



Comune di Comunanza

Provincia di Ascoli Piceno

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

2025 / 2026 /2027

SOMMARIO

PARTE 1 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA) 2022 E AGGIORNAMENTO 2024.....	3
2. IL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA DEL COMUNE DI COMUNANZA (PTPCT) CONTENUTO NELLA LA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO (SRCT)	4
3. ANALISI DEL CONTESTO	9
4. STRATEGIA ANTICORRUZIONE.....	15
5. MAPPATURA DEI PROCESSI.....	30
6. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI	32
7. IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE;	36
8. CONTROLLI DI REGOLARITÀ	38
9. RESPONSABILITÀ	38

PARTE 2 – PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	40
2. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PUBBLICAZIONE: ERRORE. IL SEGNA LIBRO NON È DEFINITO.	
3. ACCESSO AGLI ATTI E AI DOCUMENTI	46

PARTE 1 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA) 2022 E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza: come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012.

Attraverso il PNA l'Autorità coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.¹

Con Delibera n. 07 del 17/01/2023, ANAC ha approvato il PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022: <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>;

Sono seguiti gli aggiornamenti che si elencano:

- il d.lgs. del 10 marzo 2023 n. 24 *“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. (DECRETO WHISTLEBLOWING)”*;
- il d.lgs. del 31 marzo 2023, n. 36 *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*;
- la delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, *“Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”*;
- la delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36, *“Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”* come modificata dalla delibera 601 del 19 dicembre 2023 e il relativo allegato 1);
- la delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 *“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”*;
- la delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024 *“LINEE GUIDA N° 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001”*;
- l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 adottato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023;

Da ultimo è stato approvato, con Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, l'aggiornamento 2024 al PNA 2022. Si riporta uno stralcio delle premesse al suddetto aggiornamento: “Al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento, l'Autorità intende, con il presente Aggiornamento, fornire indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.

Il documento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022.

Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

In altri termini, l'Aggiornamento 2024 intende essere una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano.”

PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

DAL PNA 2015
(il contrasto)

- la prevenzione della corruzione prende di mira un fenomeno più ampio di quelli considerati nel complesso dei reati contro la pubblica amministrazione; combatte la “maladministration”, cioè il fenomeno per cui si assumono **decisioni che deviano dalla cura dell’interesse pubblico** a causa del fatto che (impropriamente) interessi particolari condizionano la scelta pubblica

- Si tratta di atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e che hanno come effetto quello di dissolvere (corrompere) la fiducia dei cittadini nell’imparzialità della PA e dei FUNZIONARI che svolgono attività di pubblico interesse.

AL PNA 2022
(la promozione)

- va oltre la azione di contrasto e mira a promuovere la cultura della legalità come volano per la creazione di valore pubblico

- va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, (...) Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici

- In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull’organizzazione sociale ed economica del Paese

2. IL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA DEL COMUNE DI COMUNANZA (PTPCT) CONTENUTO NELLA LA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO (SRCT)

Con la deliberazione di Giunta comunale che approva il PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione” 2025/2027 (più avanti solo “PIAO”), di cui la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” (RCT) della sezione “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” costituisce parte integrante e sostanziale, viene approvato anche il presente piano anticorruzione a livello di Ente, denominato Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza PTPCT. **Si tratta di un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi e includendo le misure di promozione della trasparenza e dell’integrità.**²

Il presente Piano risulta quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, dei PTPCT degli anni precedenti approvati come riportato nell’unita tabella:

numero	data	oggetto
44	27/03/2024	APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 (PIAO)
16	23/01/2024	PIAO 2024/2026, SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024 - CONFERMA.
19	28/03/2023	PIAO 2023/2025, SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023 - CONFERMA.
26	26/04/2022	APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024.
103	15/10/2014	APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PERIODO 2014-2016.

A) TEMPISTICHE DI ADOZIONE, CONTENUTO, PUBBLICAZIONE DEL PTPCT

• **TEMPISTICHE DI ADOZIONE**

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, il termine per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno.

Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."* La presente disposizione normativa va quindi a definire una disciplina speciale per gli Enti Locali e va letta, supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nel Comunicato del 17 gennaio 2023, nel senso che il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

In applicazione dell'articolo 8 del DM 132/2022, comma 2 che prevede *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*, stante l'approvazione del DECRETO 30 maggio 2023 recante *"Differimento al 31 luglio 2023 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 degli enti locali. (23A03241) (GU Serie Generale n.126 del 31-05-2023)"* il termine di approvazione del PIAO è da ritenersi fissato al 31/08/2023.

Sono elementi essenziali del presente PTPCT quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013:

- a) la **valutazione di impatto del contesto esterno**, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) la **valutazione di impatto del contesto interno**, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- c) la **mappatura dei processi**, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- d) l'identificazione e la valutazione dei **rischi corruttivi**, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- e) la progettazione di **misure organizzative per il trattamento del rischio**, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- f) il **monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione** delle misure;
- g) la programmazione dell'attuazione della **trasparenza** e il **monitoraggio** delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

• **PUBBLICAZIONE**

Il presente PTPCT, infine, dopo la sua approvazione da parte dell'organo esecutivo, verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione

"Amministrazione trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione" al seguente link:
<https://www.comune.comunanza.ap.it/EGO/EGSCHTST52.HBL?en=eg529&MESSA=PUBBLICA&SRL=79>

Si specifica che i piani debbono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

B) I SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE

I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA



1. SINDACO E ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO (GIUNTA COMUNALE):

oltre ad aver approvato il P.T.P.C. e ad aver nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione

Sindaco DOMENICO SACCONI

Assessore Vicesindaco MATTEO MESCHINI

Assessore LUCIA IEZZI

2. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – RPCT:

- ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta; entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta;

Segretario Comunale del Comune di Comunanza, dott.ssa ELEONORA PACI

segretario@comune.comunanza.ap.it

individuata quale RPCT in base al Decreto Sindacale di "NOMINA DEL SEGRETARIO COMUNALE QUALE RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA RPCT" n. 2 del 02/01/2025.

3. RESPONSABILI DI AREA:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari,
- osservano le misure contenute nel presente piano

AREE	1 AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI
	2 FINANZIARIA
	3 LL.PP.
	4 EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA
	5 S.C.A.L.E.S.S.

4. NUCLEO DI VALUTAZIONE:

- a. considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- b. svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- c. esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso.

Composizione monocratica: dott. Paolo Braccini

Nominato con DECRETO DEL SINDACO N. 2 DEL 06-06-2024 "COSTITUZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE, AI SENSI DEL VIGENTE REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE".

5. UPD UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI:

- a. conduce i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- b. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- c. propone l'aggiornamento del codice di comportamento

NOMINA E COMPOSIZIONE UPD

L'Ufficio procedimenti disciplinari è costituito e regolato sulla base della Deliberazione di Giunta comunale n. 57 del 4/8/2018 "Costituzione dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari – art. 55 bis del D.Lgs. 165/2001" e risulta essere composto da tre membri:

- Presidente: Segretario comunale
- Membro: Responsabile servizio personale
- Membro: Responsabile del Servizio di Polizia Locale

6. DIPENDENTI COMUNALI

- a. partecipano al processo di gestione del rischio;
- b. osservano le misure contenute nel presente piano;
- c. segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di settore o all'U.P.D.;
- d. segnalano casi di personale conflitto di interessi;

7. COLLABORATORI ESTERNI a qualsiasi titolo dell'amministrazione

- a. osservano le misure contenute nel presente piano
- b. segnalano le situazioni di illecito.

C) IL PTPCT E OBIETTIVI STRATEGICI E DI PERFORMANCE

Secondo l'ANAC gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni (segnatamente con quelli fissati in sede di DUP e di PIAO).

• **OBIETTIVI INDIVIDUATI DAL PNA 2022**

Vanno riportati, come obiettivi cui tendere, alcuni obiettivi suggeriti da ANAC ³ in tema di **promozione della trasparenza: la trasparenza, infatti, è il primo strumento di prevenzione della corruzione**, che va costantemente monitorato, aggiornato, migliorato, ampliato. Vanno anche ricordati gli obiettivi dati da ANAC nella Deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025

- a) **rafforzamento analisi rischi e analisi misure di prevenzione su gestione FONDI EUROPEI E PNRR**
- b) **revisione codice di comportamento, conflitti interessi e regolamentazione interna analoga**

In attuazione di quanto sopra (lettere A e B), il Comune dovrà adottare in tempi ragionevoli le connesse deliberazioni.

Il Regolamento sui controlli interni è stato approvato con D.C.C. n. 3 del 11/01/2013 “REGOLAMENTO SISTEMA CONTROLLI INTERNI E CONTABILITA’ ART. 147 E SS DEL T.U.E.L.”. Lo stesso andrebbe aggiornato sulla base di quelle che sono le disposizioni per assicurare la sana gestione e il monitoraggio dei procedimenti, compresi quelli riguardanti i fondi PNRR.

c) incremento livelli di trasparenza / accessibilità informazioni

d) informatizzazione dei flussi per alimentare i dati da pubblicare in Amministrazione trasparente

In sede di approvazione del PIAO è stato approvato il piano della performance contenente gli obiettivi strategici e di mantenimento, tra i quali figura quello relativo all'aggiornamento del sito istituzionale

e) miglioramento organizzazione flussi informativi (interni ed esterni)

un obiettivo dell'amministrazione è quello di implementare il manuale di gestione documentale e regole tecniche in materia di protocollo informatico adottato con DGC n. 82 del 12/10/2015 in modo che contenga tutte le indicazioni sulla gestione dei flussi documentali in coerenza con le indicazioni AGID <https://www.agid.gov.it/it/linee-guida?arguments%5B268%5D=268&arguments%5B286%5D=286>

f) formazione in materia di prevenzione della corruzione

con il PIAO 2025.2027 con cui si approva il presente PTPCT è approvato il programma triennale 2025.2027 di formazione che comprende anche la formazione generale e specifica in materia di prevenzione della corruzione

g) rafforzamento analisi rischi e misure di prevenzione per gestione appalti pubblici e procedure selezione personale (due aree maggiormente a rischio)

h) coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo vedere quanto adottato in corrispondenza dei punti a) e b)

3. ANALISI DEL CONTESTO

A) CONTESTO ESTERNO⁴

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Seguendo le indicazioni fornite dal PNA 2022 elementi e dati utili all'analisi del contesto esterno possono essere reperiti nel portale ANAC dedicato al progetto "Misurazione del rischio di corruzione". Il progetto rende disponibile un set di indicatori oggettivi per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in alcune banche dati, tra cui la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP). Tra le tipologie di indicatori calcolate:

1. gli indicatori di contesto,
2. gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti
3. gli indicatori di rischio a livello comunale.

Tali indicatori costituiscono campanelli d'allarme che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. Il progetto è consultabile al seguente indirizzo <https://www.anticorruzione.it/il-progetto>.

Con riguardo agli appalti in provincia di Ascoli Piceno risulta la seguente situazione, visionabile anche sul citato sito internet:

1. INDICATORI DI CONTESTO

Si riportano gli indicatori di contesto più significativi riferiti alla Provincia di Ascoli Piceno. Come precisato da ANAC tuttavia è bene sottolineare che gli indicatori di contesto **forniscono solo un'idea del complesso contesto sociale e economico del territorio in cui è più o meno probabile che si manifesti un rischio di corruzione, ma non forniscono alcuna correlazione certa tra indicatore e rischio corruttivo.**

Istruzione: Livelli più alti di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione, e quindi livelli più bassi di capitale umano. Gli individui con livelli di istruzione più elevati tendono ad essere maggiormente consapevoli del valore delle libertà civili e meno tolleranti nei confronti della corruzione.

Criminalità: La diffusione della corruzione può essere influenzata dal rispetto delle norme di legge da parte dei cittadini e dall'efficacia del sistema giuridico e dal grado di protezione che esso riconosce agli individui danneggiati dalle attività corruttive.

Capitale Sociale: Maggiore fiducia nelle Istituzioni e nel corpo politico e nelle relazioni sociali interpersonali è associata a più bassi livelli di corruzione.

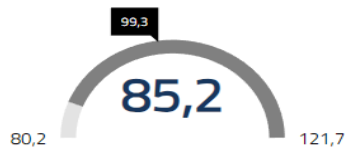
Economia: Il livello di occupazione, la capacità di attrarre investimenti interni ed esteri e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali, il grado di competizione dei mercati, la libertà economica, se elevati, sono associati a bassi livelli di corruzione.

ISTRUZIONE

Ascoli Piceno



Composito Istruzione



E' il valore massimo in Italia per questo Indicatore

122

Variazione dall'anno precedente

-2,94 %



Visualizza Annotazione

Monitoraggio degli indicatori che definiscono il dominio Istruzione

Diplomati 2017



[Percentuale]



73 %

E' Il Valore massimo in Italia di questo Indicatore

Variazione dall'anno precedente

+ 1,29 %



Laureati 2017



[Percentuale]



36 %

E' Il Valore massimo in Italia di questo Indicatore

Variazione dall'anno precedente

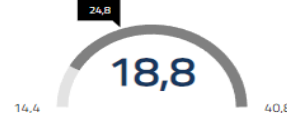
+ 1,82 %



NEET 2017



[Percentuale]



41 %

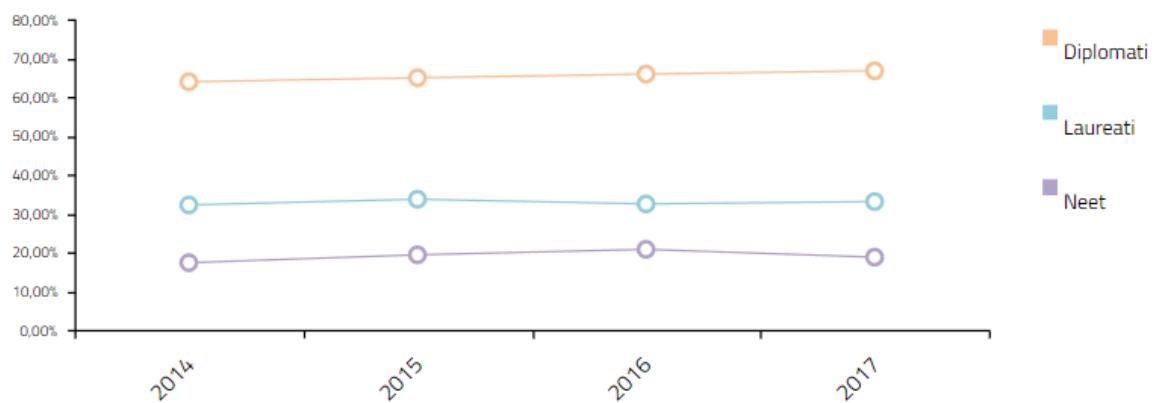
E' Il Valore massimo in Italia di questo Indicatore

Variazione dall'anno precedente

-9,68 %



Grafico Indicatori Ascoli Piceno



	Diplomati	Variazione anno precedente Diplomati	Laureati	Variazione anno precedente Laureati	Neet	Variazione anno precedente Neet	Composito	Variazione anno precedente Composito
- Ascoli Piceno								
2017	0,67	1,3%	0,33	1,82%	0,19	-9,68%	85,23	-2,94%
2016	0,66	1,5%	0,32	-3,58%	0,21	7,26%	87,81	1,70%
2015	0,65	1,6%	0,34	4,59%	0,19	11,66%	86,35	-0,60%
2014	0,64		0,32		0,17		86,86	

Diplomati: numero degli iscritti in anagrafe di 25-64 anni che hanno completato almeno la scuola secondaria di II grado per 100 persone di 25-64 anni iscritte in anagrafe.

Laureati: numero degli iscritti in anagrafe di 30-34 anni che hanno conseguito un titolo universitario per 100 persone di 30-34 anni iscritte in anagrafe.

NEET: numero di iscritti in anagrafe di 15-29 anni non occupati né inseriti in un percorso di istruzione o formazione per 100 persone di 15-29 anni iscritte in anagrafe

ECONOMIA

	Diplomati	Variazione anno precedente Diplomati	Laureati	Variazione anno precedente Laureati	Neet	Variazione anno precedente Neet	Composito	Variazione anno precedente Composito
- Ascoli Piceno								
2017	0,67	1,3%	0,33	1,82%	0,19	-9,68%	85,23	-2,94%
2016	0,66	1,5%	0,32	-3,58%	0,21	7,26%	87,81	1,70%
2015	0,65	1,6%	0,34	4,59%	0,19	11,66%	86,35	-0,60%
2014	0,64		0,32		0,17		86,86	

Reddito pro capite: rapporto tra il reddito complessivo lordo delle famiglie e il numero totale di componenti (in euro).

Iscritti in anagrafe di 20-64 anni occupati: persone occupate su 100 iscritti all' anagrafe, nella fascia di età 20-64.

Tasso di imprenditorialità: numero di imprese per 1.000 abitanti.

CRIMINALITA'

	Reati di corruzione, concussione e peculato	Var. Reati di corruzione, concussione e peculato	Reati contro l'ordine pubblico e ambientali	Var. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali	Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica	Var. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica	Altri reati contro la PA	Var. Altri reati contro la PA	Composito criminalità	Var. Composito criminalità
- Ascoli Piceno										
2017	1,92	-55%	0,00	-100%	242,35	-28%	42,70	-51%	97,79	-5%
2016	4,30	-25%	0,48	0%	337,07	7%	86,40	-1%	102,61	0%
2015	5,71	21%	0,48	-66%	314,66	65%	87,10	25%	102,86	3%
2014	4,73		1,42		190,75		69,60		100,13	

Reati di corruzione, concussione e peculato: rapporto tra il numero dei procedimenti penali avviati per reati di corruzione, concussione e peculato, e la popolazione residente (reati ogni 100.000 abitanti).

Reati contro l'ordine pubblico e ambientali: rapporto tra il numero dei procedimenti penali avviati per reati contro l'ordine pubblico e ambientali, e la popolazione residente (reati ogni 100.000 abitanti).

Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica: rapporto tra il numero dei procedimenti penali avviati per reati contro il patrimonio e l'economia pubblica, e la popolazione residente (reati ogni 100.000 abitanti).

Altri reati contro la Pubblica Amministrazione: rapporto tra il numero dei procedimenti penali avviati per altri reati contro la Pubblica Amministrazione, e la popolazione residente (reati ogni 100.000 abitanti).

2. INDICATORI RISCHIO CORRUTTIVO APPALTI⁵

Viene rappresentato il rischio di corruzione basato sul calcolo dei 17 indicatori, per tutte le province italiane: per la provincia di Ascoli Piceno la situazione, in sintesi, è la seguente: soglia di rischio globale sotto lo 0,77, con 6 indicatori che però superano il livello di soglia.

Descrizione Indicatori Appalti	
IND. 1	Numero appalti aggiudicati con offerta economica più vantaggiosa / Numero totale appalti
IND. 2	Numero appalti non aperti / Numero totale appalti
IND. 3	Valore economico appalti non aperti / Valore economico totale appalti
IND. 4	Numero appalti con almeno una variante / Numero totale appalti aggiudicati e conclusi
IND. 5	Media del rapporto fra importo a consuntivo e importo di aggiudicazione
IND. 6	Media del rapporto fra durata della realizzazione del contratto effettiva e prevista
IND. 7	Numero appalti senza comunicazione di aggiudicazione / Numero totale appalti
IND. 8	Numero appalti senza comunicazione di fine lavori / Numero totale appalti
IND. 9	Numero appalti con offerta singola (una sola offerta ammessa a fronte di un'unica offerta presentata) / Numero totale appalti aggiudicati
IND. 10	Media del rapporto tra numero offerte escluse e numero offerte presentate
IND. 11	Numero appalti con esclusione di tutte le offerte tranne una / Numero totale appalti con una sola offerta ammessa
IND. 12	Media della proporzione di offerte escluse, calcolata solo sugli appalti che hanno esclusione di tutte le offerte tranne una
IND. 13	Omogeneità media della distribuzione stazione appaltante – aggiudicatari
IND. 14	Media dei giorni tra data di scadenza del bando e data di pubblicazione
IND. 15	Media dei giorni tra data della prima aggiudicazione e data di scadenza del bando
IND. 16	Numero appalti con importo del lotto compreso tra 37.500 e 40.000 Euro / Numero appalti con importo del lotto compreso tra 30.000 e 37.500 Euro *
IND. 17	Rileva la frazione di contratti di importo compreso tra 20.000 e 40.000 € rispetto al numero di contratti di importo superiore a 40.000 € *

ANNO 2022

SELEZIONA LA SOGLIA DI RISCHIO

0.75 0.76 0.77 0.78 0.79 0.8 0.81 0.82 0.83

Dati della provincia di Ascoli Piceno :



3. INDICATORI RISCHIO A LIVELLO COMUNALE

Gli indicatori di rischio a livello comunale raggruppano possibili variabili o indicatori significativamente associati al verificarsi di episodi di corruzione a livello di singola amministrazione. Per questi cinque indicatori l'analisi è stata condotta sui comuni con **popolazione pari o superiore ai 15.000 abitanti**.

Per questo motivo **NON ci sono al momento dati relativi al Comune di Comunanza**

Tuttavia si riporta la visione a livello nazionale degli indicatori analizzati, per una visione del contesto comunale in cui è inserito il comune di Comunanza: **dai dati emerge che il comune è inserito in un contesto sano, non interessato dai due indicatori più significativi (rischio contagio e scioglimento per mafia).**

Rischio di contagio: l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso".

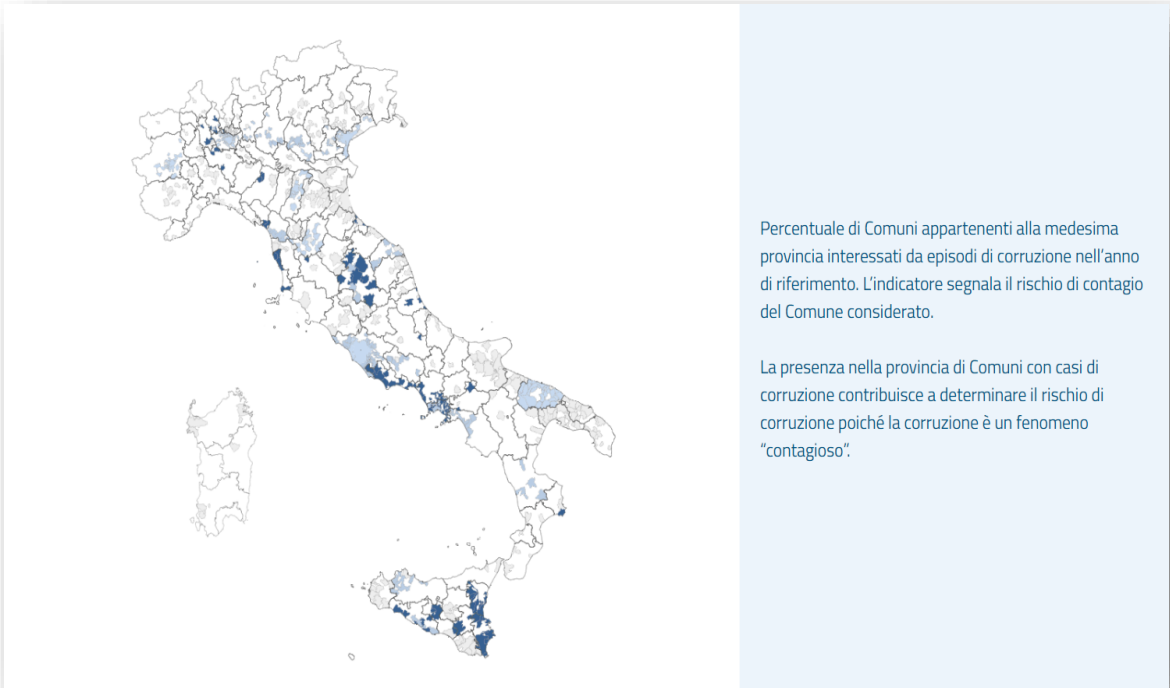
Scioglimento per mafia: l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia.

Addensamento sotto soglia: l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Reddito imponibile pro capite: l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.

Popolazione residente al 1° gennaio: l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

INDICATORE: RISCHIO CONTAGIO



INDICATORE: SCIOGLIMENTO PER MAFIA



IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE (Documento unico di programmazione, approvato con deliberazione di C.C. N. 79 DEL 30/12/2024).

Superficie in Kmq		54,40
RISORSE IDRICHE		
	* Fiumi	1
	* Laghi	2

STRADE			
(i dati sono tratti dal dups 2021/2023 non essendo disponibili nei dups successivi)	* autostrade	Km.	0,00
	* strade statali	Km.	15,00
	* strade provinciali	Km.	23,00
	* strade comunali	Km.	40,00
	* strade viciniali	Km.	50,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
* Piano regolatore – PRGC – approvato con DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 23 del 17/12/2004		Si	
* Piano Insediamenti Produttivi – PIP - B.T.C. PICENO CONSIND DELIBERA CONSIGLIO N. 3 del 7/3/2005		Si	

RISULTANZE DELLA POPOLAZIONE (dati acquisiti dal DUPS 2025-2027 approvato con DCC n. 79 del 30/12/2024)

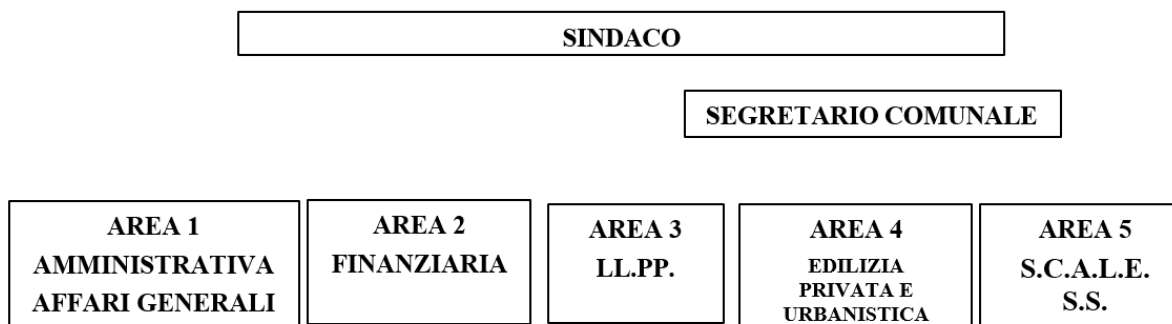
La popolazione residente nel Comune di Comunanza al 31/12/2024 è pari a

Popolazione residente al 31/12/2024	2.895
di cui:	
maschi	1470
femmine	1425
di cui	
In età prescolare (0/5 anni)	141
In età scuola obbligo (7/14 anni)	247
In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	383
In età adulta (30/65 anni)	1460
Oltre 65 anni	664

B) CONTESTO INTERNO

I. Struttura organizzativa

Si riporta l'attuale struttura organizzativa:



FUNZIONIGRAMMA:

AREA	SERVIZI
I - AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI	Segreteria, Affari Generali, Gestione delle Risorse Umane, Protocollo, U.R.P.
II - FINANZIARIA	Ragioneria; Contabilità e bilancio; Tributi;
	Gestione economica del Personale; Partecipate; Economato
III – LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE E PATRIMONIO	Lavori Pubblici, Manutenzione, Patrimonio
IV – EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Edilizia Privata, Urbanistica, Ufficio Sisma, Polizia Locale
V – S.C.A.L.E.S.S.	Stato Civile, Anagrafe, Leva, Elettorale, Servizi Sociali, Cultura, Servizi Scolastici

FUNZIONI E COMPETENZE DELLE AREE

- **AREA 1ª - AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI:**
 - gestione dell'accesso al pubblico impiego;

- amministrazione del personale (stato giuridico);
- selezione, formazione e sviluppo delle risorse umane;
- gestione del sistema delle relazioni sindacali;
- organizzazione, dotazione organica, ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- attività di supporto all'ufficio di disciplina;
- valutazione del personale e sistema di valutazione dei responsabili;
- raffreddamento dei conflitti: ascolto, mobbing e molestie sessuali;
- misurazione e valutazione della performance; sistema di valutazione dei responsabili;
- procedure di nomina e assistenza all'OIV;
- predisposizione del piano regolatore degli orari degli uffici pubblici;
- gestione della sorveglianza sanitaria relativamente ai dipendenti interni del Comune di Comunanza;
- servizio archivistico e di protocollo generale;
gestione pubblicazioni all'albo pretorio;
- privacy;
- affari legali;
- collaborazione con la II^ Area negli ambiti delle competenze trasversali;
- gestione delle pari opportunità inerenti le risorse umane;
- procedura di nomina del Comitato Unico di Garanzia (CUG);
- ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.).

- **AREA II^ - FINANZIARIA:**

- programmazione: bilancio annuale e pluriennale;
- relazione previsionale e programmatica;
- salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- variazioni di bilancio;
- gestione fondo di riserva;
- piano esecutivo di gestione;
- gestione contabilità economica e rendiconto della gestione;
- coordinamento degli agenti contabili e gestione della cassa economale;
- gestione dell'inventario dei beni mobili;
- contabilità fiscale;
- coordinamento e gestione dei rapporti con aziende partecipate, delle società partecipate, di aziende speciali e di istituzioni pubbliche;
- gestione contabilità finanziaria: gestione delle entrate, gestione delle spese, gestione finanziaria degli investimenti;

- finanziamenti comunitari;
- accesso all'indebitamento (mutui, B.O.C., ...), gestione delle somministrazioni e ammortamento;
- rapporti con la tesoreria;
- gestione dei crediti derivanti da fitti immobili patrimoniali, gestione delle liquidità finanziarie;
- verifica della regolarità contabile determinazioni dirigenziali e deliberazioni degli organi di governo;
- verifica del rispetto del vincolo di destinazione delle entrate, dello stato di realizzazione delle entrate e delle spese;
- rapporto con la Corte dei Conti;
- controllo economico e finanziario sulle aziende partecipate;
- rilevazioni statistiche e rilevazione presenze;
- trattamento economico del personale;
- trattamento pensionistico del personale;
- gestione gettoni di presenza e indennità di funzione degli amministratori;
- gestione oneri per permessi retribuiti degli amministratori;
- gestione rimborsi spese e indennità di missione agli amministratori e al personale;
- collaborazione con la I^a Area negli ambiti delle competenze trasversali.
- gestione tributi, imposte e diritti locali maggiori (IMU, Tari, Lampade Votive): regolamentazione, accertamento, riscossione;
- gestione servizi catastali;
- collaborazione con l'Agenzia delle Entrate e coordinamento della lotta all'evasione in collaborazione con gli altri Servizi interessati.

● **AREA III^a - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE E PATRIMONIO:**

- coordinamento e gestione dei processi di programmazione, progettazione, esecuzione e collaudo delle opere pubbliche ad esclusione delle manutenzioni attribuite al servizio manutenzioni, prevenzione e sicurezza;
- fornitura di dati e formulazione di proposte per la predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali;
- predisposizione degli atti tecnici necessari per l'acquisizione di finanziamenti e contributi in collaborazione con le altre strutture dell'Area;
- supporto tecnico alla predisposizione di piani economico-finanziari per gli interventi di competenza;
- predisposizione degli atti tecnici necessari per le espropriazioni e per le occupazioni di urgenza relativamente alle opere di competenza;
- funzioni e compiti assegnati dalla legge al responsabile unico del procedimento relativamente alle opere di competenza e attività di supporto;
- redazione di documenti preliminari, studi di fattibilità, progettazioni preliminari, definitive, esecutive di opere pubbliche;

- coordinamento della sicurezza, compiti assegnati dalla legge al direttore di lavori, misure e contabilità, provvedimenti di liquidazione e collaudo delle opere pubbliche;
- cura dei rapporti e predisposizione degli atti necessari per l'acquisizione dei pareri autorizzativi di enti preposti (soprintendenze, AST, Genio civile, ecc.);
- funzioni e compiti di predisposizione e gestione delle opere pubbliche inerenti il sisma e la ricostruzione post sisma;
- collaborazione con l'area IV^ per le materie di propria competenza inerenti il sisma e la ricostruzione post sisma.
- acquisizione di beni strumentali ai Servizi richiedenti;
- gestione dei servizi di vigilanza e di pulizia degli stabili comunali;
- gestione dei servizi di facchinaggio e trasloco degli uffici comunali;
- attività di supporto ai Servizi nei procedimenti per l'acquisizione di beni e servizi;
- gestione dei procedimenti per l'affidamento di consulenze;
- gestione dei procedimenti di evidenza pubblica per l'acquisto e l'alienazione di beni mobili e immobili;
- gestione del magazzino e dell'officina comunale, manutenzione e revisione del parco veicoli comunale;
- organizzazione dell'utilizzo dei mezzi di trasporto degli uffici comunali, definizione delle modalità di prenotazione e di utilizzo, ad esclusione dei mezzi affidati ai Servizi in uso esclusivo;
- carburanti;
- servizio assicurativo e, in collaborazione con le altre strutture comunali interessate, gestione procedimenti per risarcimento danni.
- Relativamente alle opere di manutenzione ordinaria, straordinaria, risanamento conservativo, ristrutturazione e riqualificazione nell'ambito dell'edilizia pubblica, residenziale, scolastica, sociale, sportiva, cimiteriale, religiosa e monumentale:
 - coordinamento e gestione dei processi di programmazione, progettazione, esecuzione e collaudo;
 - fornitura di dati e formulazione di proposte per la predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali;
 - predisposizione degli atti tecnici necessari per l'acquisizione di finanziamenti e contributi in collaborazione con le altre strutture dell'Area;
 - supporto tecnico alla predisposizione di piani economico-finanziari per gli interventi di competenza;
 - funzioni e compiti assegnati dalla legge al responsabile unico del procedimento relativamente alle opere di competenza e attività di supporto;
 - redazione di documenti preliminari, studi di fattibilità, progettazioni preliminari, definitive, esecutive;
 - coordinamento della sicurezza, compiti assegnati dalla legge al direttore di lavori, misure e contabilità, provvedimenti di liquidazione e collaudo;

- cura dei rapporti e predisposizione degli atti necessari per l'acquisizione dei pareri autorizzativi di enti preposti (soprintendenze, AST, Genio civile, ecc.);
- sicurezza negli edifici di valore storico-artistico destinati ai musei, biblioteche, archivi, gallerie, mostre di cui ai DD.PP.RR. n. 569/1992 e n. 418/1995;
- verifiche tecniche sulle condizioni di sicurezza degli immobili comunali (edifici, impianti e aree), prevedendo anche la creazione e gestione di apposita banca dati;
- rilevazione delle situazioni di criticità relative alla sicurezza degli immobili comunali e formazione e aggiornamento della banca dati relativa agli interventi effettuati sugli immobili comunali rilevanti ai fini della sicurezza degli stessi;
- definizione, in riferimento a dette situazioni di criticità, delle priorità d'intervento correlate alla tipologia dei rischi, delle misure preventive da attuare in attesa della realizzazione di detti interventi e delle risorse finanziarie necessarie;
- predisposizione di piani economico-finanziari per gli interventi di competenza;
- funzioni e compiti assegnati dalla legge al responsabile unico del procedimento relativamente alle opere di competenza e attività di supporto;
- esecuzione dei contratti d'appalto e gestione e controllo dei contratti di servizio per le materie di competenza;
- acquisizione dei pareri autorizzativi di enti preposti (soprintendenze, Genio civile, ecc.);
- assistenza alla Commissione comunale di vigilanza, locali di pubblico spettacolo (CCVLPS);
- Gestione e controllo dei contratti di servizio con le società partecipate per la parte di competenza.
- attività di competenza comunale per la tutela dall'inquinamento acustico;
- attività di competenza comunale per assicurare la tutela e la qualità dell'aria e delle acque, nonché la tutela del suolo e il controllo degli inquinamenti;
- gestione dei rifiuti e dei siti da bonificare per quanto di competenza comunale;
- classificazione delle industrie insalubri e assunzione dei provvedimenti amministrativi conseguenti, in collaborazione con le altre aree competenti in materia;
- promozione dell'educazione e informazione ambientale;
- gestione dell'illuminazione pubblica comunale;
- gestione delle attività per la realizzazione degli interventi di manutenzione e riqualificazione ambientale, di manutenzione e gestione del verde pubblico e dei parchi urbani;
- promozione, d'intesa con le altre strutture interessate, di iniziative finalizzate all'uso razionale dell'energia e al contenimento dei consumi energetici;
- acquisizione di dati e informazioni necessari per predisporre, in collaborazione con le altre strutture dell'Area e con le aziende partecipate, del Piano Energetico Comunale (PEC) e successiva programmazione e attuazione;
- promozione e divulgazione delle informazioni e della conoscenza in materia di efficienza e sostenibilità energetica.
- attività amministrativa per la regolazione dell'uso del patrimonio comunale da parte dei concessionari;

- pianificazione strategica generale del patrimonio immobiliare: analisi, composizione, utilizzo, compresa la predisposizione di stime, visure e procedure catastali compresa la predisposizione dei rilievi e dei documenti catastali;
- predisposizione dei documenti tecnici per l'acquisto e l'alienazione di beni immobili;
- attività finalizzate alla valorizzazione del patrimonio comunale, comprese le aree PEEP, in collaborazione con gli altri Servizi interessati;
- verifica dell'interesse culturale dei beni immobili;
- digitalizzazione e tenuta dell'inventario dei beni immobili comunali;
- gestione amministrativa degli immobili comunali e di quelli in comodato e concessione e gestione tecnica dei soli immobili privi di utilizzo istituzionale con l'assistenza del servizio competente alla manutenzione degli immobili;
- coordinamento dei Servizi in materia di gestione tecnica degli immobili.
- impostazione, studio e controllo dello sviluppo del sistema informativo comunale e della Banca Dati territoriale integrati, a supporto delle attività amministrative e tecniche, della comunicazione e di collegamento in reti ampie; applicazione del Codice Amministrativo Digitale;
- gestione e manutenzione dei sistemi informatici, telematici e di comunicazione;
- implementazioni del sito comunale e dei servizi di e-government;
- esercizio funzioni di "Responsabile per la transizione al digitale" di cui all'art. 17 del decreto legislativo n. 82/2015.

● **AREA IV^ - EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA:**

- funzioni di competenza comunale necessarie per il rilascio di attestazioni, certificazioni, nulla osta, autorizzazioni, permessi e ogni altro titolo abilitativo relativi alla urbanizzazione, costruzione, trasformazione e uso di aree, edifici e impianti destinati a funzioni residenziali, economiche e produttive;
- attività istruttoria per l'approvazione delle opere di urbanizzazione di piani urbanistici attuativi di iniziativa privata;
- espletamento delle funzioni di Sportello Unico Attività Produttive, anche in variante ai vigenti strumenti urbanistici;
- istruttoria e predisposizione, in collaborazione con il Servizio urbanistica e gli altri Servizi interessati, delle proposte deliberative per il successivo rilascio di permessi di costruire in deroga ai vigenti strumenti urbanistici;
- contabilizzazione e riscossione degli oneri di urbanizzazione e contributi di costruzione;
- accertamenti di conformità e regolarità e ogni altro adempimento di controllo e vigilanza previsto dalle vigenti normative e dai regolamenti comunali nelle materie di competenza;
- costituzione ed implementazione del registro degli impegni convenzionali edilizi e urbanistici, d'intesa con il Servizio patrimonio - abitativi;
- verifica degli adempimenti convenzionali;

- contestazione della mancata, tardiva, incompleta o non conforme attuazione degli adempimenti convenzionali, di concerto con i competenti Servizi;
- verifica e accettazione dei frazionamenti catastali dei beni da vincolare e acquisire;
- autorizzazione delle attività di intrattenimento e svago, attività circensi, attività cinematografiche e teatrali;
- ricettività alberghiera ed extra - alberghiera, agriturismo;
- commercio in sede fissa ed edicole;
- Ufficio coordinamento attività progettuali innovative e formazione professionale;
- pubblici esercizi;
- polizia amministrativa, competenze attribuite al Comune dall'art. 163 del D. Lgs. 112/98 e gestione commissione vigilanza;
- gestione pratiche per l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- attività di pianificazione, regolamentazione e controllo delle attività economiche commerciali e attività amministrative conseguenti;
- rapporti e adempimenti relativi ad industria, artigianato e agricoltura;
- programmazione, gestione organizzativa, promozione e coordinamento di progetti ed iniziative finalizzate alla rivitalizzazione del centro storico in sinergia con altri uffici e settori comunali interessati, categorie economiche, associazioni di via e del territorio;
- sportello unico per il coordinamento, programmazione e promozione di manifestazioni ed eventi;
- cura dei gemellaggi esistenti, sviluppo di nuove relazioni con altre città italiane o estere, progetti di scambio e partenariato economico, commerciale, turistico, culturale, formativo;
- sviluppo delle politiche turistiche, delle attività ed eventi di interesse turistico;
- rapporti con istituzioni, enti e associazioni con finalità turistiche;
- sviluppo degli strumenti di promozione turistica;
- promozione di azioni concertate per lo sviluppo e la crescita economica;
- rapporti con le associazioni aventi finalità economiche;
- coordinamento programmazione eventi, comunicazione agli enti, organismi e aziende interessate, in collaborazione con gli altri Servizi interessati;
- gestione organizzativa ed amministrativa degli impianti e delle strutture sportive concessioni in uso e gestione dei servizi;
- attività di indirizzo e pianificazione funzionale in materia di impianti sportivi;
- gestione delle convenzioni e delle concessioni per servizi inerenti impianti, spazi e centri di aggregazione per anziani e giovani nei quartieri, aree verdi e spazi delle sedi decentrate per attività di aggregazione in ambito culturale, ricreativo e sociale.
- programmazione della riqualificazione urbana, studi di fattibilità e progettazione di infrastrutture stradali e di trasporto, compreso il verde a scala urbana;
- redazione di studi di fattibilità e progetti ed estrazione ed elaborazione di dati nelle materie di competenza;

- redazione di studi, progetti e rapporti finalizzati ad assistere i competenti organi nell'espressione di pareri e osservazioni in riferimento a piani, programmi e progetti di competenza sovra comunale;
- pianificazione e programmazione per l'acquisizione di finanziamenti e contributi in collaborazione con le altre strutture dell'Area;
- fornitura dati e formulazione di proposte per la predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali;
- supporto tecnico alla predisposizione di piani economico finanziari per gli interventi di competenza;
- predisposizione degli atti tecnici necessari per le espropriazioni e per le occupazioni di urgenza relativamente alle opere di competenza;
- supporto al responsabile unico del procedimento relativamente alle opere di competenza;
- elaborazione e gestione di progetti e cura della manutenzione delle sistemazioni viabilistiche ed infrastrutturali, con il relativo rilascio delle autorizzazioni e il controllo della qualità delle sistemazioni viabilistiche e infrastrutturali;
- gestione dell'esecuzione dei contratti d'appalto per quanto di propria competenza;
- realizzazione e gestione di strade, infrastrutture stradali e di trasporto, compresi gli impianti e le aree verdi complementari;
- collaborazione per la gestione delle situazioni di pronto intervento relative alla viabilità;
- istruttoria ed espressione del parere tecnico in relazione alle ordinanze temporanee di modifica della circolazione stradale e pedonale in occasione di lavori stradali, manifestazioni e occupazioni temporanee;
- cura dei rapporti con gli altri enti e le società partecipate nelle materie di competenza;
- attuazione e collaudo dei PUA;
- predisposizione di programmi manutentivi per la cura urbana e attività di verifica della loro regolare esecuzione.
- attività istruttoria nelle materie e per le funzioni di competenza e il rilascio di nulla osta, autorizzazioni, permessi e ogni altro titolo abilitativo;
- collaborazione con il competente Servizio anagrafe, stato civile, elettorale per la gestione delle concessioni cimiteriali ai fini della tenuta digitale dell'inventario;
- gestione dei procedimenti per l'occupazione d'urgenza e l'esproprio di immobili compresi gli stati di consistenza, la stima dei valori, la determinazione delle relative indennità e la definizione di accordi bonari;
- progettazione, predisposizione, erogazione di servizi destinate alle politiche per la casa;
- definizione della programmazione comunale in merito all'edilizia residenziale pubblica o, comunque, all'edilizia sociale;
- gestione dell'edilizia residenziale pubblica (convenzionata, sovvenzionata, agevolata);
- attivazione, in collaborazione con gli altri Servizi interessati, delle procedure per l'accesso alle risorse specificamente destinate all'incremento dell'ERP e alla conservazione e riqualificazione del patrimonio esistente;
- promozione, in collaborazione con gli altri Servizi interessati, dell'acquisto, cessione e locazione di alloggi;

- collaborazione e attivazione di rapporti con enti pubblici e aziende partecipate per la regolare manutenzione e gestione degli immobili assegnati alle famiglie ed ai cittadini;
- svolgimento dell'attività amministrativa relativa alla certificazione di idoneità abitativa per le finalità previste dalla normativa.
- redazione di strumenti di pianificazione e di coordinamento territoriale e urbanistico di iniziativa pubblica;
- gestione dei procedimenti relativi all'approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica di iniziativa privata;
- redazione di programmi integrati di riqualificazione urbanistica, edilizia ed ambientale;
- redazione, in collaborazione con gli altri Servizi interessati, dei programmi di riqualificazione urbana finalizzati all'edilizia residenziale pubblica o, comunque, all'edilizia sociale;
- redazione di programmi e piani di sviluppo del territorio previsti da leggi speciali;
- rilascio di pareri per l'approvazione di progetti in deroga alle norme urbanistiche;
- analisi e valutazione di programmi e piani di valenza territoriale ed urbanistica di competenza di altri Enti pubblici per la elaborazione di pareri ed osservazioni da rendere nell'ambito delle relative procedure di approvazione;
- formazione piano topografico, piano ecografico e cartografia di base.
- attuazione dei piani particolareggiati ed esecutivi del traffico urbano, d'intesa e in collaborazione in particolare con la Polizia Locale;
- valutazione degli impatti sulla mobilità di nuovi insediamenti urbanistici ed esprime pareri in ordine all'adeguatezza delle previsioni di urbanizzazione (PAT, PATI, PI e PRG, PUA, PIRUEA, e ogni altro piano, programma e progetto) che prevedano significative variazioni all'assetto viario e della mobilità;
- predisposizione, d'intesa e in collaborazione con il Corpo di Polizia Locale, delle proposte di regolamentazione della circolazione stradale e della sosta;
- rilascio di concessioni di occupazione di strade e per la realizzazione di passi carrai.
- regolamentazione della sosta e gestione del contratto di servizio con il gestore della sosta a pagamento;
- disciplina del traffico nelle aree centrali: ZTL, aree pedonali, isole ambientali, aree di rilevanza urbanistica; razionalizzazione della distribuzione delle merci;
- sistemi di controllo e regolazione del traffico: applicazione di tecnologie (varchi ZTL, semafori, ecc.);
- promozione della mobilità ciclabile e pedonale mediante attività di pianificazione e programmazione;
- ordinanze temporanee di modifica della circolazione stradale e pedonale in occasione di lavori stradali, manifestazioni e occupazioni temporanee;
- predisposizione di ordinanze permanenti per la modificazione della segnaletica stradale, d'intesa e in collaborazione con il Corpo di Polizia Locale;
- rilascio di pareri per l'adozione di ordinanze temporanee attinenti alla viabilità e per il rilascio di autorizzazioni al transito di veicoli e trasporti eccezionali e collaborazione per la gestione delle situazioni di pronto intervento relative alla mobilità;

- funzioni di vigilanza e controllo per l'attuazione dei contratti di servizio per le parti relative alle materie di competenza e anche per altri Servizi interessati;
- attività di supporto al responsabile unico del procedimento relativamente alle opere di competenza;
- rilascio permessi di transito e sosta in zona ZTL e area pedonale; accertamenti anagrafici;
- rilascio delle licenze taxi e adempimenti relativi ai trasporti atipici con conducente e senza conducente e all'autonoleggio;
- autorizzazione installazione impianti pubblicitari.
- predisposizione, gestione, istruttorie inerenti il sisma e la ricostruzione post sisma in collaborazione con l'area III^;
- Polizia Amministrativa;
- Pubblica sicurezza: controllo del territorio per l'ordine e la sicurezza in ausilio alle forze dell'ordine statali;
- composizione dei pubblici e privati dissidi;
- vigilanza sul nomadismo e dei campi nomadi;
- redazione, adozione degli atti ed esecuzione dei trattamenti sanitari obbligatori;
- Polizia Urbana: vigilanza sull'occupazione di spazi e aree pubbliche, accattonaggio, nettezza e igiene del suolo e degli edifici;
- rumori molesti e disturbo della quiete pubblica;
- vigilanza per il rispetto dei regolamenti e delle ordinanze del Comune;
- Polizia Annonaria: accertamento circa la regolarità delle attività commerciali, artigianali e dei pubblici esercizi;
- adozione dei provvedimenti sanzionatori per le violazioni accertate;
- gestione, vigilanza e controllo delle fiere, dei mercati e degli operatori commerciali sulle aree pubbliche;
- partecipazione alle commissioni comunali per le attività economiche e pubblici spettacoli;
- Polizia Edilizia: vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia;
- comunicazione-rapporto degli illeciti urbanistico-edilizi;
- provvedimenti repressivi degli abusi;
- esecuzione dei provvedimenti dell'autorità amministrativa e/o giudiziaria;
- Polizia Stradale: prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, rilevazione degli incidenti stradali, predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico, scorta per la sicurezza della circolazione; tutela e controllo sull'uso della strada;
- Polizia Giudiziaria: vigilanza, accertamento e repressione dei reati, indagini di P.G. d'iniziativa e delegate dall'autorità giudiziaria, ricezione delle denunce e querele, rilevamenti foto dattiloscopici, attività di restituzione di documenti ritrovati e oggetti compendio di furto;
- ordinanze temporanee eccezionali sulla circolazione stradale;
- gestione, formazione e coordinamento degli accertatori della sosta;

- gestione amministrativa delle violazioni in materia di circolazione stradale e di tutte le violazioni la cui competenza non sia attribuita ad altro soggetto compresa la gestione del contenzioso avanti all'autorità amministrativa e/o giudiziaria relativa alle ordinanze ingiuntive in materia di circolazione stradale, sicurezza urbana ed attività commerciale in genere;
- adozione dei provvedimenti per il recupero delle sanzioni amministrative conseguenti a violazioni accertate nell'ambito del trasporto pubblico locale;
- attività di educazione stradale;
- rapporti istituzionali con gli organi di polizia per le materie di competenza;
- partecipazione, in rappresentanza del Comune per la trattazione degli aspetti di competenza del Corpo, alla Commissione Comunale Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo (C.C.V.L.P.S.);
- accertamenti anagrafici;
- elaborazione, di concerto con le altre strutture interessate, del piano comunale di protezione civile;
- funzioni tecniche e operative di protezione civile in attuazione del piano comunale di protezione civile e in collaborazione con le competenti Autorità, anche mediante contratti di servizio, appalti o affidamenti;
- programmazione e organizzazione della formazione e dell'aggiornamento dei volontari del gruppo comunale di protezione civile;
- collaborazione con gli enti preposti alla tutela del territorio in occasione di eventi emergenziali o calamitosi;
- gestione delle risorse appositamente assegnate per il ripristino di danni derivanti da eventi emergenziali o calamitosi;
- coordinazione, d'intesa con le competenti Autorità, delle attività dei volontari di protezione civile;
- applicazione delle vigenti normative in materia di RIR, di concerto con gli Enti e le altre strutture comunali competenti;
- iniziative e progetti in materia di sicurezza civica;
- servizio di notifica atti delle pubbliche amministrazioni a mezzo dei messi notificatori; servizio gestione notificazioni eseguite presso il comune ai sensi degli artt. 137 e seguenti del codice di procedura civile;
- gestione canoni di concessione impianti pubblicitari a privati;
- gestione pubbliche affissioni-pubblicità (servizio riscossione);
- gestione Canone Unico Patrimoniale (C.U.P.);
- elaborazione e gestione di progetti, regolazione e manutenzione dei sistemi per la regolazione e il controllo del traffico, compresi la segnaletica e gli arredi urbani;
- commercio ambulante;
- gestione concessioni e canoni occupazione suolo pubblico;
- funzioni di competenza comunale in materia di igiene e sanità pubblica e polizia veterinaria;
- gestione della dotazione di transenne, compresi il trasporto, l'installazione e il successivo ritiro, anche mediante affidamento a terzi, in collaborazione con i Servizi interessati all'installazione;
- gestione dello sportello per gli oggetti rinvenuti;

- rilascio e gestione blocchetti mensa;
- rilascio gettoni della pesa;
- rilascio tesserini invalidi;
- consegna tesserini caccia e simili;
- gestione del servizio scuolabus.

• **AREA V^A - S.C.A.L.E.S.S.:**

- adempimenti in materia di anagrafe, AIRE, stato civile, elettorale, leva militare;
- sviluppo della gestione decentrata e telematica dei servizi di competenza;
- gestione dei procedimenti elettorali e di consultazione referendaria;
- autenticazione degli atti e delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi;
- ufficio statistica;
- servizio funerario;
- polizia mortuaria;
- polizia cimiteriale, gestione amministrativa dei civici cimiteri;
- predisposizione e stipula contratti inerenti i loculi e le cappelline dei civici cimiteri;
- gestione servizio civile nazionale e regionale;
- supporto logistico, anche mediante affidamento a fornitori esterni, per le consultazioni elettorali e referendarie, per quanto di competenza;
- sostegno e tutela di famiglie, minori, adulti e anziani in situazioni di disagio e/o rischio di esclusione sociale;
- sviluppo di iniziative volte a promuovere la cittadinanza attiva, gruppi di mutuo aiuto, la sussidiarietà;
- promozione delle tutele, curatele e amministrazioni di sostegno;
- promozione e realizzazione di percorsi di autonomia della persona con disabilità attraverso servizi di trasporto;
- promozione di rapporti di collaborazione con tutti gli enti, istituzioni, strutture pubbliche e private, associazioni del territorio che operano nel campo dei servizi sociali e socio-sanitari;
- erogazione di prestazioni economiche destinate alle politiche per la casa;
- democrazia partecipativa, cittadinanza attiva e inclusione sociale, attività ed incontri periodici con le diverse realtà associative, culturali, ambientali, ricreative e del tempo libero, scuole, biblioteche, parrocchie;
- gestione assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica e gestione attività connesse all'emergenza abitativa.
- gestione asili nido e scuole dell'infanzia comunali;
- gestione rette e servizio di refezione;

- attività nell'ambito del diritto allo studio: borse di studio, libri di testo, mensa, contributi;
- supporto nella gestione del servizio scuolabus in particolare per quanto riguarda l'assistenza sugli stessi bus per gli alunni disabili e non;
- gestione Centri Ricreativi Estivi;
- promozione delle attività sportive;
- promozione, programmazione, gestione organizzativa, amministrativa e coordinamento delle attività annuali di animazione, culturali, ricreative, soggiorni di vacanza estiva per anziani e famiglie, progetti specifici ed iniziative in collaborazione con associazioni del territorio, soggetti pubblici e privati del territorio;
- attività, progetti ed iniziative riferite alle "politiche giovanili";
- promozione ed organizzazione di eventi e manifestazioni culturali, dei grandi cicli di spettacolo dal vivo, di mostre e rassegne espositive;
- gestione sale, teatri e sedi espositive;
- rapporti con le istituzioni, con gli enti e le associazioni con finalità culturali;
- attività di promozione, di valorizzazione e di diffusione dell'immagine dei beni culturali di proprietà del comune;
- conservazione, promozione e valorizzazione del patrimonio dei musei e dei monumenti civici;
- coordinamento per la gestione della pubblica biblioteca.

2. Il Servizio Protocollo, essendo un servizio essenziale e pertanto da garantire continuamente, potrà essere assegnato a rotazione a tutte le aree a seconda della necessità su disposizione del Segretario Comunale anche con semplice comunicazione informale ai vari responsabili.

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2024 (dati dall'ultimo rendiconto approvato)

Area	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Operatori	5	5	0
Operatori esperti	5	5	0
Istruttori	6	3	3
Funzionari	6	6	0
Funzionari con EQ	0	0	0
TOTALE	22	19	3

Pertanto, si applicano le semplificazioni previste nella Parte generale – paragrafo 10.1 del PNA 2022.

Si rinvia al DUP scaricabile in A.T. Home/Amministrazione trasparente/Bilanci/Bilancio preventivo e consuntivo:

<https://www.comune.comunanza.ap.it/EG0/EGSCHTST113.HBL?en=eg529&MESSA=PUBBLICA&SRL=9>

LA STRATEGIA ANTICORRUZIONE

Cosa vuol dire prevenire la corruzione?

Il Triangolo della Corruzione (e della frode)

Famosa è la teoria del **triangolo del fuoco**, secondo la quale non vi può essere combustione senza comburente, combustibile e innesco.

Un principio del tutto analogo è applicabile ai fenomeni di corruzione e di frode all'interno di ogni Ente.

Perché si verifichi un evento di *maladministration*, sono necessari i seguenti tre elementi che vanno a costituire i vertici di un triangolo (il triangolo della corruzione):



BISOGNO

(motivazione – pressione – incentivo)

Un elemento che deve essere presente è la percezione di un bisogno/pressione che spinge un soggetto a porre in essere un evento di *maladministration*: solitamente bisogno economico (gratificazione economica) o personale (gratificazione personale).

- ✓ Esempi di bisogno: Pressioni finanziarie (avidità, ambizioni, imprevisti, ecc.), Vizi (gioco, tossicodipendenze, ecc.), Pressioni collegate al lavoro (obiettivi ambiziosi, salvaguardia della reputazione, andamento negativo del business, posizione di subordinazione, rivalse, ecc.)

OPPORTUNITA'

Un altro elemento presente è la ragionevole consapevolezza che non si sarà scoperti; questa consapevolezza provoca un senso di impunità, e si verifica quando (alternativamente o cumulativamente)

- si sfrutta un'opportunità derivante dal rapporto fiduciario
- si sfrutta la carenza di controllo

- ✓ Esempi di opportunità: Percezione di poter sfruttare la debolezza dei controlli, Percezione di poter sfruttare il credito di fiducia conquistato, Percezione di poter sfruttare conoscenze ed informazioni proprie derivante dalla specializzazione della propria funzione

RAZIONALIZZAZIONE

(giustificazione)

un altro elemento presente è la giustificazione che il soggetto agente propone a se' stesso, in ragione del contesto: si tratta del convincimento di essere comunque persone rispettabili e di compiere un atto non così riprovevole.

- ✓ Esempi di razionalizzazione: Colpevolizzazione (altri o la società sono i responsabili ...), temporizzazione (è solo un prestito, è solo per questa volta, poi sistemo tutto ...), Compensazione (recupero quanto mi è dovuto, è il fisco ad essere iniquo, è l'azienda che non mi paga abbastanza, ...), Senso di giustizia (lo faccio per salvare posti di lavoro, lo faccio perché il collega è mobbizzato, ...), Minimizzazione (sottostima del valore anti-etico, non è poi così grave, ...), Generalizzazione/legittimizzazione (è un comportamento largamente diffuso, fanno tutti così, ...), Scelta obbligata (non c'era via d'uscita ...)



4. MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un momento indispensabile per formulare le misure di prevenzione: “mappare” i processi significa

- **descriverli** brevemente: indicare input (inizio processo), attività costitutive del processo, e output (provvedimento/decisione) finale
- individuare la **normativa** di riferimento
- individuare l'unità organizzativa **responsabile** del processo stesso

Una buona e completa analisi dei processi consente innanzi tutto di avere il quadro completo, o quasi, dei processi che fanno capo al Comune e di individuare le unità organizzative di riferimento.

Come riconosciuto anche da ANAC nel PNA 2022, peraltro, la mappatura dei processi è necessaria per vari scopi, oltre che per la prevenzione della corruzione, tra cui si ricordano i seguenti:

- per la redazione del funzionigramma della struttura
- per la redazione del piano esecutivo di gestione (PEG) e l'attribuzione delle risorse necessarie a ciascun Settore comunale in base ai processi che a questi fanno capo
- per la redazione del piano degli obiettivi (performance)
- ai fini della normativa antiriciclaggio, art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007
- per identificare i soggetti su cui incombono gli obblighi di pubblicità e trasparenza ai sensi del D. lgs. 33.2013

Per quanto riguarda la strategia anticorruzione, mappare i processi consente di identificare i punti più vulnerabili degli stessi e, quindi, i punti in cui possono insistere rischi corruttivi e di generale maladministration. In questi punti occorre intervenire per prevenire, appunto, le problematiche viste.

I processi dell'ente che sono stati mappati sono contenuti nell'Allegato A al presente piano, contenente la “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”.

Tali processi, secondo gli indirizzi espressi dal PNA 2019/2022, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Per gli enti sotto i 50 dipendenti il PNA 2022 fornisce alcune indicazioni volte a semplificare la mappatura dei processi, prevedendo che le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche (contratti pubblici e erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)

Secondo il PNA, comunque, anche in caso di non completa descrizione dei processi, una corretta ed adeguata attuazione della misura della trasparenza come prevista dal d.lgs. n. 33/2013 può rappresentare un buon presidio.

Secondo gli indirizzi del PNA 2019 e 2022, i processi identificati sono poi aggregati in “aree di rischio” (raggruppamenti omogenei di processi) generali e specifiche:

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

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

1. **acquisizione e gestione del personale;**
2. **affari legali e contenzioso;**
3. **controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
4. **gestione dei rifiuti;**
5. **gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
6. **governo del territorio;**
7. **incarichi e nomine;**
8. **pianificazione urbanistica;**
9. **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;**
10. **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;**
11. **contratti pubblici;**
12. **contratti pubblici PNA 2022**
13. **altri servizi**

Oltre alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA 2019, il presente PTPCT, anche in esecuzione del PNA 2022 prevede:
12- contratti pubblici PNA 2022: in questo sottoinsieme sono inseriti i processi derogatori in materia di appalti pubblici introdotti dalle recenti disposizioni legislative (DL 76/2020 conv in L. 120.2020 e DL 77/2021 conv in L. 108/2021) che sono potenzialmente produttivi di rischi corruttivi

13- altri servizi: in tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi alla gestione del protocollo, al funzionamento degli organi collegiali, all’istruttoria delle deliberazioni.

Sulla base di quanto stabilito nella richiamata deliberazione del 30 gennaio 2025, l’Anac ha stabilito che per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell’art. 6 del DM n. 132/2022 sono:



Le amministrazioni possono, inoltre, valutare di mappare due ulteriori processi ritenuti particolarmente a rischio, soprattutto nelle amministrazioni comunali di minori dimensioni:

	PROCESSI
	Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza
	Partecipazione del comune a enti terzi

“Al fine di agevolare i piccoli comuni, sono state sviluppate sia per le aree che per i processi appena elencati, specifiche mappature che contengono: una breve descrizione del processo e delle attività che lo caratterizzano; l’unità organizzativa responsabile del processo o dell’attività; possibili eventi a rischio corruttivo e corrispondenti misure specifiche di prevenzione per mitigarli; i tempi di attuazione della misura; gli indicatori di attuazione della misura; il responsabile della attuazione della misura. Le mappature sono contenute nell’**Allegato 1)** al presente Aggiornamento.

Le mappature proposte sono una guida per gli RPCT per l’individuazione dei processi che caratterizzano l’attività amministrativa del comune, dei rischi e delle misure che ritengono riferibili alla realtà del proprio Ente. È comunque possibile modificare i rischi proposti, aggiungerne altri e prevedere strumenti di prevenzione ulteriori rispetto a quelli suggeriti da ANAC. Resta fermo, inoltre, che il comune potrà svolgere l’analisi del rischio con riguardo ad ulteriori aree e processi ad elevato rischio corruttivo, quali, a mero titolo esemplificativo, il processo di riscossione dei tributi o i processi connessi alla gestione dei rifiuti.

Si raccomanda ai RPCT, inoltre, di considerare specifiche misure di prevenzione in tutti i casi in cui sia attribuita ai titolari di incarichi politici la responsabilità degli uffici e dei servizi o il potere di adottare atti di natura tecnica gestionale (ai sensi di quanto disposto dalla legge n. 388/2000, art. 53, co. 23, come modificato dall’art. 29, co. 4, della legge 448/2001 negli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti possono attribuirsi ai componenti dell’organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale (cfr. sul punto delibera ANAC n. 291/2023).” (tratto dalla Delibera ANAC n. 31 del 30/01/2025).

5. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI

Valutazione del rischio

In continuità con le indicazioni fornite dall’Autorità nell’allegato 1) metodologico al PNA 2019, si conferma che, stante la ridotta dimensione dei comuni destinatari delle mappature (nello specifico del comune di Comunanza) i RPCT sono chiamati ad esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto, altissimo.

A tal fine è necessario tenere conto, da un lato, degli indicatori di rischio (fase di identificazione) e, dall’altro, dei fattori abilitanti la corruzione (fase di analisi), per poi stabilire quali azioni intraprendere per ridurre il rischio stesso come previamente individuato (fase di misurazione e ponderazione).

Fase 1 - identificazione del rischio: ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Nelle mappature proposte sono stati indicati alcuni eventi rischiosi considerati “ricorrenti” in relazione ai singoli processi.

Fase 2 - analisi del rischio: attraverso l’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione è possibile comprendere i fattori di contesto che agevolano gli eventi rischiosi, in modo da poter calibrare su di essi le misure più idonee a prevenirli.

Fase 3 – misurazione del rischio: i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi devono tenere conto operativamente di indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione del processo o delle sue attività¹⁰.

Le valutazioni sui singoli indicatori devono essere supportate – per quanto possibile - da dati oggettivi (dati sui precedenti giudiziari; segnalazioni *whistleblowing*, ecc.).

La valutazione del rischio deve, inoltre, essere sempre improntata ad un criterio generale di “prudenza”, evitando la sottostima del rischio ed in coerenza, comunque, con gli indicatori valorizzati ed i fattori considerati.

LA PONDERAZIONE

Il fine della ponderazione è di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1 PNA 2019).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio:

dopo la valutazione del rischio si devono ponderare le diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione: l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero, ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di maladministration non potrà mai essere del tutto annullata.

Secondo il PNA 2019 di ANAC "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti": e comunque, va preso in considerazione il c.d. "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate; valutando il rischio residuo si può decidere se attuare o meno nuove misure.

2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e procedere in ordine via via decrescente, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase si è ritenuto di:

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

IL TRATTAMENTO

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata valutando anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio, per evitare di pianificare misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in:

- **Misure generali:** misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.
- **Misure specifiche:** sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione ed alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT. È anche vero, tuttavia, che in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio:

- a) è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta;
- b) si programmano le modalità della loro attuazione.

I. Individuazione misure

Una volta rilevate le criticità dei processi, in base all'analisi effettuata nelle fasi precedenti, è necessario individuare le misure di prevenzione della corruzione. Il PNA 2019, in particolare l'ALLEGATO 1 (<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1064-del-13-novembre-2019>) individua le principali categorie di misure anticorruzione da sviluppare in ogni amministrazione: si riporta il box (paragrafo 5.1 allegato 1 PNA 2019) con le indicazioni di Anac:⁶

Box 11 – Tipologie di misure generali e specifiche

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifica". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Secondo ANAC *"Con riferimento alle principali categorie di misure, si ritengono particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate"*, e quindi:

- **semplificazione:** quando la causa della *maladministration*, risultante dall'analisi compiuta nelle fasi precedenti, è principalmente la complessità/poca chiarezza della regolamentazione di un processo, la misura da attuare è quella della semplificazione della regolazione, per ridurre la confusione e le contraddizioni che la regolazione stratificata comporta;
- **etica pubblica / promozione della cultura della legalità:** quando la causa della *maladministration*, risultante sempre dopo l'analisi del contesto, risiede nella scarsa conoscenza dei comportamenti da adottare nei vari momenti di gestione dei processi e nella poca consapevolezza dell'esposizione al rischio corruttivo, la misura da attuare è quella della formazione generale e specifica, con analisi di casi concreti e individuazione dei comportamenti corretti da adottare nella specifica realtà dell'ente.

Le misure devono essere:

- a) **descritte nel dettaglio:** la misura deve essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio
- **in grado di neutralizzare** le cause di rischio corruzione: i fattori casuali della *maladministration* quindi vanno identificati e compresi per individuare la misura più idonea
- **sostenibili/attuabili** dal punto di vista sia economico che organizzativo-interno e devono essere calate nell'organizzazione concreta dell'Ente (per cui meglio prevedere più misure specifiche per una certa realtà e poche chiare misure generali)
- **commisurate al grado di rischio corruttivo** di un singolo processo, per cui maggiore è il rischio, più articolata e complessa è la misura da adottare

II. Programmazione misure

Programmare le misure significa stabilire il **"come, quando, chi"** nell'attuazione delle stesse:

- **COME:** stabilire le modalità di attuazione, anche per step/fasi progressive, descrivendo i vari passaggi necessari per arrivare all'attuazione della misura
- **QUANDO:** indicare le tempistiche e i termini massimi di attuazione di ogni misura o fase della stessa
- **CHI:** indicare i soggetti che sono responsabili dell'implementazione delle azioni necessarie per l'attuazione della misura

Al fine di aiutare i RPCT nella programmazione delle misure generali – trasversali a tutte le aree di rischio – da prevedere obbligatoriamente nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, l’Autorità ha elaborato una apposita scheda “Misure Generali” (Allegato 2 alla Delibera 31 del 30 gennaio 2025), che contiene un’elencazione di tali strumenti di prevenzione. In una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi sono state previste per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d’ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d’interesse;
- formazione sui temi dell’etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del whistleblower (con delibera n. 311, approvata dal Consiglio dell’Autorità del 12 luglio 2023, Anac ha emanato le Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne. Ciò in attuazione dell’art. 10 del d.lgs. 24 del 10 marzo 2023);
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- patti di integrità;
- divieto di pantouflage (con delibera n. 493, approvata dal Consiglio dell’Autorità del 25 settembre 2024, Anac ha emanato le Linee Guida sul pantouflage, con le quali vengono forniti indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di pantouflage. Le Linee Guida approvate sono da intendersi come integrative di quanto indicato già nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022);
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- commissioni di gara e di concorso;
- rotazione straordinaria.

Ai fini della descrizione della misura, per ognuna delle misure generali i RPCT indicano: i) stato/ fasi/ tempi di attuazione; ii) indicatori di attuazione; iii) responsabile/struttura responsabile. Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulla misura – da farsi su tutte le misure concentrando l’attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT - trattandosi di misure obbligatorie per legge, l’Autorità suggerisce un monitoraggio a cadenza annuale.

Quanto agli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura, i RPCT possono riportare gli esiti delle verifiche svolte.

Così, ad esempio, per misure che hanno un indicatore di attuazione che consiste nell’adozione di un atto (ad es. l’adozione del codice di comportamento), l’ente indicherà se l’atto è stato adottato o meno (SI/NO).

Per misure, invece, con indicatori espressi in termini di quantitativo-percentuale (ad. es. il numero di dichiarazioni acquisite circa assenza di situazioni di conflitto di interesse sul numero di dichiarazioni verificate o il numero di segnalazioni whistleblower pervenute sul numero di quelle trattate), le amministrazioni, in alternativa, preciseranno la fascia di attuazione raggiunta: a) tra 80 e 100 %; b) tra 50 e 80%; c) tra 0 e 50%.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato “negativo” (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all’80%), l’ente ne illustra le ragioni. Si ricorda, infatti, che il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, nel senso che dagli esiti del monitoraggio si deve ripartire per la migliore programmazione dell’annualità successiva di riferimento.

Inoltre, a supporto del RPCT, per la corretta attuazione della misura della inconferibilità/incompatibilità è stata elaborata una tabella sinottica che riporta gli specifici divieti previsti dal d.lgs. n. 39/2013 per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti per titolari di incarico amministrativo di vertice e titolari di incarichi dirigenziali.

Soggetti	Norma (d.lgs. 39/2013)	Contenuto del divieto
Incarico amministrativo di vertice (Segretario comunale)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico di Segretario comunale e: • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • o svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
Incarichi dirigenziali (Dirigenti e incarichi EQ)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e: • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 12	Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune.

6. IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE

Monitoraggio

Per disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario predisporre un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure. Nella apposita sezione del PIAO, i RPCT programmano il monitoraggio delle misure specifiche (programmazione del monitoraggio, frequenza del monitoraggio) da attuarsi nel triennio di vigenza, prevedendo, altresì, la rendicontazione degli esiti dello stesso. Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulle singole misure anticorruzione dovrà precisarsi se questo avverrà ogni anno, ogni due, oppure ogni tre, avendo come riferimento il triennio di validità della sezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* del PIAO. Questo consentirà all'ente una maggiore flessibilità nella programmazione delle proprie attività di controllo con l'impegno, tuttavia, di effettuare, nell'arco del triennio, la verifica di tutte le misure di prevenzione ivi elaborate. Inoltre, qualsiasi sia la scelta operata dall'Ente, nel documento si dovrà precisare se il monitoraggio avrà una cadenza semestrale o annuale.

Quanto agli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura, i RPCT potranno riportare gli esiti delle verifiche svolte. Così, ad esempio, per misure che hanno un indicatore di attuazione che consiste nell'adozione di un atto, l'ente potrà indicare se l'atto è stato adottato o meno (SI/NO). Per misure, invece, con indicatori espressi in termini di percentuale, le amministrazioni potranno precisare la fascia di attuazione raggiunta: a) tra 80 e 100 %; b) tra 50 e 80%; c) tra 0 e 50%. Ove dal monitoraggio emerga un risultato *“negativo”* (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all'80%), il RPCT è chiamato ad illustrarne le ragioni. Si rammenta che l'attività di monitoraggio compete non solo ai RPCT ma anche ai referenti, laddove previsti, ai responsabili e al Nucleo di valutazione che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. Questo consente al RPCT di monitorare costantemente *“l'andamento dei lavori”* e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Essendo il PTPCT un documento di programmazione, appare evidente che ad esso debba logicamente seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure

Occorre quindi individuare **indicatori di monitoraggio** che diano la misura del grado effettivo di attuazione delle misure anticorruzione (indicando i valori attesi)

Il PNA 2019 ha esemplificato possibili indicatori di monitoraggio delle varie misure generali e specifiche proposte (vedi Box 11 PNA 2019 riportato poco sopra):

Tabella 5 Esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura

Tipologia di misura	Esempi di indicatori
misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	numero di incontri o comunicazioni effettuate
misure di regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
misure di semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
misure di formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
misure di sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
misure di segnalazione e protezione	presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
misure di disciplina del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (<i>lobbies</i>).	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo

Con il monitoraggio si chiude il cerchio del sistema di programmazione e controllo delle misure di prevenzione della corruzione e prevenzione della trasparenza; con il monitoraggio in sostanza si verifica l'efficacia delle misure di prevenzione adottate anche in vista della valutazione della necessità di una successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio è attuato dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione

Quanto alle tempistiche del monitoraggio, il PNA 2022 <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023> mentre da un lato ha previsto semplificazioni nella mappatura per enti di piccole dimensioni, ha invece al contrario previsto un RAFFORZAMENTO del monitoraggio, che va a controbilanciare:

- le già dette semplificazioni in tema di mappatura processi
- la possibilità di programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni

Queste le prescrizioni del PNA 2022:

Monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 1 a 15	
Cadenza temporale	il monitoraggio viene svolto almeno 1 volta l'anno
Campione	rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale è individuata nel 30% , salvo deroga motivata.

RELAZIONE ANNUALE RPCT - Il RPCT dunque effettuerà un monitoraggio generale annuale, con apposita relazione annuale RPCT, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012 che prevede che "(...) Entro il 15 dicembre di ogni anno, il (...) [RPCT] trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il (...) [RPCT] lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività."

GRIGLIA DELLA TRASPARENZA - Il monitoraggio obblighi di trasparenza viene effettuato con modalità e tempistiche stabilite da ANAC su un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (monitoraggio Nucleo di Valutazione – Griglia della trasparenza); il Nucleo di valutazione attesta con le modalità previste da ANAC, l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione prevista dall’art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

7. CONTROLLI DI REGOLARITÀ

Le attività di contrasto alla corruzione si coordina con l'attività di controllo prevista nel regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con Deliberazione n. 3 del 11/01/2013.

Il regolamento prevede un sistema di controlli e di reportistica che se attuato con la fattiva collaborazione dei Responsabili di Settore può mitigare il rischio di corruzione nelle aree oggetto di mappatura.

Il Regolamento è stato approvato con la seguente deliberazione

numero	data	oggetto
3	11/01/2013	REGOLAMENTO SISTEMA CONTROLLI INTERNI E CONTABILITA' ART. 147 E SS DEL TUEL (D.L. 174 DEL 10/10/2012)

I. RUOLO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Come indicato chiaramente nel PNA 2022 (PAG. 52 e ss) il Nucleo di Valutazione è chiamato a verificare:

- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l’adeguatezza dei relativi indicatori;
- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure;
- i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni. Nell’ambito di tale attività l’OIV si confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari – che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall’analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l’OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

A sua volta, il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla performance al fine di

- effettuare un’analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione;
- individuare le misure correttive - in coordinamento con i dirigenti, in base alle funzioni loro attribuite nella materia della prevenzione della corruzione dal Testo unico del pubblico impiego, con i referenti del RPCT, ove previsti, e in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio - al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione

8. RESPONSABILITÀ

Le responsabilità connesse alla gestione del sistema di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza sono previste a carico di tutti i soggetti a vario titolo coinvolti:

RPCT con riferimento alla pianificazione del PTPCT: articolo 1 della legge n. 190/2012 commi 8, 12, 14; Articolo 19 c. 5 lett. B) del D. L. numero 90/2014⁷

RPCT e Responsabili di settore con riferimento agli OBBLIGHI DI TRASPARENZA: articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012; articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013⁸

DIPENDENTI: è prevista altresì una responsabilità in capo ai dipendenti per violazione delle misure di prevenzione. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. Devono essere rispettate da tutti i

dipendenti, compresi i Responsabili di settore. L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare". Con particolare riferimento ai Responsabili di settore, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

PARTE 2 – PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

I. Normativa di riferimento:

- In generale: legge n. 190/2012; d.lgs. n. 33/2013;
- Per contratti e appalti pubblici anche: art. 1, comma 32, della legge 190/2012, dagli artt. 23, 37 e 38 del d.lgs. 33/2013 e dall'art. 29 del d.lgs. 50/2016 e smi; art. 20, 21, 23 e 28 del nuovo codice contratti D. lgs 36/2023
- Concreta applicazione: il Comune è tenuto a rispettare gli obblighi trasparenza indicate nelle tabelle seguenti approvate da ANAC:
 - TABELLA EXCEL Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e nella delibera 1134/2017 (tutti gli obblighi di trasparenza tranne quelli relativi alla sezione bandi di gara e contratti perché modificati con PNA 2022 allegato 9 – vedi sotto) – <https://www.anticorruzione.it/-/determinazione-n.-1310-del-28/12/2016-rif.-1>
 - TABELLA EXCEL Allegato 9 al PNA Piano Nazionale Anticorruzione 2022 Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 – <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>

Nel (Piano nazionale anticorruzione) Pna 2022 <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023> si legge che *“ in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture. La trasparenza è, infatti, indeclinabile principio posto a presidio di garanzia, ex ante, di una effettiva competizione per l'accesso alla gara e, ex post, di un'efficace controllo sull'operato dell'aggiudicatario”*

NOTA BENE:

- ✓ **Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016 e nell'allegato 9 al PNA 2022: vanno quindi richiesti i necessari aggiornamenti al gestore del sito web comunale al fine di adeguare le sezioni di AT del sito a quelle previste da ANAC.**
- ✓ **La pubblicazione prevista dal presente Piano / sezione trasparenza non sostituisce gli altri obblighi di pubblicità di atti e documenti in relazione al rispetto dei principi di legittimità e correttezza, o quelli atti a garantire la pubblicità legale degli atti amministrativi (es.: pubblicità integrativa dell'efficacia, dichiarativa, notizia quali pubblicazione di deliberazioni, ordinanze e determinazioni sull'albo pretorio online, pubblicazioni matrimoniali, pubblicazione degli atti concernenti il cambiamento del nome, comunicazione di avviso deposito delle cartelle esattoriali a persone irreperibili ecc)**

II. Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa, fermi restando i limiti alla pubblicazione di dati personali.

III. La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Sono stati attivati gli specifici obblighi di trasparenza indicati nella Circolare MEF del 10/02/2022 N. 9 recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR” ed in particolare nell'allegato “Istruzioni tecniche”: per consentire una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate ed organizzate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR, fermo restando gli obblighi di pubblicità, trasparenza e

diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i Comuni sono tenuti ad intervenire sul proprio sito istituzionale (vedi riquadro)

STRUMENTI

- 1) ***Inserire l'emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU" in ogni atto deliberativo che abbia ad oggetto l'attuazione di progetti finanziati dal PNRR;***
- 2) ***individuare all'interno del proprio sito web una sezione denominata "Attuazione Misure PNRR" articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione [=secondo i progetti finanziati dal PNRR] ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione e componente di riferimento e investimento (per esempio, "MXCY Investimento NNN");***
- 3) ***assicurare che ciascun responsabile del procedimento della singola misura attuativa di progetti PNRR trasmetta all'Ufficio segreteria gli atti per la pubblicazione, indicando in maniera chiara la sotto-sezione di destinazione, gli atti amministrativi adottati per l'attuazione della misura di riferimento nonché l'aggiornamento tempestivo delle informazioni fornite in ciascuna sottosezione***

Per supportare l'elaborazione di questa sottosezione da parte dei piccoli comuni è stato predisposto un apposito file Excel (sostitutivo per tali enti dell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016) che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

I RPCT avranno, quindi, un unico documento che possono consultare per programmare la misura della trasparenza, specificatamente tarato sulla realtà dei piccoli comuni.

Questo documento – in cui sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 - richiede di precisare il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato), le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento nonché di programmarne il monitoraggio.

Il RPCT è chiamato in particolare a specificare:

-

Il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile per la pubblicazione, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione;

-

Il Termine di scadenza per la pubblicazione: laddove la normativa prevede una tempistica definita questa è stata già evidenziata; nelle ipotesi in cui, invece, il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, si è preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la loro declinazione in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente. Il concetto di tempestività dovrà comunque essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.

-

Il Monitoraggio. Come già visto per le misure generali e specifiche, il monitoraggio è suddiviso in programmazione e rendicontazione degli esiti.

A tal riguardo, il monitoraggio - da riferirsi all'intera sottosezione di livello 1 (Macrofamiglia) - può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione¹³. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Come per le misure specifiche e generali cui si è fatto già riferimento, in corrispondenza di ciascuna misura, i RPCT possono riportare gli esiti delle verifiche svolte.

L'Autorità suggerisce che gli esiti del monitoraggio, da riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, siano articolati secondo 4 possibili fasce:

-

0%- non pubblicato

-

0,1% - 33% - non aggiornato

-

34% - 66% - parzialmente aggiornato

-
67%-100% - aggiornato

Ove dal monitoraggio emerga un risultato “negativo” (ad esempio, il dato non è pubblicato o non è aggiornato), l’ente ne illustra le ragioni.

Resta fermo che, laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, occorre riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”).

I. Controlli in tema di pubblicazione

Il RPCT sovrintende e verifica a campione il corretto adempimento di tutte le procedure di pubblicazione la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle relative informazioni.

Il RPCT svolge, compatibilmente con i carichi di lavoro e considerando che presta il proprio servizio su più Enti, l’attività di controllo di secondo livello sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando all’organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all’ANAC e, nei casi più gravi, all’UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari) I casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

L’adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall’art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall’organo consiliare con deliberazione di Consiglio comunale n. 15/2023

L’Ente si prefigge di assicurare conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall’ANAC.

Le limitate risorse dell’Ente non consentono l’attivazione di strumenti di rilevazione circa “l’effettivo utilizzo dei dati” pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l’Ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

II. La struttura dei dati e i formati

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e in particolare

- dall’allegato 2 della deliberazione CIVIT del 29 maggio 2013
<https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/Delibere/2013/50/Allegato-2-documento-tecnico1.pdf>
- dal punto 3 della deliberazione ANAC numero 1310 del 28 dicembre 2016
<https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/determinazioni/2016/1310/Del.1310.2016.LGdet.pdf>⁹

Dalle indicazioni di cui sopra emerge quanto segue:

1. **I dati vanno elaborati esclusivamente in formato aperto** ai sensi dell’art. 68 del Codice dell’amministrazione digitale: l’Agenzia per l’Italia Digitale istruisce e aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni, secondo quanto disposto dal Codice dell’amministrazione digitale (art. 68, c. 4, d.lgs. n. 82/2005, e art. 7 del d.lgs. n. 33/2013); formato aperto significa:
 - a) che i dati sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l’utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
 - b) che i dati sono accessibili attraverso le tecnologie dell’informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti, sono adatti all’utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
 - c) che i dati sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell’informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione

2. sono **esclusi i formati proprietari**, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia **software Open Source** (quali ad esempio **OpenOffice**) sia formati aperti (quali, ad esempio, **.rtf** per i documenti di testo e **.csv** per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il **PDF** – formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato (ad esempio, il formato **PDF/A** i cui dati sono elaborabili mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili). Una alternativa ai formati di documenti aperti è rappresentata anche dal formato **ODF – Open Document Format**, che consente la lettura e l'elaborazione di documenti di testo, di dati in formato tabellare e di presentazioni
3. È **preferibile predisporre e compilare tabelle** per ogni pubblicazione di “schede” o comunque di dati in formato tabellare: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili
4. È utile **predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A** pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.
5. È **necessario indicare la data di aggiornamento** del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”, la data di aggiornamento, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

III. Il trattamento dei dati personali e il rispetto del diritto alla riservatezza

Per quanto riguarda il bilanciamento tra le due opposte esigenze costituite, da un lato, dalla tutela della trasparenza garantita dagli **obblighi di pubblicità** e, dall'altro, dalla **protezione dei dati personali** eventualmente contenuti negli atti deliberativi o negli allegati in essi richiamati, si rappresenta sinteticamente quanto segue.

NOTA BENE

Il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino 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.

1. Obblighi di pubblicazione per finalità di pubblicità legale.

La pubblicazione all'Albo Pretorio delle deliberazioni è regolata dal comma 1 dell'art. 124 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 “*Tutte le deliberazioni del comune e della provincia sono pubblicate mediante pubblicazione all'albo pretorio, nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.*” e costituisce – tra l'altro – segmento procedurale il cui adempimento è preordinato a far conseguire l'esecutività all'atto stesso (TAR Toscana, Sez. ii, 28 luglio 2004, n. 2833; cons. Stato, Sez. V, 25 febbraio 2004, n. 762; cons. Stato, Sez. Vi, 6 marzo 2003) stante il disposto di cui all'art. 134, comma 3, medesimo decreto a norma del quale “*Le deliberazioni non soggette a controllo necessario o non sottoposte a controllo eventuale diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione*”.

Pertanto, alla luce di quanto sopra, gli atti soggetti ad obblighi di pubblicità legale vengono affissi all'albo pretorio dell'ente **per la durata individuata dalle disposizione normative di riferimento**: nei casi in cui la disciplina di specifica per la materia trattata non stabilisca un limite temporale alla pubblicazione degli atti, la pubblicazione dovrà avvenire per il termine di legge di 15 gg. **In questo caso gli atti sono pubblicati integralmente, con testo e allegati**, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali. Trascorsi i suddetti periodi di tempo, i documenti sono rimossi dall'albo pretorio (vedi di seguito).

2. Limite alla diffusione di dati personali / contenuti

La normativa di riferimento per la protezione dei dati personali è costituita dal Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 di approvazione del c.d. **Codice Privacy**, come modificato dal d.lgs 10 agosto 2018, n. 101 per adeguarlo alla nuova normativa dettata dal regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio (c.d. GDPR); ulteriori modifiche al Codice sono state successivamente apportate attraverso il decreto-legge n. 139 del 2021 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 205 del 2021.

A norma del codice, e' **consentita** la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 11, comma 1, lett. d, del Codice). Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

È, invece, **sempre vietata** la diffusione di dati idonei a rivelare lo "stato di salute" (art. 22, comma 8, del Codice) e "la vita sessuale" (art. 4, comma 6, del d. lgs. n. 33/2013). In particolare, con riferimento ai dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati, è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice).

Pertanto, come rappresentato dal Garante nel parere del 7 febbraio 2013 (doc. web 2243168 <https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/2243168>), gli enti pubblici sono tenuti a porre in essere la massima attenzione nella selezione dei dati personali da utilizzare, sin dalla fase di redazione degli atti e documenti soggetti a pubblicazione, in particolare quando vengano in considerazione dati sensibili.

Operativamente può risultare utile **non riportare queste informazioni nel testo dei provvedimenti pubblicati online (ad esempio nell'oggetto, nel contenuto, etc.), menzionandole solo negli atti a disposizione degli uffici** (richiamati quale presupposto del provvedimento e consultabili solo da interessati e controinteressati da allegare alla proposta come documento separato che non verrà pubblicato all'albo/sul sito – con spunta "no" sul gestionale), oppure indicare delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici (cfr. par. 2 del parere citato).

In proposito, si evidenzia che **la prassi a volte seguita di sostituire il nome e cognome dell'interessato con le sole iniziali è di per sé insufficiente ad anonimizzare** i dati personali contenuti negli atti e documenti pubblicati online. Inoltre, il rischio di identificare l'interessato è tanto più probabile quando, fra l'altro, accanto alle iniziali del nome e cognome permangono ulteriori informazioni di contesto che rendono comunque identificabile l'interessato (si pensi, ad esempio, alle informazioni relative alla residenza oppure quando si possiede un doppio nome e/o un doppio cognome).

3. Limite alla diffusione di dati personali / tempi di pubblicazione

Su questo tema, il Garante ha fornito specifiche indicazioni alle amministrazioni sulle cautele da adottare per la diffusione di dati personali online, con il provvedimento generale n. 243 del 15/5/2014, recante le «**Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati**»:

*"gli enti locali **non possono** continuare a diffondere i dati personali in essi contenuti. In caso contrario, si determinerebbe, per il periodo eccedente la durata prevista dalla normativa di riferimento, una diffusione dei dati personali illecita perché non supportata da idonei presupposti normativi [...].se gli enti locali vogliono continuare a mantenere nel proprio sito web istituzionale gli atti e i documenti pubblicati, ad esempio nelle sezioni dedicate agli archivi degli atti e/o della normativa dell'ente, devono apportare gli opportuni accorgimenti per la tutela dei dati personali[,] provvede[ndo] a oscurare nella documentazione pubblicata i dati e le informazioni idonei a identificare, anche in maniera indiretta, i soggetti interessati» (parte seconda, par. 3.a)."*

I soggetti pubblici sono quindi tenuti ad assicurare il rispetto delle specifiche disposizioni di settore che individuano circoscritti periodi di tempo per la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi contenenti dati personali, rendendoli accessibili sul proprio sito web solo per l'ambito temporale individuato dalle disposizioni normative di riferimento, anche per garantire il **diritto all'oblio** degli interessati

Trascorsi i predetti periodi di tempo specificatamente individuati dalla normativa di settore o, in mancanza, dall'amministrazione, determinate notizie, documenti o sezioni del sito **devono essere rimossi dal sito web oppure devono essere privati degli elementi identificativi degli interessati** e delle altre informazioni che possano consentirne l'identificazione. Resta salva la possibilità di consultare il documento completo, con i riferimenti in chiaro, tramite una rituale richiesta di accesso agli atti amministrativi presso gli uffici competenti, laddove esistano i presupposti previsti dalla l. 7 agosto 1990, n. 241.

4. obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza.

Le **deliberazioni** all'atto della pubblicazione all'albo online, attraverso un **automatismo** del software gestionale, debbono essere pubblicate nel sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella sotto sezione di primo livello "**Provvedimenti**" e nella sottosezione di secondo livello "**Provvedimenti organi indirizzo politico**", secondo le modalità in uso e nel rispetto del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, avendo cura di semplificare quanto più possibile le procedure.

La pubblicazione dei provvedimenti amministrativi alla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale segue il disposto dell'art. 23, 1° comma del D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 che di seguito si riporta, per comodità di lettura:

Art. 23. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

a) (lettera soppressa dall'art. 22 del d.lgs. n. 97 del 2016)

b) **scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi**, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis;

c) (lettera soppressa dall'art. 22 del d.lgs. n. 97 del 2016)

d) **accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche**, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. (comma abrogato dall'art. 22 del d.lgs. n. 97 del 2016)

Pertanto le amministrazioni sono tenute a pubblicare e ad aggiornare con cadenza semestrale, in distinte partizioni, gli **elenchi** (e non i provvedimenti in quanto tali) dei seguenti provvedimenti finali adottati dagli organi di indirizzo e dai dirigenti:

1) **Scelta del contraente** per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) da pubblicare con link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti";

2) **Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche** ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 241/90.

Nella sezione di Amministrazione Trasparente dedicata a Provvedimenti, sono consultabili pertanto gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico (Giunta e Consiglio comunale) nonché quelli adottati dai dirigenti amministrativi (Responsabili di Settore); per consultare gli atti di cui ai predetti elenchi, è necessario avanzare motivata istanza di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/1990 vantando un interesse specifico e una posizione giuridica differenziata, oppure una istanza ai sensi dell'art. 5 del D. lgs. 33/2013 nelle forme dell'accesso civico generalizzato.

1. Responsabile protezione dati personali.

Si ricorda che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR e Parte IV, § 7. "I rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione e con ANAC") svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

Per il Comune di Comunanza il DPO è individuato come segue:

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 12 DEL 10/04/24: "ADESIONE AL SERVIZIO ASSOCIATO PER GLI ADEMPIMENTI RELATIVI AL R.E. N. 679/2016 SULLA PROTEZIONE DEI DATI E NOMINA DPO. IMPEGNO DI SPESA ANNI 2024-2025-2026. LIQUIDAZIONE COMPETENZE SOMME ANNI 2022-2023". L'affidamento è stato effettuato dall'Unione Montana del Tronto e Valfluvione di cui il comune di Comunanza è parte, a favore della ditta SISTEMA SRL, con sede a San Benedetto del Tronto (AP), Via N. Sauro, individuando quale Responsabile della protezione dei dati (DPO) la dott.ssa KATIA PIGNOTTI.

I Responsabili di Settore rispondono del rispetto delle disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali (d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.; regolamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 - regolamento generale sulla protezione dei dati- delibere dell'Autorità Garante per la protezione

dei dati personali) relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi di propria competenza:

- devono rendere **non intelligibili i dati personali non pertinenti, o sensibili o giudiziari o eccedenti** rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.
- sono responsabili relativamente ai **tempi di permanenza** in pubblicazione dei dati di competenza (vedi punto successivo “Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati”); a tal fine i Responsabili hanno l’obbligo di comunicare all’Ufficio SETTORE CONTABILE / SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE che cura il caricamento dati in A.T. le informazioni da

La responsabilità per un’eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell’atto o del dato oggetto di pubblicazione.

IV. Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell’allegato 1 della deliberazione ANAC numero 1310 del 28 dicembre 2016 (nota 15)

- **durata ordinaria della pubblicazione: cinque anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione (co. 3 dell’art. 8 del d. lgs. 33/2013) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.
- trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni **non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno**. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l’istanza di accesso civico ai sensi dell’art. 5 del D. lgs. 33/2013 (art. 8, co. 3, dal d. lgs. 97/2016)

2. ACCESSO AGLI ATTI E AI DOCUMENTI

La trasparenza dell’attività della PA si completa con la disciplina dell’accesso agli atti e ai documenti che la legge riconosce ai cittadini.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 (<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/117ffbe5-ba63-cecc-6e9f-5424871583f8>)) l’Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra:

- a) accesso civico semplice;
- b) accesso civico generalizzato;
- c) accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

1. ACCESSO CIVICO SEMPLICE

conferisce il diritto di accedere ai documenti per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui questi non siano stati pubblicati nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito della PA di riferimento (un esempio: c.v. dipendenti pubblici in virtù della l. n. 69/2009).

*Il comma 1, dell’art. 5 del D.Lgs. 33/2013, prevede: “L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (c.d. **accesso civico semplice**).*

2. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Conferisce il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali già sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’art. 5 bis d.lgs. n. 33/2013 e dalle Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016 adottate ai sensi dell’art. 5bis, comma 6, del d.lgs. 33/2016 (<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/117ffbe5-ba63-cecc-6e9f-5424871583f8>). Tale tipologia di

accesso civico è stata prevista con la 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 (art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: *“Allo scopo 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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013”* (c.d. **accesso civico generalizzato**).

L'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina dell'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello *“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'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, *“non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”*. Chiunque può esercitarlo, *“anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato”* come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

3. ACCESSO DOCUMENTALE

L'accesso agli atti di cui alla L. 241/1990 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi (ANAC deliberazione 1309/2016, pag. 7).

La finalità dell'accesso documentale è differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre *“i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”*. Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *“interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”*.

L'accesso ai documenti amministrativi costituisce principio generale dell'attività amministrativa, al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza: l'accesso documentale ex legge 241/1990 consente un accesso più in profondità ai dati richiesti, subordinatamente alla presenza delle condizioni richieste dalla norma (interesse diretto, concreto ed attuale e suo collegamento con i documenti richiesti; obbligo di motivazione).

La L. 241/1990 esclude l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio *“allo scopo 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”*.

4. IL REGOLAMENTO SULL'ACCESSO AI DATI E DOCUMENTI E IL REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO

L'ANAC, *“considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”*, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, *“anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”*.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere:

- una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla L. 241/1990;
- una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione;
- una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato con un Regolamento. In sostanza, si tratterebbe di:

- a) individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;

b) disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Questa Amministrazione non si è ancora dotata del regolamento per la disciplina dell'accesso agli atti documentale ai sensi della legge 241/1990 e non ha ancora definito la disciplina interna delle diverse forme di accesso (civico e generalizzato).

Si suggerisce quindi

- l'approvazione di un regolamento
- l'approvazione della necessaria modulistica
- l'istituzione del Registro delle richieste di accesso, da pubblicare ogni 6 mesi nell'apposita sezione Amministrazione trasparente (Altri contenuti / Amministrazione trasparente)
- l'inserimento di apposita informativa sul sito istituzionale dell'Ente recante:
 - o le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
 - o il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
 - o e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

5. GLI ALTRI DIRITTI DI ACCESSO

Questa nuova grande "apertura" non ha eliminato gli altri diritti di accesso, che possono essere attivati qualora si proceda per questioni di una certa complessità o per finalità diverse da quelle semplicemente conoscitive. Ricordiamo dunque gli "altri" diritti di accesso, con il link alle relative norme:

1. **Accesso del consigliere comunale:** previsto dall'[art. 43 \(Diritti dei consiglieri\)](#) del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".
2. **Accesso ai propri dati personali:** detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica, previsto dall'[art. 7 \(Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti\)](#) del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: "Codice in materia di protezione dei dati personali".
3. **Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive** – previsto dall'[art. 391-quater \(Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione\)](#) del Codice di Procedura Penale.
4. **Accesso ambientale** – previsto dall'[art. 3 \(Accesso all'informazione ambientale su richiesta\)](#) del D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale.
5. **Accesso sugli appalti** – previsto dall'[art. 35 \(Accesso agli atti e riservatezza\)](#) del D.Lgs. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".

NOTE

¹ Il PNA contiene gli obiettivi governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce linee guida, indirizzi operativi e supporto alle Amministrazioni pubbliche e ai loro organismi partecipati per coadiuvarli nella redazione del proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPC) oggi contenuto e approvato a livello di PIAO nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO (SRCT)

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA¹: l'attività completa di ANAC in materia è consultabile al sito:

<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzione>

Con l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ANAC ha – tra l'altro – individuato alcune modalità semplificate di attuazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza, e prevenzione della corruzione, specificatamente indirizzati ai comuni di piccole dimensioni. Una di queste concrete semplificazioni, riservata ai soli enti sotto i 5mila abitanti, è la possibilità di adempiere con un unico provvedimento, snello ed efficace, che conferma il PTPCT già adottato l'anno precedente. Pertanto, l'organo di indirizzo politico -la Giunta nei comuni, ex art. 48 TUEL n. 267/2000 – può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato.

² La normativa di riferimento è la seguente:

- DECRETO-LEGGE 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113 (G.U. 7/8/2021, n. 188): "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" <https://www.normattiva.it/eli/stato/DECRETO-LEGGE/2021/06/09/80/CONSOLIDATED/20221224> : l'art. 6 di questo decreto, per la prima volta introduce il PIAO: "Piano integrato di attività e organizzazione", che mediante una successiva decretazione dovrà razionalizzare tutta l'attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare. A questo dovranno seguire dei provvedimenti di recepimento.
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81 (GU n.151 del 30/06/2022): "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" <https://www.normattiva.it/eli/stato/DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA/2022/06/24/81/ORIGINAL>
- DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA (GU n.209 del 07/09/2022): "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione". <https://www.normattiva.it/eli/stato/DECRETO/2022/06/30/132/ORIGINAL>

³ PNA 2022 paragrafo 3.1.1 pag. 29

⁴ Nel PNA 2022 (Parte generale – paragrafo 3.1.2) l'Autorità sottolinea in particolare: "Pertanto, per il contesto esterno si rammenta di acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione/ente, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta. Anche nella fase di elaborazione del contesto esterno sarebbe opportuno - compatibilmente con la sostenibilità di tale attività e in una logica di gradualità progressiva - il confronto con gli stakeholder esterni mediante le forme di ascolto in grado di assicurare una partecipazione effettiva dei portatori di interesse (ad esempio mediante audizioni, dibattiti, questionari tematici, ecc.). Sulla definizione dei tempi e delle modalità ogni amministrazione può valutare le soluzioni più idonee garantendo la trasparenza delle scelte. Si sottolinea l'importanza di anticipare tale partecipazione sin dalla fase di elaborazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, anche mediante stipula di protocolli tra PPAA e stakeholder.

Vengono così in rilievo, ad esempio, i dati relativi a:

- contesto economico e sociale;
- presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
- reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
- informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento;
- criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.

Si rinvia in ogni caso alle RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (Anno 2021)

http://documenti.camera.it/_dati/leg18/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005/INTERO.pdf

presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati

⁵ La spiegazione degli indicatori:

https://www.anticorruzione.it/documents/91439/39343313/Scheda_INDICATORI_RISCHIO_CORRUTTIVO_APPALTI.pdf/ea4ddb99-bbb1-7000-29cf-280a853bbb0c?t=1658141962383

⁶ Vedi box

⁷ A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione. In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";

- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo

(Articolo 19 c. 5 let. B) del D. L. numero 90/2014) - Responsabilità del soggetto che obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento

1. "b) salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento".

⁸ Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Responsabili di settore con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

⁹ DELIBERA CIVIT:

"Il decreto legislativo n. 33/2013 ha individuato quattro diverse **frequenze di aggiornamento**:

a) **Cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale. Fra i dati che non sono oggetto di modifiche frequenti, si citano, fra gli altri, quelli relativi agli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione, alle società di cui l'amministrazione detiene quote di partecipazione minoritaria e agli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione (art. 22). Similmente, hanno durata tipicamente annuale i dati relativi ai costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti e ai tempi medi di erogazione degli stessi (art. 10, c. 5), nonché ai tempi medi dei pagamenti relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture (art. 33). Per tutti è previsto l'aggiornamento annuale.

b) **Cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate, tanto più per gli enti con uffici periferici. E' il caso dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti amministrativi (art. 23, c. 1).

c) **Cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti. E' previsto l'aggiornamento trimestrale dei dati relativi, ad esempio, ai tassi di assenza del personale (art. 16, c. 3).

d) **Aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione. Ciò avviene, fra gli altri, nel caso degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (art. 26, c. 2), dei documenti di programmazione delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione (art. 38, c. 1), nonché in relazione agli schemi di provvedimento degli atti di governo del territorio prima che siano portati all'approvazione (art. 39, c. 1, lett. b).

Si fa presente, comunque, che all'art. 8, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013 si prevede, in linea generale, che "i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione" e quindi, laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, a un aggiornamento tempestivo. Ciò accade, ad esempio, con riferimento ai dati relativi agli organi di indirizzo politico amministrativo (art. 13, c. 1, lett. a), e art. 14, c. 1, lett. da a) a e)), nonché ai dati relativi a coloro che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, ai titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza (art. 15, cc. 1 e 2)."

PUNTO 2 DELIBERA ANAC

"La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5."