le quali diventa più difficoltosa, se non impossibile, l'attività di accertamento fiscale.
- L'ultimo indicatore utile è l'eccessivo uso dei contratti part-time. L'eccessivo numero di questo tipo di contratto è un chiaro segnale di lavoro sommerso e di evasione fiscale, oltre alle parziali, e non chiare, dichiarazioni dell'orario di lavoro.

Le imprese cartiere in Toscana incidono il 3,6% del totale delle imprese, contro il 5% del territorio nazionale, in Toscana i settori che presentano valori più elevati sono le attività finanziarie ed assicurative (6,6%), le attività che agiscono nel settore delle costruzioni (5,8%) e quelle del commercio (5,4%).

Per quanto riguarda gli altri due indicatori non è possibile fare un confronto regionale, ma sono utili per acquisire informazione per dettaglio settoriale e territoriale. Ad esempio i casi di mortalità anomala in eccesso di una nuova attività commerciale si addensano prevalentemente nei settori dell'abbigliamento, della pelletteria e delle calzature (Comuni di Prato ed Empoli su tutti).

L'eccessivo ricorso al contratto part-time riguarda principalmente l'area della Toscana settentrionale, ovvero la parte della regione con più alto tasso di imprenditorialità e, in particolare

Prato dove si supera il 40% di questo tipo di accordo lavorativo soprattutto nel settore dell'abbigliamento

Nonostante non siano stati segnalati un gran numero di reati associati al metodo mafioso, la regione è in quinta posizione a livello nazionale per le segnalazioni di operazioni sospette, soprattutto nella gestione degli appalti pubblici, nello smaltimento dei rifiuti e nel traffico degli stupefacenti.

Va evidenziato che nel Territorio suddetto sono ben ramificate anche mafie straniere come quella cinese e quella albanese. La prima è molto attiva nella manodopera clandestina, nell'evasione fiscale e nella violazione delle norme di sicurezza sul lavoro. La mafia albanese ancora non ha un riconoscimento giuridico vero e proprio, ma è estremamente pericolosa e ben radicata sul territorio ed i suoi forti legami parentali, che la caratterizzano, creano gruppi di criminalità organizzata coinvolti principalmente nel traffico di stupefacenti, ma anche nel riciclaggio di denaro ed in alleanze con gruppi italiani di stampo mafioso.

Altre attività criminali da segnalare sono il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, lo sfruttamento della prostituzione ed il commercio di merce contraffatta, con interventi significativi da parte delle forze dell'ordine.

In particolare le forze di Polizia hanno eseguito numerosi arresti e sequestri legati a vari tipi di reati dimostrando l'ampiezza e la diffusione della criminalità organizzata nel territorio.

Per fare un'analisi della criminalità, ristretta alla provincia di Siena, possiamo prendere come fonte i dati forniti dalla Banca dati interforze del Dipartimento di Pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno per l'anno 2023.

La città di Siena si attesta nella 79esima posizione, su 106 province, con una crescita di 371 denunce in più rispetto all'anno precedente.

Secondo questa relazione i reati che sono stati denunciati in Italia tornano, purtroppo, a salire e questo non succedeva dall'anno 2013, tralasciando il periodo del Covid in cui la criminalità ha subito una brusca frenata. Numeri alla mano i reati emersi nell'anno 2023 sul territorio italiano sono stati 2,34 milioni, ovvero pari al 1,7% in più rispetto al periodo pre-Covid.

# **IL CONTESTO INTERNO**

## **1. L'ORGANIZZAZIONE**

### **1.1 LA STRUTTURA**

Il nuovo assetto organizzativo dell'Ente, è approvato con la deliberazione di Giunta Comunale che approva contestualmente il PIAO 2025-2027 che dispone la suddivisione dell'Ente in numero 5 (cinque) Aree, come di seguito meglio indicato:

#### **Ufficio di Staff del Segretario Generale**

Enrichetta Madotto

#### **Area 1 – Affari Generali - Servizio al Cittadino e Risorse Umane**

Responsabile E.Q. Luigi Giatti

Michela Rocchigiani – Gessica Pagliantini – Raffaella Giardi – Lara Cannoni – Marco Petrioli – Roberta Bonazza – Anna Maria Fiacchi, Giuseppina Aqué, Lucia Dami, Riccardo Scali – Gianni Bari – Paolo Pianigiani

#### **Area 2 – Polizia Municipale**

Responsabile E.Q. Simone Bonucci

Claudia Masiello – Giulia Spadoni – Andrea Moroni

#### **Area 3 – Economico-Finanziario e Tributi**

Responsabile E.Q. Sabrina Materozzi

Martina Frappi – Simona Biagi – Alberto Sestini – Monica Vegni

#### **Area 4 – Lavori Pubblici - Patrimonio – Ambiente**

Claudio Casini

Fabio Caliani - Riccardo Maramai – Dino Zangari – Silvia Franci- Omar Morbidelli -Massimo Moricciani - Gian Paolo Mucciarelli - Gian Luca Pifferi - Fabrizio Roncucci - Michele Zacchei

Inoltre è stato assunto a tempo determinato 1 profilo tecnico di “edilizia junior” a decorrere dal 1/10/2023 e fino al 30/6/2026 a valere sui fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) da destinare all'Area Tecnica.

#### **Area 5 – Urbanistica e Edilizia Privata**

Elena Bernini

Caterina Machetti - Antonella Conte - Antonio Limongelli

### **1.2 GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

Ai sensi della disciplina vigente sono compiti degli Organi di Indirizzo:

- nomina del RPCT (Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza), assicurandogli funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7. L. 190/2012);
  - definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
  - adozione del PTPCT (art. 1, co. 7 e 8, L. 190/2012) e del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- L'attuale Amministrazione Comunale si è insediata a seguito delle elezioni amministrative del 8 e 9 giugno 2024.

### **1.3 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Il Segretario Generale, pro tempore, reggente a scavalco presso la sede di Segreteria del Comune di Asciano, Dott. Luigi Frallicciardi, è stata nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Comune di Asciano, ai sensi della Legge n. 190/2012, con Decreto del Sindaco n. 3 in data 30/01/2025.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è chiamato a svolgere attività nei seguenti indirizzi:

- vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza;
- compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina del Whistleblowing (previsti nell'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001);
- attribuzioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi (previste dal D. Lgs. 39/2013).

Inoltre le attività di competenza sono:

- redige la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (oggi sezione del PIAO denominata "Rischi corruttivi e trasparenza") e la sottopone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico;
- predispone la relazione annuale sull'attuazione del Piano (oggi sezione del PIAO denominata "Rischi corruttivi e trasparenza");
- definisce procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano oggi sezione del PIAO denominata "Rischi corruttivi e trasparenza";
- è responsabile del monitoraggio delle misure previste dal Piano, della comunicazione dei risultati dell'attività svolta all'Organismo di Valutazione e delle pubblicazioni obbligatorie sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.;
- propone, di concerto con i Responsabili delle aree, le modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- verifica, d'intesa con i responsabili competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- propone forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Performance e con gli altri documenti di programmazione strategico-gestionale dell'ente;
- segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- effettua, ai sensi dell'art. 43, d.lgs. 33/2013 un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- si occupa ai sensi dell'art. 5, co. 7, D. Lgs. 33/2013 dei casi di riesame dell'accesso civico: nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Resta immutata, in capo al RPCT, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione (prevista all'art. 1, co. 12, della L. 190/2012) in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT è esente dalla responsabilità se dimostra di avere proposto misure adeguate e vigilato correttamente sulla loro adozione.

### **1.4 I RAPPORTI TRA ANAC E RPCT**

Il PNA 2022 adottato da ANAC sottolinea che il RPCT è figura chiave nelle amministrazioni su cui ruota il sistema di prevenzione della corruzione. Per tale ragione, l'Autorità ritiene di fondamentale importanza valorizzare i rapporti di collaborazione e interlocuzione con tale soggetto, al fine di instaurare un dialogo costruttivo e costante basato sul rispetto reciproco delle rispettive competenze. Tale collaborazione dei RPCT è, infatti, indispensabile per l'Autorità sia per avere interlocutori qualificati e competenti con cui confrontarsi, anche al fine di individuare indirizzi e migliori pratiche utili da diffondere ad altre amministrazioni; sia per poter compiutamente svolgere la propria attività di vigilanza sulla predisposizione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013.

Con Delibera n.270 del 20/06/2023 ANAC ha approvato il Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici, aggiornato con Delibera n. 346 del 03/07/2024.

## **1.5 IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)**

Ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA). Il suddetto soggetto responsabile è unico per ogni stazione appaltante, intesa come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall'articolazione della stessa in uno o più centri di costo.

Il Comune di Asciano si avvale della Stazione Unica Appaltante (SUA) costituita presso il Comune di Siena, in virtù del rinnovo della convenzione in essere per la gestione associata siglata tra i due enti (Delibera di Consiglio del Comune di Siena n.140 del 30/11/2020 e Delibera di Consiglio del Comune di Asciano n. 9 del 03/02/2021).

Il Responsabile è il Dirigente della Direzione Affari Generali e Amministrativi del Comune di Siena.

La Stazione Unica Appaltante (SUA) è costituita presso il Comune di Siena, che ne svolge le relative attribuzioni.

## **1.6 IL RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)**

L'incarico per lo svolgimento della figura di responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679-2027 679 è stato affidato con determinazione n. 312/2025 allo Studio Nicolazzo – Dott. Nicolazzo Pasquale per gli anni 2025-2026

## **1.7 ANTIRICICLAGGIO**

Ai sensi del D. Lgs. 231/2007 come modificato dal D. Lgs. 90/2017 le analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo sono di competenza anche di tutte le PA di cui all'art. 1 co. 2 del D.Lgs. 165/2001.

Con il PNA 2022, l'ANAC ha evidenziato che nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono quindi nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico". La normativa antiriciclaggio (d.lgs. 231/2007; Decreto Ministero dell'interno 29/09/2015; Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) Provvedimento 23/04/2018) mira alla costruzione di un impianto volto ad identificare operazioni sospette che possano comportare il passaggio di risorse tra economia legale ed attività illecite. Nel PNA 2022 si ribadisce che l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Anche nella provincia di Siena, come l'analisi del contesto esterno nei precedenti piani ha rilevato, il fenomeno del riciclaggio è presente e richiede la predisposizione di efficaci misure di contrasto.

Azione da intraprendere: obbligo da parte degli uffici interessati, prima di compiere un'operazione finanziaria, di inviare, senza ritardo, alla UIF la segnalazione di operazioni sospette quando si è a conoscenza, si sospetta o anche solo se si hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso, compiute o tentate operazioni di "riciclaggio" o che i fondi provengano da un'attività criminosa.

## **1.8 IL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (RTD)**

Il Responsabile per la transizione digitale, figura prevista dal Codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82 del 7/03/2005 e s.m.i.) promuove l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le Linee guida, al fine della realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità, rispondendo direttamente all'organo di vertice politico.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 10 del 21.01.2020 è stato nominato il dott. Luigi Giatti Responsabile per la Transizione Digitale – RTD ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD); ed è stata individuata l'U.O. Servizi Informatici incardinata all'interno

dell'Area 1 – Servizi al Cittadino e Affari Generali, quale gruppo di lavoro che costituisce l'Ufficio per la Transizione Digitale.

## **1.9 IL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' CONNESSE AL RUOLO DI RPCT**

Il Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza del Comune di Siena, in virtù della convenzione già in essere e rinnovata per l'anno 2024 per la gestione associata siglata dai due enti (Delibera del Consiglio Comunale del Comune di Asciano n. 6 del 04/03/2024) svolge funzioni di supporto al RPCT, in stretta collaborazione con i referenti individuati dal Comune di Asciano.

## **1.10 RESPONSABILI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

Con Decreto del Sindaco n. 20 del 30/12/2024 e n. 5 del 3/3/2025 è stato nominato Responsabile d'Area Funzionari di E.Q. (elevata qualificazione) del Comune di Asciano il Dott. Luigi Giatti, Area 1: "Affari Generali – Servizi al Cittadino – Risorse Umane" e ad interim Area 2 – Sviluppo Economico e Promozione del Territorio; con decreto n. 15 del 2/9/2024 è stato nominato Responsabile d'Area Funzionari di E.Q. (elevata qualificazione) il Dott. Simone Bonucci, Area Area 3 "Polizia Municipale"; con decreto n. 20 del 30/12/2024 è stata nominata Responsabile d'Area Funzionari di E.Q. (elevata qualificazione) la Rag. Sabrina Materozzi e con Decreto del Sindaco n. 6 del 3/3/2025 è stato nominato Responsabile d'Area Funzionari di E.Q. (elevata qualificazione) il Geom. Claudio Casini, Area 5: "Lavori Pubblici – Manutenzione – Urbanistica – Edilizia Privata".

I Responsabili svolgono un ruolo di raccordo fra il RPCT e i servizi della loro Area.

Nello specifico:

- svolgono un'attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n.165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano;
- applicano le misure di contrasto previste dal Piano e vigilano sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
- segnalano tempestivamente al RPCT le anomalie registrate;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001).

Al fine di rafforzare la responsabilizzazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa in merito alle misure previste dal Piano in corso e sui contenuti del nuovo Piano, le specifiche responsabilità in materia di obblighi di pubblicazione sono declinate nell'allegato B) al presente piano.

## **1.11 L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

Con Delibera di Giunta Comunale n. 33 del 30/01/2018 è stato costituito l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, che gestisce i procedimenti disciplinari di cui all'art. 55 bis D. Lgs. n. 165 del 2001 e provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 C.P.P.).

L'Ente con Delibera di Giunta n. 70 del 10/05/2021 ha approvato un proprio regolamento sulla gestione dei procedimenti disciplinari.

## **1.12 TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'attuale dotazione organica del Comune di Asciano e la relativa assegnazione del personale dipendente attualmente impiegato presso l'Ente, è approvata contestualmente alla deliberazione di Giunta Comunale che approva il Piao 2025-2027.

Tutti i dipendenti, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza e devono darvi esecuzione.

Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili (intendendo per attività sensibili quei settori e/o attività individuati ad alto rischio corruzione), informa il proprio responsabile di servizio in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato

rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al proprio Responsabile la situazione di conflitto (secondo quanto definito nell'ambito del Codice di Comportamento dell'Ente).

### **1.13 COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE**

La procedura da seguire per il conferimento degli incarichi a consulenti e collaboratori del Comune di Asciano è stata standardizzata nel corso del 2021 con la predisposizione di appositi moduli da utilizzare ed è stata comunicata a tutti i Responsabili con informativa del Segretario.

Il Responsabile titolare di E.Q., prima di conferire l'incarico deve acquisire dal destinatario dell'incarico:

- Curriculum vitae;
- Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ex comma 5, art. 53 D. Lgs. 165/2001 e impegno all'osservanza del Codice di Comportamento.

Nell'atto di affidamento il Responsabile di E.Q. deve attestare di aver verificato "... la non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse" per lo svolgimento dell'incarico affidato (ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D. Lgs. n. 165/2001").

Ai fini degli adempimenti della trasparenza tali dati saranno pubblicati nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente secondo le responsabilità declinate nell'Allegato B) al presente piano. I dati vengono trasmessi nel database della Funzione Pubblica – Anagrafe delle prestazioni -dipendenti comunicazione in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica. (D.Lgs.2001 n 165 art. 53). Comunicazione all'Amministrazione di appartenenza dei compensi corrisposti per incarichi retribuiti ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001, art. 53, la cui competenza è all'interno dell'Area 4 – Economico Finanziaria.

#### Gli incarichi legali

Il contenzioso comunale viene attualmente gestito in prima istanza da ciascuna Area funzionale in base al vigente organigramma e per materia di competenza. Il coordinamento delle attività dei vari settori è inoltre svolto dal Servizio Affari Generali all'interno dell'Area 1 - Servizi al Cittadino, che sulla base di una relazione tecnica prodotta per ciascun singolo caso dal Responsabile di E.Q. competente e di quanto deliberato dalla Giunta Comunale, procede eventualmente con l'affidamento del patrocinio legale a terzi. Il patrocinio dell'Ente dinanzi alle Giurisdizioni ordinarie e superiori viene garantito per mezzo di affidamenti a professionisti esterni sulla base di criteri standardizzati quali la specializzazione della materia, la rotazione, la continuità defensionale e l'economicità in relazione al preventivo di spesa. Prima dell'affidamento dell'incarico, vengono acquisiti, altresì il curriculum vitae e la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse. Tali dati (estremi della determina di incarico, curriculum vitae, dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse e relativa attestazione) vengono pubblicati nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente.

Al riguardo, preme precisare che, in ordine all'affidamento degli incarichi legali negli Enti pubblici, è intervenuta la recente sentenza della Corte di Giustizia UE del 06.06.2019, la quale espressamente ha affermato, in sintesi, che la natura fiduciaria e la riservatezza di simili prestazioni di servizi fornite da un avvocato al proprio cliente non consentono procedure comparative, giustificando così l'esclusione delle stesse dalla normativa degli appalti pubblici e quindi dalla relativa applicazione del Codice Appalti.

### **1.14 IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di Valutazione monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi; valida la Relazione sulla performance a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali; garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi nonché dell'utilizzo dei premi; propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei responsabili di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi.

Il Nucleo di Valutazione è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica, supporta l'amministrazione sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale: in particolare formula un parere vincolante sull'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione. Promuove l'utilizzo da parte dell'amministrazione dei risultati derivanti dalle attività di valutazione esterna delle amministrazioni e dei relativi impatti ai fini della valutazione della performance organizzativa.

Quanto ai compiti del Nucleo di Valutazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione si



rimanda all'art. 1 della Legge 190/2012 così come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (FOIA) nonché agli indirizzi espressi in materia da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione.

In particolare:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D. Lgs. n. 33 del 2013), verificando la coerenza degli obiettivi definiti nei documenti di programmazione strategico-gestionale. Ruolo rafforzato dalle nuove norme introdotte con il D. Lgs. n. 74 del 25/05/2017;
- attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsti dal D. Lgs. 150/2009;
- verifica, anche ai fini della valutazione della Performance individuale dei Responsabili, la corretta applicazione del Piano, secondo quanto previsto anche dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato da ogni amministrazione ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001;
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal RPCT (ai sensi dell'art. 1, co.14, della L. 190/2012) in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza; nell'ambito di tale verifica il Nucleo di Valutazione può chiedere al RPCT informazioni e documenti ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, L. 190/2012).

Nel corso dell'anno 2022 è intervenuta con atto di Giunta Comunale n. 166 del 02/11/2022, la modifica del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, che ha istituito il Nucleo di Valutazione al posto dell'O.I.V. monocratico che aveva operato nell'Ente dall'anno 2019.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 02/11/2022 è stato approvato il regolamento sul funzionamento del Nucleo di Valutazione e con decreto sindacale n. 3 del 22/12/2022 è stato nominato il componente esterno del Nucleo di Valutazione dell'Ente.

Si conferma l'importanza del raccordo tra le misure anticorruzione e trasparenza e le misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici (connessione confermata dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.).

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance (art. 44).

Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo che le sono propri, l'ANAC può chiedere informazioni al Nucleo di Valutazione in merito allo stato di attuazione delle stesse misure.

Al fine di rafforzare il collegamento tra performance e misure anticorruzione e trasparenza, l'Amministrazione ha previsto per il 2024 di articolare nella programmazione del DUP un obiettivo strategico su anticorruzione e trasparenza, con un proprio obiettivo operativo, declinato poi nei PEG successivi, con l'assegnazione di specifici obiettivi a tutti i Funzionari responsabili degli uffici e dei servizi. Tale obiettivo strategico su anticorruzione e trasparenza viene previsto anche per il 2025 e sarà declinato nel PEG.

## 2. LE AREE DI RISCHIO E LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività finalizzate a tenere sotto controllo l'Amministrazione per quanto riguarda il rischio corruzione, inteso nella sua accezione più ampia stabilita dalla legge 190/2012.

La gestione del rischio, attuata con l'adozione del PTPCT, è quindi lo strumento da utilizzare per ridurre la possibilità che tale rischio si verifichi.

Il processo di gestione del rischio parte dalla rilevazione e dalla mappatura dei processi che sono potenzialmente a rischio corruzione.

Il Comune di Asciano per il 2024 ha verificato l'aggiornamento dei principali processi a rischio corruttivo dell'Ente confermando l'elenco già definito. Per il 2025 si conferma l'elenco del 2024, che sarà inserito nel corpo del documento.

Si riporta di seguito il registro dei possibili rischi collegati a fattori abilitanti degli stessi e il registro delle misure attuate, finalizzate al contenimento del rischio.

REGISTRO RISCHI	REGISTRO MISURE
P1 alterazione della graduatoria/ documentazione	m1 trasparenza
P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)	m2 codice di comportamento
P3 inadeguata pubblicità/ utilizzo strumentale della pubblicazione	m3 gestione procedura in caso di conflitto di interesse/acquisizione dichiarazioni
P4 situazione di conflitto di interesse anche potenziale (inconferibilità/ incompatibilità...)	m4 specifica disciplina/regolamento/procedura

P5 mancato rispetto del principio di rotazione	m5 disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)
P6 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza/correttezza della documentazione	m6 sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)
P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati	m7 affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (segregazione)
P8 insussistenza presupposti di legge o di regolamento/ motivazione incongrua o assente	m8 regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne
P9 accettazione consapevole di falsa documentazione	m9 accesso telematico a dati, documenti e procedimenti/ uso di procedure on-line
P10 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	m10 obbligo di adeguata motivazione
P11 trasferimento di dipendenti non aventi diritto e mancato trasferimento di dipendenti aventi titolo	m11 individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione
P12 improprio ricorso a risorse umane esterne	m12 parere organo di revisione per assunzione
P13 incoerenza quantitativa e qualitativa tra documenti programmatori con gli indirizzi dell'ente o con la legge/ definizione di fabbisogno non rispondente ai principi di efficacia/efficienza	m13 verifica effettuata su ogni richiesta
P14 mancata osservazione CCNL	m14 verifica effettuata a campione
P15 omesso controllo da parte del dirigente	m15 verifica e utilizzo del contratto standard preventivamente approvato dal dirigente dell'area personale
P16 inesatta attestazione del risultato raggiunto	m16 sistema premiante
P17 ripartizione delle risorse tra le varie tipologie di premio non rispondente all'effettivo impegno richiesto	m17 analisi svolte su più livelli di controllo
P18 requisiti illegittimi/ assenza di elementi essenziali	m18 indirizzi da parte dei dirigenti responsabili degli obiettivi per determinare i carichi di lavoro e l'impegno richiesto
P19 dichiarazioni mendaci al fine di ottenere un beneficio economico	m19 acquisizione risultati raggiunti dalla relazione sulla performance validata dal N.d.V.
P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria	m20 standardizzazione procedure
P21 impossibilità di reperire un dato/pubblicazione di dati non attinenti	m21 ricerca durc on-line/ richiesto accesso al portale dell'agenzia delle entrate
P22 diffusione notizie riservate	m22 partecipazione dei destinatari
P23 mancato o ritardo dell'introito di proventi da sanzioni amministrative	m23 rispetto dei tempi del procedimento/ di legge
P24 mancata verifica tempi di pagamento	m24 confronto con assessori e benchmark esterni
P25 errori gestione procedimentale	m25 condivisione del lavoro/interazione tra le strutture dell'ente o con enti terzi
P26 mancato rispetto protezione dati personali	m26 consulenza software house
P27 accertamento non presente/insufficiente	m27 coinvolgimento di Revisore
P28 competenze professionali non adeguate	m28 rinvio al servizio proponente
P29 mancanza di coordinamento	m29 digitalizzazione procedure
P30 mancate o insufficienti verifiche/ compito di vigilanza e controllo da parte della P.A.	m30 predeterminazione dei criteri di qualità ed efficacia
P31 non adeguata tutela del segnalante	m31 applicazione principio di rotazione
P32 sovrastima necessità di spesa/sottovalutazione richieste	m32 ricognizione partecipata con i servizi su cataloghi di ditte specializzate/ individuazione di contraenti rispondenti alle priorità individuate nella fase di programmazione
P33 verifica utilizzo dell'impegno di spesa in c/competenza o in c/residui	m33 semplificazione/accessibilità/tracciabilità delle procedure
P34 mancato rispetto di quanto previsto dall'art. 48 bis DPR 602/1973.	m34 formazione del personale
P35 frazionamento artificioso allo scopo di eludere l'applicazione delle norme del Codice degli Appalti che regolano l'affidamento diretto	m35 utilizzo procedura "Start"
P36 assenza verifiche regolarità contributiva	m36 invio solleciti/richieste rettifica
P37 calcolo importo errato	m37 richiesta intervento/controllo da parte del broker dell'ente
P38 rifiuto dell'istanza per erronea interpretazione	m38 controllo da parte del Responsabile del Servizio
P39 richiesta assegnata a soggetto diverso dal Responsabile	m39 rispetto ordine cronologico delle istanze
P40 inerzia della P.A.	m40 utilizzo di codici identificativi per garantire il rispetto della privacy
P41 mancato rispetto principi che regolano le procedure di gara	m41 pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei moduli di richiesta, delle modalità di invio e dei Responsabili. Pubblicazione semestrale del Registro degli Accessi.
P42 violazione principi di pubblicità e trasparenza	m42 rispetto del segreto d'ufficio
P43 contestazioni e ricorsi	m43 elenco obblighi pubblicazione in amministrazione trasparente e relativi responsabili allegato al PTPCT
P44 discrezionalità	m44 monitoraggio semestrale sulle pubblicazioni/ invio monitoraggio annuale a Sindaco, Assessori, Dirigenti e P.O.
P45 non rispetto del principio di economicità	m45 verifica annuale NdV
P46 incoerenza con il Piano Operativo e con la legge	m46 verifica requisiti
P47 errata individuazione aree da cedere o da acquisire	m47 verifica correttezza della fornitura
P48 commistione tra scelte politiche non chiare/specifiche e scelte tecniche	m48 verifica regolarità contributiva
	m49 utilizzo accordo quadro
	m50 individuazione criteri di qualità ed efficacia condivisi e delle priorità di ciascun servizio
	m51 verifica assenza professionalità interne idonee allo scopo
	m52 aggiornamento elenco professionisti in adeguamento alla normativa vigente
	m53 interazione con Gare e Appalti

	m54 utilizzo di determine fac simile/contratti tipo /modelli ANAC
	m55 check list
	m56 supporto ufficio legale
	m57 conferenza di servizi
	m58 utilizzo piattaforma regionale SISBON
	m59 implementazione organica
	m60 tenuta registro verbali
	m61 progetto di fattibilità tecnico-economica delle opere secondo il Piano Attuativo
	m62 invio a Regione/Soprintendenza/Polizia Municipale Vigilanza Edilizia
	m63 controllo successivo regolarità amministrativa

Si è provveduto, inoltre, ad inserire l'approccio qualitativo nella fase di analisi degli eventi rischiosi, mantenendo i fattori di stima di probabilità e dell'impatto e costruendo il nuovo sistema sugli indicatori elaborati da ANCI, con una scala di valutazione: alto – medio – basso, a cui è stato collegato un giudizio qualitativo sintetico.

Lo schema sottostante riporta i processi mappati dall'ente divisi per area di rischio contenuti nell'allegato A) al piano.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento personale dipendente (concorso pubblico,tempo determinato, mobilità, collocamento, lavoro interinale)
	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi ...)
	Procedimenti disciplinari
	Gestione giornaliera e mensile delle presenze (permessi, ferie, entrate ed uscite giornaliere, straordinari, reperibilità ecc.)
	Gestione malattie
	Attribuzione progressioni per merito comparativo
	Valutazione del personale (performance)
	Gestione trasferte
CONTRATTI PUBBLICI	Autorizzazioni incarichi al personale
	Individuazione del contraente per l'affidamento diretto
	Affidamenti all'ufficio stampa
	Progetti sovra comunali. Acquisizione di beni e servizi per le attività di manutenzione e valorizzazione legate alle diverse gestioni associate
	Affidamento incarichi professionali di architettura e ingegneria di importo inferiore a 100.000 €
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Procedura di scelta dei contraenti
	Individuazione del contraente a seguito di procedura negoziata
	Gestione stipula dei contratti
	Autorizzazioni
	Trasporto scolastico
	Attività di segreteria di supporto al sindaco
	Riconoscimento della cittadinanza jure sanguinis a discendenti di ceppo italiano
	Pratiche anagrafiche di iscrizione, residenza e cambio indirizzo di cittadini stranieri, comunitari ed extracomunitari
	Accesso civico semplice
	Accesso civico generalizzato
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Iscrizione nell'elenco delle forme associative e del volontariato
	Protocollazione in arrivo
	Bonifica siti inquinati
	Accesso agli atti delle pratiche edilizie
	Erogazione sovvenzioni contributi e sussidi-agevolazioni in materia tributaria isee per famiglie
	Assegnazione alloggi e.r.p.
	Assegnazione contributo sociale idrico integrativo
	Contributo canoni di locazione
	Assegnazione contributo – pacchetto scuola
	Erogazione contributi e sussidi – ammissione alla mensa scolastica
GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Contributo a favore delle famiglie con figli disabili
	Fondo per lo sviluppo e la coesione (fsc) ex por – avviso pubblico finalizzato all'offerta di servizi per la prima infanzia (3-36 mesi)
	Progetto di gestione dei servizi assicurativi
	Concessioni, agevolazioni economiche
	Concessione impianti sportivi
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Formazione bilancio di previsione 2022-2024
	Fase del procedimento di spesa – ordinazione e pagamento
	Gestione fatturazione passiva
INCARICHI E NOMINE	Regolarizzazione carte contabili di entrata
	Attività in materia tributaria di accertamento ed emissione sanzione
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Attività di prevenzione, controllo, repressione e sanzionatoria
	Sanzioni accertate
GOVERNO DEL TERRITORIO	Incarichi legali esterni
	Processi di pianificazione attuativa (piani attuativi)
	Processo di pianificazione comunale generale – piano strutturale e piano operativo
	Permessi di costruire convenzionati
	Rilascio e controllo titoli edilizi abilitativi

### 3. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

#### 3.1 CODICE DI COMPORTAMENTO

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*". Tale Codice di comportamento deve 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 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Ai sensi delle disposizioni dell'articolo 4 del decreto legislativo 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022, l'ente ha provveduto ad approvare con Delibera di Giunta Comunale n. 191 del 07/12/2022 un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*", tenuto conto anche delle linee guida ANAC n. 177 del 2020.

Nel corso del 2025 si prevede l'aggiornamento del Codice di Comportamento, in adeguamento al Dpr 81 del 2023 e alla nuova procedura di segnalazioni illeciti.

#### 3.2 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA ILLECITI

##### **Ambito di applicazione**

È un istituto giuridico espressamente previsto già dalla Legge n.190/2012 (cd. Legge anticorruzione) e ora disciplinato dal Decreto Legislativo n. 24/2023, avente ad oggetto: "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", con il quale, allo scopo di rafforzare la capacità della Pubblica amministrazione di scoprire e contrastare fatti illeciti, si forniscono speciali forme di protezione a favore del segnalante (c.d. whistleblower). Il decreto 24/2023 disciplina, infatti, le modalità di protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. In conformità con quanto previsto per legge il Comune di Asciano estende tale forma di tutela ai consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'ente. L'Ente ha provveduto nel corso del 2024 ad adeguare la procedura di segnalazione illeciti in conformità con il decreto legislativo n.24/2023, acquistando apposita piattaforma e pubblicando nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente il link di collegamento.

##### **Procedura di segnalazione**

Il Segnalante deve segnalare senza indugio ogni violazione, o ragionevole sospetto di violazione, attraverso i canali indicati all'interno della procedura.

Il Gestore incaricato delle segnalazioni è individuato nella persona dell'RPCT del Comune di Asciano.

Le segnalazioni devono essere trasmesse tramite i seguenti canali:

- piattaforma [WhistleblowingPA](#), reperibile sul sito web del Comune di Asciano nella sezione "Amministrazione trasparente"- altri contenuti - prevenzione della corruzione- segnalazione illeciti;
- posta cartacea: lettera raccomandata intestata a "Gestore delle segnalazioni whistleblowing del Comune di Asciano" da recapitarsi, con la specificazione che si tratta di corrispondenza "riservata", al seguente indirizzo: c.so Giacomo Matteotti n.45, 53041 Asciano (Si).

Al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni raccolte, l'accesso al contenuto delle segnalazioni sarà consentito esclusivamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La segnalazione potrà comunque essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista.

Chiunque riceva una segnalazione al di fuori dei predetti canali è tenuto a trasmetterla senza indugio tramite i canali stessi.

Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate al fine di consentire le dovute verifiche. A titolo esemplificativo, una segnalazione dovrebbe contenere i seguenti elementi:

- le generalità del soggetto che effettua la segnalazione (ove la segnalazione abbia carattere confidenziale e non anonimo), con indicazione dell'ufficio di appartenenza e/o dell'attività svolta per il Comune di Asciano;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e delle circostanze di tempo e di luogo

in cui si sono svolti i fatti;

- elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati; • eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto della segnalazione;
- eventuali documenti che possano supportare e confermare la fondatezza dei fatti riportati. Le segnalazioni non possono riguardare doglianze di carattere personale o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre fare riferimento ai diversi canali di comunicazione messi a disposizione dal Comune di Asciano. Eventuali segnalazioni anonime circostanziate (contenenti tutti gli elementi oggettivi necessari alla successiva fase di verifica) saranno prese in considerazione per approfondimenti. Eventuali segnalazioni ricevute e ritenute non pertinenti saranno archiviate senza ulteriori approfondimenti, fatto salvo il riscontro all'interessato che dovrà essere fornito entro i termini previsti dal D. Lgs. 24/23.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all' [ANAC](#).

### **Oggetto delle segnalazioni**

Per “whistleblowing” si intende qualsiasi segnalazione, presentata a tutela dell'integrità dell'Ente, di:

- Violazioni del diritto nazionale;
- Illeciti civili, amministrativi, penali, contabili;
- Irregolarità – non sono più incluse tra le violazioni del diritto nazionale ma possono costituire “elementi concreti” (indici sintomatici) di cui all'art. 2, co. 1, 7 lett. b) D.lgs. n. 24/23 – tali da far ritenere al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal Decreto;
- Violazioni del diritto dell'UE;
- Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al D.lgs. n. 24/23 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se non espressamente elencate nel citato allegato), (art. 2, comma 1, lett. a);
- Atti o omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 TFUE: lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE (art. 2, comma 1, lett. a);
- Atti o omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2 del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (art. 2, co. 1, lett. a);
- Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori sopra indicati (art. 2, co. 1, lett. a) di cui i Destinatari siano venuti a conoscenza – sia pure in modo casuale – in ragione delle funzioni svolte.

Possono essere oggetto di segnalazione anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni (es. occultamento o distruzione di prove inerenti la violazione).

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede e devono essere circostanziate con informazioni precise in modo da risultare facilmente verificabili. Le segnalazioni devono essere fatte con spirito di responsabilità, avere carattere di interesse per il bene comune.

Non possono costituire oggetto di segnalazione:

- Le contestazioni, rivendicazioni, richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- Le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato alla Direttiva UE 2019/1937;
- Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché gli appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

### **Gestione delle segnalazioni**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al momento del ricevimento della segnalazione, provvede ad avviare, con le opportune cautele, la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività. Fornirà al segnalante – tramite la piattaforma informatica – l'avviso di ricevimento entro 7 (sette) giorni dalla segnalazione.

La segnalazione viene presa in carico dal RPCT per un prima sommaria istruttoria.

Il RPCT, in caso di evidente e manifesta infondatezza, sulla oggettiva valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere di archiviare la segnalazione.

Il RPCT può disporre di acquisire ulteriori chiarimenti, da richiedere al segnalante, anche tramite la

piattaforma stessa, e/o ad eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi rappresentati.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il RPCT inoltra la segnalazione, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, ai soggetti terzi competenti, affinché adottino i provvedimenti di competenza:

- dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non ci siano ipotesi di reato;
- Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- Autorità Giudiziaria, in caso di un'ipotesi di reato;
- Corte dei Conti, in caso di ipotesi di danno erariale;
- Dipartimento della funzione pubblica, in caso di ipotesi di discriminazione.

Nel caso di trasmissione a soggetti esterni all'amministrazione sarà inoltrato solo il contenuto della segnalazione, avendo cura di eliminare ogni riferimento che possa far risalire all'identità del segnalante. Nel caso di soggetti esterni all'amministrazione la trasmissione avverrà avendo cura di evidenziare che trattasi di segnalazione pervenuta da un soggetto cui è riconosciuta una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art.54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

I dati e i documenti oggetto di segnalazione sono conservati a norma di legge. Gli eventuali dati sensibili contenuti nella segnalazione sono trattati nel rispetto della normativa in materia di dati personali. Il RPCT rende conto del numero delle segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento nella relazione annuale di cui all'art.1, co.14, della L.190/2012, garantendo comunque la riservatezza dell'identità del segnalante.

Tutte le segnalazioni ricevute sono sottoposte ad istruttoria e definite nel termine di 90 giorni dalla data del rilascio dell'avviso di ricevimento.

### **Misure di tutela del segnalante**

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, a partire dal momento dell'invio della segnalazione. La violazione di tale obbligo è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Ai sensi del novellato art. 54 bis comma 3, del D.Lgs. 165/2001:

*“3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, 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.”*

Le tutele previste *“non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”* (comma 9).

I dipendenti che effettuano segnalazioni per condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, demansionati, licenziati, trasferiti o sottoposti ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Le medesime misure sono estese:

- ai facilitatori;
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante o denunciante che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del segnalante o denunciante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con esso un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà – in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi – ovvero per i quali il segnalante lavora;
- enti presso i quali il segnalante, denunciante, o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano;
- enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante o denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica.

### **Tutela della riservatezza del contenuto della segnalazione**

Il RPCT adotta ogni cautela per mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa.

La documentazione attinente la segnalazione è sottratta al diritto di accesso di cui all'art.22 e s.s. della L.241/1990.



Qualora vengano accertate misure discriminatorie o procedure non conformi a quelle previste nonché il mancato svolgimento da parte del RPCT di adeguate attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, sono previste specifiche sanzioni pecuniarie da parte di ANAC ai sensi del comma 6 art. 54 bis D.Lgs 165/2001.

#### **Misure di sostegno**

Le misure di sostegno consistono nelle informazioni, assistenza e consulenza a titolo gratuito circa le modalità di segnalazione e la protezione rispetto ad eventuali ritorsioni offerte dalla normativa nazionale ed europea; circa i diritti riconosciuti in capo ai soggetti coinvolti nella segnalazione; circa le modalità e le condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato. In tal senso «È istituito presso l'ANAC l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno. L'elenco, pubblicato dall'ANAC sul proprio sito, contiene gli enti del Terzo settore che esercitano, secondo le previsioni dei rispettivi statuti, le attività di cui all'articolo 5, comma 1, lettere v) e w), del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, e che hanno stipulato convenzioni con ANAC».

#### **Segnalazione esterna**

La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna – tramite il [portale ANAC](#) - se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) attiva un canale di segnalazione esterna che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La stessa riservatezza viene garantita anche quando la segnalazione viene effettuata attraverso canali diversi da quelli indicati nel primo periodo o perviene a personale diverso da quello addetto al trattamento delle segnalazioni, al quale viene in ogni caso trasmessa senza ritardo. Le segnalazioni esterne sono effettuate in forma scritta tramite la piattaforma informatica oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole. La segnalazione esterna presentata ad un soggetto diverso dall'ANAC è trasmessa a quest'ultima, entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

#### **Divulgazione pubblica**

Il Decreto prevede che il segnalante possa rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone. La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal Decreto se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni e con le modalità previste dalla presente Policy e non ha ricevuto riscontro a quanto segnalato;
- b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

### **3.3. FORMAZIONE**

La formazione assume un rilievo centrale tra le misure di prevenzione della corruzione attivate dall'Ente.

Le convenzioni con il Comune di Siena, che prevedono l'esercizio in forma associata del “Servizio di supporto per la gestione del personale” e il “Servizio di supporto per le attività connesse ai compiti di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza” si prefiggono, tra le varie finalità, anche quella della razionalizzazione e potenziamento dei processi formativi del personale dipendente, nell'ottica di accrescere le specifiche competenze e potenziare i processi informativi/formativi del personale e di tutti gli operatori addetti all'ufficio associato.

Nel corso dell'anno 2024 sono stati eseguiti i corsi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza per i dipendenti:

- Corsi obbligatori base e specialistica con la Ditta Maggioli (modalità on-line);
- Corsi di formazione organizzati dal Comune di Siena a cui il Comune di Asciano ha partecipato in virtù della gestione associata in essere (*Approfondimento sull'istituto della proroga negli affidamenti e il suo corretto utilizzo* (25.10.2024) - *La gestione della trasparenza nel contesto del PIAO* (28.05.2024);
- Corso on line 'PNRR: adempimenti ed opportunità': 7 incontri tenuti dalla Guardia di Finanza in collaborazione con L'Università di Siena (dal 26.11.2024 al 20.02.2025) seguiti da tutti i dipendenti interessati del Comune di Asciano, in attuazione del protocollo tra il Comune di Siena e la Guardia di Finanza.

Nel corso del 2025 la formazione sarà effettuata attraverso:

- la partecipazione ai corsi organizzati dal Comune di Siena in virtù della Convenzione gestione associata in essere;
- corsi obbligatori base e specialistica con la Ditta Maggioli;
- la promozione della partecipazione a corsi di formazione gratuita piattaforma Syllabus e altre piattaforme (IFEL, ecc.).

Sono inoltre previste giornate di formazione in presenza presso altri Enti, di dimensione più grande rispetto ad Asciano, in materia di anticorruzione e trasparenza, al fine di scongiurare il rischio corruttivo presso l'Ente e garantire la formazione permanente del personale dipendente.

### **3.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio di rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente. Detta misura negli enti di piccole dimensioni risulta non obbligatoria, ma facoltativa, come più volte sottolineato dall'ANAC anche nel PNA 2019.

### **3.5 INDICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL'ARBITRATO CON MODALITÀ CHE NE ASSICURINO LA PUBBLICITÀ E LA ROTAZIONE**

Sistematicamente in tutti i contratti rogati dall'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 209 del decreto legislativo 50/2016 e smi).

### **3.6 DISCIPLINA DEGLI INCARICHI E DELLE ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo n. 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR n. 3/1957.

### **3.7 DEFINIZIONE DELLE CAUSE OSTATIVE ALL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. Inoltre, l'ente applica le disposizioni del decreto legislativo n. 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità*.

### **3.8 COLLABORATORI E CONSULENTI**

A partire dall'anno 2022 viene effettuata una verifica del corretto utilizzo della modulistica standardizzata, chiedendo un riscontro a tutti i Responsabili che affidano incarichi a soggetti esterni all'Ente. La responsabilità del corretto utilizzo è in carico ai singoli Responsabili che affidano incarichi a soggetti esterni dell'Ente.

Dalla verifica effettuata la modulistica risulta incompleta, rilevando l'assenza delle attestazioni di avvenuta verifica da parte dei Responsabili. Al fine di migliorare la correttezza delle procedure nel 2025 sarà predisposta apposita Direttiva del RPCT e sarà effettuato un monitoraggio sulle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente.

### **3.9 CONFLITTO DI INTERESSE**

Le disposizioni che regolano, in via generale, la materia del conflitto di interessi sono: l'art. 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 (recante "Nuove norme sul procedimento amministrativo"), introdotto dall'art. 1,



comma 41, legge n. 190 del 2012; gli articoli 6, 7 e 14 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”). Tuttavia, nel nostro ordinamento non esiste una norma che preveda analiticamente gli elementi costitutivi e le diverse ipotesi della fattispecie di “conflitto di interessi”. Nel corso degli anni, il legislatore ha introdotto numerose disposizioni mirate ad arginare diversi fenomeni riconducibili al conflitto di interessi, emergenti nella realtà sociale (art. 51 c.p.c., art. 42 d.lgs. n. 50/2016, art. 53 co.7 e 16-ter del d.lgs. n.165/2001, d.lgs. n. 39/2013). All’atto di assegnazione all’ufficio il dipendente pubblico, deve, ai sensi dell’articolo 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013, dichiarare l’insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, informando per iscritto il responsabile del servizio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni (c.d. “dichiarazione sostitutiva sul conflitto di interessi”). La comunicazione deve riguardare anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, inoltre, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. Il dipendente deve, altresì, tenere aggiornata l’amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi. Infine, il dipendente ha l’obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado. Per consentire un’applicazione omogenea della normativa, all’attività e alle procedure dell’Ente in materia di incompatibilità e conflitto di interessi, criteri generali sono stati specificati nel Codice di Comportamento dell’ente.

Come misura di prevenzione è stato previsto l’inserimento dell’attestazione di assenza di conflitto di interesse negli atti da parte del responsabile del procedimento.

Tale clausola sarà oggetto di verifica nel campione atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa.

### **3.10 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI**

Dal 2023 è stato attivato un monitoraggio su i contributi concessi dal comune di Asciano al fine di verificarne il corretto utilizzo, coinvolgendo nell’attività tutti i responsabili degli uffici e dei servizi. Specificando fin da subito che la concessione di sovvenzioni e contributi dovrà rispettare le linee guida esplicitate nei regolamenti comunali in materia. Nel corso del 2025-2027 si continuerà ad effettuare un monitoraggio semestrale, con invio segnalazione ai Responsabili in caso di incongruenze rilevate il corretto utilizzo dei contributi concessi.

### **3.11 CONTROLLO SULLE SOCIETA’ PARTECIPATE E ENTI CONTROLLATI**

La verifica sull’adempimento da parte delle società partecipate e degli enti controllati della normativa dettata dalla L. 190 del 2012 è effettuata trimestralmente in attuazione del protocollo d’Intesa tra Ministero dell’Interno e l’Autorità Nazionale Anticorruzione – Ricognizione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il controllo dell’esatto adempimento dei servizi affidati in house a società partecipate è effettuato dai Responsabili di servizio in relazione alle rispettive competenze. Inoltre, l’ente esercita nei confronti delle società partecipate attività di controllo nei limiti consentiti dall’ordinamento.

Proseguirà anche per il triennio 2025-2027 un monitoraggio delle sezioni in Amministrazione Trasparente per il costante aggiornamento.

### **3.12 CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA’AMMINISTRATIVA**

Nella istruttoria dei procedimenti occorre:

- rispettare l’ordine cronologico di protocollo dell’istanza;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli dei funzionari da quelli politici, come definita dagli artt. 78, comma 1 e 107 del D. Lgs. n. 267/2000.

Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l’atto; l’onere di motivazione dovrà essere tanto più ampio è il margine di discrezionalità. Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell’ente dovranno ispirarsi al principio di semplicità di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile. Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l’ente, sul sito istituzionale, devono essere pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atti di impulso del procedimento.

Nell’ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa viene effettuata una verifica sul campione degli atti sottoposti a controllo, sul rispetto dei parametri definiti dalla seguente scheda, con redazione di un report semestrale:

**Data di controllo**

**Tipologia dell'atto**

**Numero progressivo dell'Ente**

**Oggetto dell'Atto**

--  
**Area**

**Criteria di  
Valuazione**

<b>TITOLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>RISULTATO</b>	<b>COMMENTI ED EVIDENZA</b>
<b>Legittimità normativa e regolamentare</b>	L'atto in esame rispetta le disposizioni di legge generali o specifiche per il procedimento, comprese quelle regolamentari. Verificare se l'atto risulta: 1) registrato/assunto, presente nel SW/DB di registrazione, ma fisicamente in bianco o ancora in versione "proposta" 2) conforme alla normativa applicabile comunitaria, nazionale o regionale (es. T.U. Appalti ecc.) nonché ai regolamenti dell'ente applicabili (es. regolamento acquisizione in economia, contributi, ecc.)	<b>1. Conforme</b> <b>2. Non Conforme</b> <b>3. Non Applicabile</b>	
<b>Correttezza procedimento</b>	L'atto in esame evidenzia un regolare svolgimento del procedimento amministrativo. Verificare se l'atto evidenzia lo svolgimento di un corretto procedimento amministrativo ai sensi della L. 241/90 (es. nomina del responsabile del procedimento, informativa ai contro interessati, ecc.).		
<b>Rispetto Trasparenza e Privacy</b>	L'atto in esame risulta pubblicato sull'Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza; i dati personali o sensibili sono trattati adeguatamente. Verificare la corretta pubblicazione WEB dell'atto, se prevista (es. incarichi, contributi) e nel caso di presenza di dati personali, sensibili o giudiziari verificare che i medesimi siano stati trattati in conformità al T.U. sulla Privacy		
<b>Rispetto dei tempi</b>	La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge e/o dai regolamenti applicabili. Verificare se l'atto è stato emesso in coerenza con i termini di legge, di regolamento/prassi o istruzione operativa (rif. monitoraggio procedimento amministrativo ai sensi della L. 190/2012).		
<b>Qualità dell'atto amministrativo</b>	L'atto in esame risulta comprensibile, ben motivato e coerente anche ad un lettore esterno. I riferimenti di legge sono correttamente riportati. Verificare la qualità intrinseca dell'atto amministrativo, verificare se sono adeguatamente riportate le motivazioni che hanno determinato l'emissione dell'atto e controllare il corretto riferimento alla normativa applicabile e vigente.		
<b>Affidabilità</b>	L'atto in esame riporta riferimenti oggettivi ed evidenti; gli allegati tecnico/operativi sono reperibili, correttamente processati e protocollati. Verificare se gli eventuali riferimenti esterni dell'atto sono corretti, reperibili e protocollati.		
<b>Conformità operativa</b>	L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, al P.E.G./Piano delle Performance, agli atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo. Verificare se l'atto riporta sufficienti riferimenti agli strumenti piano-programmatori dell'ente, dando evidenza della "catena di senso dell'azione amministrativa".		
<b>Rispetto delle attività/efficacia</b>	Il procedimento descritto nell'atto in esame ha originato e le effettive conseguenze giuridiche e/o tecniche e/o economiche previste. Verificare in ottica di controllo di gestione se l'atto in esame ha effettivamente generato gli effetti giuridici - tecnici o economici previsti.		
<b>Efficienza ed economicità</b>	Il procedimento amministrativo dimostra un'adeguata ricerca del minor consumo di risorse economiche per il soddisfacimento del bisogno. Verificare in ottica di controllo di gestione se l'atto in esame evidenzia una sufficiente ricerca del minor impatto economico in termini di risorse finanziarie e/o interne.		

Criticità emerse -----

Note sul controllo -----

-- Azione compiuta sull'atto -----

-----

### **3.13 STANDARDIZZAZIONE MODULISTICA**

Nel 2025 sarà uniformata la modulistica per gli affidamenti diretti, a supporto di tutti i Servizi dell'Ente, come misura di semplificazione e al fine di garantire omogeneità della documentazione prodotta.

### **3.14 TRASPARENZA E TRACCIABILITA'**

La trasparenza rappresenta uno dei veicoli principali della prevenzione della corruzione, perché consente di identificare il responsabile di ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, di ciascun settore di attività dell'amministrazione, favorendo pertanto:

- la responsabilizzazione dei funzionari;
- le modalità di avvio e svolgimento dei procedimenti e il loro "controllo".

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle Pubbliche Amministrazioni. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella homepage del sito istituzionale

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

L'Ente, con il supporto del Servizio Anticorruzione, Trasparenza, Privacy e Controlli Interni del Comune di Siena, in virtù della convenzione per lo svolgimento in forma associata delle attività connesse ai compiti di Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza si pone l'obiettivo di migliorare le tempistiche degli adempimenti e la qualità dei dati pubblicati, nonché semplificare il caricamento degli stessi, ai fini di garantire la più ampia tracciabilità e trasparenza dell'attività amministrativa e, in linea con l'operato degli ultimi anni, continua a promuovere l'estensione della digitalizzazione dell'attività amministrativa.

Nel corso del 2024 è stato effettuato un monitoraggio e controllo semestrale, su impulso del RPCT tramite nota inviata per e-mail a tutti i Responsabili di Area (mail inviata 31 maggio 2024).

Il monitoraggio ha rilevato alcuni procedimenti da aggiornare, in particolare quelli afferenti l'Area Tecnica, a causa del susseguirsi di vari Responsabili, rimasti in carica per breve periodo, a seguito di collocamento a riposo del precedente Responsabile.

Il monitoraggio proseguirà nel corso del triennio 2025-2027, per un costante miglioramento.

## **4.ADEMPIMENTI TRASPARENZA**

La trasparenza è il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini; tale valore è stato rafforzato dal D.Lgs. 97/2016 che è intervenuto sulla normativa con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

La trasparenza assume, quindi, rilievo per l'organizzazione, l'attività amministrativa e la realizzazione di una moderna democrazia. Come rafforzato anche dalla L. n. 190/2012 la trasparenza assume altresì la funzione di misura di prevenzione della corruzione e di promozione della cultura della legalità in ogni ambito dell'azione amministrativa.

Gli adempimenti sulla trasparenza confluiscono nella Sezione "Prevenzione dei rischi corruttivi e Trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), che le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno. Il Piano deve essere pubblicato

sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione.

Per quel che concerne i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della presente sezione del P.I.A.O.

Nel corso dell'Anno 2024 è stato effettuato l'adeguamento ai nuovi obblighi di pubblicazione e trasparenza degli appalti pubblici tramite il portale della Ditta Kibernetes che gestisce gli atti del comune e la pubblicità legale.

Nel triennio 2025-2027 proseguirà l'attività di miglioramento della sezione Amministrazione Trasparente, in allineamento con i nuovi schemi approvati da ANAC, con [Delibera n. 495 del 25/09/2024](#).

Come previsto dalla stessa delibera i responsabili della pubblicazione dei dati delle singole sottosezione dovranno validare i dati pubblicati di competenza secondo i requisiti declinati dall' all. 4.

#### **4.1. I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI**

L' art. 10 del D. Lgs. 33/2013 stabilisce che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal D. Lgs. 33/2013. La declinazione delle responsabilità sugli obblighi di trasparenza è rappresentata nell'allegato B) al presente piano.

#### **4.2. CONTENUTO E PUBBLICAZIONE DEI DATI**

I dati pubblicati in Amministrazione Trasparente devono rispettare i criteri di qualità dell'informazione ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Gli obiettivi in materia di trasparenza sono dettagliati nell'allegato B) al Piano, secondo quanto definito nell'allegato alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, aggiornato alle modifiche introdotte dalla Delibera n. 264 del 20/06/2023 e come modificato con Delibera n. 601 del 19/12/2023, con l'indicazione:

- della denominazione e dei contenuti del singolo obbligo;
- della periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme;
- dei termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato;
- dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013).

I responsabili di tutti i Servizi sono tenuti a verificare i contenuti oggetto di obbligo di pubblicazione di tutte le sezioni di Amministrazione Trasparente e ad attivarsi per la pubblicazione dei dati e/o documenti in maniera più efficiente ed efficace anche con l'utilizzo di link a banche date esistenti, come previsto dagli artt. 9 e 9 bis del D. Lgs. 33/2013.

Si precisa che il responsabile della pubblicazione ha l'onere di richiedere i dati da pubblicare nei tempi previsti al Servizio o soggetto che li detiene. Resta ovviamente in capo al Servizio o soggetto che deve fornire il dato l'obbligo del rispetto delle tempistiche (secondo i nuovi schemi approvati da ANAC, con Delibera n. 495 del 25/09/2024).

#### **4.3 TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI: TENUTA, TRATTAMENTO, PROTEZIONE**

Tutti i dati e/o documenti pubblicati devono rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

La Corte Costituzionale (sentenza n. 20/2019) ritiene che il diritto alla riservatezza dei dati personali attiene alla tutela della vita degli individui e allo stesso tempo i principi di pubblicità e trasparenza sono espressione del principio democratico e agli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale. Il bilanciamento tra i due diritti è necessario e la stessa Corte precisa che va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che *“richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi”*.

Il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici resta quello previsto dall'art. 2-ter del D. Lgs. 196/2003 co. 3 *“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 [esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento]*". Occorre quindi che prima di pubblicare dati e documenti che contengano dati personali, venga verificato che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Resta sempre il principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento dei dati personali in caso di presenza di idoneo presupposto normativo per la pubblicazione e deve avvenire nel rispetto dei principi al trattamento di tali dati, in particolare 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'Ente, con decreto del sindaco n. 17 del 16/11/2018, ha stabilito l'applicazione nell'ente del regolamento generale sulla protezione dati (GDPR).

## **MONITORAGGIO**

### **Anticorruzione e Trasparenza**

Nel 2024 il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di trasparenza è stato svolto dai referenti del Comune di Asciano con il supporto del Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza del Comune di Siena in virtù della convenzione per lo svolgimento in forma associata delle attività connesse ai compiti di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

In data 28 maggio 2024 la referente del Comune di Asciano ha partecipato alla Giornata sulla trasparenza, organizzata dal Comune di Siena per monitorare le pubblicazioni in vista della predisposizione della griglia ANAC da parte del Nucleo di Valutazione.

E' stata effettuata una verifica semestrale dello stato di pubblicazione su input del Segretario Comunale in qualità di Responsabile RPCT, con segnalazione di eventuali criticità ai Responsabili E.Q. (Mail inviata il 23 maggio 2024 e il 23 ottobre 2024). I risultati di tale monitoraggio sono stati condivisi con il Nucleo di Valutazione in sede di redazione annuale della griglia sugli obblighi di trasparenza, successivamente pubblicata nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, come previsto dalla normativa.

Il 20 gennaio 2025 è stato organizzato dal Comune di Siena un incontro on line con la referente del Comune di Asciano, per il monitoraggio delle misure programmate al 31/12/2024.

Il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione è confluito in un report sintetico conclusivo, punto di partenza per la successiva programmazione.

Dal 2025 sarà redatto un report annuale sulle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Come per il 2024, gli obiettivi anticorruzione e trasparenza di performance per l'anno 2025, saranno integrati nel PIAO 2025/2027, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021.

Con cadenza semestrale il RPCT invierà apposito report a tutti i Funzionari incaricati di E.Q. al fine delle eventuali correzioni da apportare e/o varie implementazioni che si rendessero necessarie.

I report saranno inviati anche al Sindaco, Giunta e Nucleo di Valutazione.

### **4.4 SITO WEB: PAGINE TEMATICHE DEI SINGOLI SETTORI**

Ciascuna Area, per la parte di propria competenza, dovrà provvedere all'aggiornamento delle pagine relative ai settori specifici caratterizzati dall'esercizio di funzioni che si connotano per un servizio diretto al cittadino (anagrafe e stato civile, servizi sociali, culturali, scuole, tributi, SUAP, ecc.) ed alla verifica periodica della modulistica. I Funzionari incaricati di Elevata Qualificazione dovranno anche verificare che non siano presenti duplicazioni di informazioni, rispetto a quanto contenuto nella sezione Amministrazione Trasparente, utilizzando dove possibile collegamenti ipertestuali.

Dal 2023 il sito istituzionale dell'ente è stato implementato con nuovi banner collocati nella homepage che si collegano direttamente alla pagina di appartenenza (vedi I Valori Unesco e il Territorio di Asciano e delle Crete Senesi, Piano Strutturale Intercomunale, Contratto di Fiume Lama che si vanno ad aggiungere a Tari, Biblioteca Comunale, Sociale e Scuola e ad un'apposita pagina e banner riguardante il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Pnrr) già creati nell'Anno 2022.

## **5.ACCESO CIVICO**

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione

e l'attività dell'amministrazione;

- il pieno esercizio dell'accesso civico ed all'accesso generalizzato, quale diritti riconosciuti a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Il D. Lgs. 97/2016 ha introdotto l'istituto dell'Accesso civico "Generalizzato", che si aggiunge al già previsto Accesso civico. Tale nuova tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale "*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis*", si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Con Delibera n. 1309 del 28.12.2016 l'ANAC ha approvato apposite linee guida, con indicazione delle prime modalità operative in merito.

**Accesso Civico "Semplice"**, ovvero il diritto di chiunque di chiedere la pubblicazione di documenti o di informazioni o dati che il Comune ha l'obbligo di pubblicare sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Segretario Comunale in qualità di Responsabile Anticorruzione e Trasparenza. Il Responsabile dell'accesso civico, trasmette tempestivamente la richiesta al Responsabile del procedimento obbligato alla pubblicazione del dato. Quest'ultimo provvede alla pubblicazione del documento, dell'informazione o del dato richiesto all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandone il relativo collegamento ipertestuale. Il Responsabile del procedimento è tenuto ad informare il Responsabile dell'accesso civico del Comune dell'avvenuta pubblicazione.

La suddetta procedura deve concludersi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di accesso civico.

**Accesso Civico "Generalizzato"** Il D. Lgs. n. 97/2016 ha modificato ed integrato il D. Lgs. n. 33/2013 (c.d. "Decreto Trasparenza), introducendo nell'ordinamento il cosiddetto F.O.I.A. (Freedom of Information Act) e prevedendo, in particolare, una nuova forma di accesso a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni, "l'Accesso Civico Generalizzato", con le finalità 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 civico "generalizzato" è, quindi, il diritto di chiunque ad accedere a tutti i dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori, rispetto a quelli soggetti ad obbligo di pubblicazione ai sensi del decreto sulla trasparenza ed è disciplinato dall'art. 5 comma 2 del Decreto Legislativo 33/2013, come novellato dal D. Lgs. n. 97/2016 (Freedom of Information Act – F.O.I.A.).

Con apposita direttiva del RPCT sono state esplicitate le indicazioni operative per la presentazione e la gestione delle istanze con la relativa modulistica, in merito all'accesso civico semplice e generalizzato; le stesse sono state pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente, *Altri contenuti-Dati ulteriori-Accesso Civico*.

E' stata effettuata la ricognizione delle istanze e la predisposizione del registro degli accessi. Detto registro viene compilato semestralmente a cura del RPCT ed è visibile nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente dedicata.

-----