



Comune di Ascoli Piceno
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

Servizio
Anticorruzione, Controlli,
Programmazione e Formazione

CIRCOLARE RPCT
per l'attuazione della misura specifica
"Circolare finalizzata alla prevenzione del comportamento a rischio di corruzione e di illegalità"

Anno e mese elaborazione	GIUGNO 2025
Versione documento	1
Autore	RPCT – Segretario Generale Dott. Vincenzo Pecoraro

A tutti i Dirigenti/Responsabili E.Q.

Circolare operativa anticorruzione nr. **1/2025**

Oggetto: PIAO SOTTO SEZIONE 2.3/PTPCT. - Circolare operativa sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Misura Generale (MG): Trasparenza.

IL RPCT
Premesse

- Ruolo del RPCT nella fase di attuazione del PIAO sotto sezione 2.3/PTPC e delle misure di prevenzione: compete al RPCT provvedere a verificare l'efficace attuazione del PIAO sotto sezione 2.3/PTPCT e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lett. A, L. 190/2012). Il RPCT, inoltre, si avvale del supporto della struttura di audit interno, ove prevista, ovvero del supporto del Nucleo di Valutazione al fine della verifica sull'attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione della corruzione.
- Iniziative del RPCT a supporto dei dirigenti/responsabili EQ: tra le iniziative che il RPCT intraprende per supportare tutti i Dirigenti/Responsabili nella fase di attuazione del PIAO sottosezione 2.3/PTPCT e delle misure, rientra anche la presente circolare, con la quale si intende fornire ai dirigenti/responsabili EQ **indirizzi per l'attività di attuazione della misura indicata in oggetto.**



Comune di Ascoli Piceno
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

Servizio
Anticorruzione, Controlli,
Programmazione e Formazione

MISURA

- La Trasparenza è misura generale della prevenzione della corruzione.
- Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, D.lgs 62/2013, dispone all'art. 9 che:
 1. *Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.*
 2. *La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.*
- In allegato alla sez. 2.3 del PIAO, l'amministrazione adotta lo schema di pubblicazione dei dati indicando il responsabile per ogni azione rappresentata dal reperimento delle informazioni, la trasmissione al soggetto che deve provvedere alla pubblicazione o alla pubblicazione diretta per chi ha tale ruolo.
- Anac ha adottato la delibera 495/2024 pubblicata sul sito dell'autorità in data 13 novembre 2024, con cui, all'allegato 4, viene introdotta la procedura di validazione del dato prima della pubblicazione su Amministrazione Trasparente. La validazione costituisce un presupposto necessario per la pubblicazione dei dati ed è propedeutica alla loro diffusione. Essa viene definita nell'All. 4 come *“un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative”*.
Sulla qualità dei dati pubblicati provvederà ad eseguire un controllo, come indicato da ANAC, il RPCT.



Comune di Ascoli Piceno
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

*Servizio
Anticorruzione, Controlli,
Programmazione e Formazione*

Tutto ciò premesso

IL RPCT

fornisce il seguente indirizzo a tutti i Dirigenti/EQ sulle azioni necessarie per **l'attuazione della misura di Amministrazione Trasparente, con riferimento alla qualità dei dati pubblicati in attuazione della procedura di validazione** secondo quanto definito dalle istruzioni operative di Anac di cui all' allegato 4 alla deliberazione dell'ANAC n. 495/2024:

1. **Integrità:** il dato non deve essere parziale.
2. **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici dell'amministrazione, incluse le strutture interne e gli uffici periferici. L'esattezza riguarda la capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno, mentre l'accuratezza concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle normative.
3. **Tempestività:** le informazioni, i dati e i documenti devono essere pubblicati immediatamente dopo la loro adozione. Si faccia riferimento alla griglia delle pubblicazioni allegata alla sez. 2.3 del PIAO
4. **Costante aggiornamento:** il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce, con indicazione della **data di aggiornamento** per ogni contenuto della sezione "Amministrazione trasparente".
5. **Semplicità di consultazione:** il dato deve essere organizzato in modo da consentirne facilmente la consultazione, evitando articolazioni complesse o rinvii esterni ripetuti. Le informazioni ed i dati devono perciò essere organizzati, in amministrazione trasparente, in modo da garantire con facilità l'accesso alle informazioni.
6. **Comprensibilità:** il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto.
7. **Omogeneità:** il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione.
8. **Facile accessibilità e riutilizzabilità:** il dato deve essere predisposto e pubblicato in **formato aperto**, ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. l-bis) e l-ter) del d.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e deve **essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni**. Ciò significa che non possono essere pubblicati file scansionati e riportanti dati personali come le firme autografe. Quando devono essere pubblicati documenti prodotti da soggetti terzi (ad es. CV, o dichiarazioni relative a cariche presso altri enti ecc.) deve richiedersi sempre l'invio di documenti in formato digitale aperto (ad es. pdf, o excel) ai fini della pubblicazione in AT. Non si possono utilizzare filtri o altre soluzioni tecniche per impedire l'indicizzazione e la ricerca all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" da parte dei motori di ricerca web. In proposito si segnala il parere dell'ANAC del 30 gennaio 2025 nel quale l'Autorità ribadisce che l'introduzione di misure tecniche volte a bloccare l'indicizzazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" per prevenire il web scraping è in contrasto con il d.lgs. n. 33/2013, che impone la massima trasparenza e riutilizzabilità delle informazioni pubblicate, lasciando intatte le indicazioni fornite dal Garante per la tutela dei dati personali in materia di apertura dei dati e riutilizzo dell'informazione del settore pubblico.
9. **Conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione:** occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti



Comune di Ascoli Piceno
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

*Servizio
Anticorruzione, Controlli,
Programmazione e Formazione*

di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza. La conformità non significa che debba essere necessariamente pubblicato un atto originale. Se, ad es. deve essere pubblicato un CV o una delibera in Amministrazione trasparente, può essere pubblicato il documento digitale in formato aperto conforme all'originale sottoscritto analogicamente che viene conservato presso l'ente.

10. Indicazione della loro provenienza: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte.

11. Riservatezza: la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali. Ciò significa che non possono essere pubblicati dati personali eccedenti rispetto a quanto la norma consente di fare. Con riferimento ai CV, ad esempio (quelli degli amministratori e consiglieri, delle posizioni E.Q., dei dirigenti, dei consulenti ecc.) questi, ai fini della pubblicazione, non devono contenere informazioni sulla residenza personale del dichiarante, o numeri di telefono o indirizzi mail personali diversi da quelli professionali.

Rientra nei doveri dei dirigenti/responsabili/EQ illustrare e spiegare il contenuto della circolare. Non deve infatti essere scontata l'esatta comprensione dei testi da parte dei destinatari, in assenza di specifica formazione e di istruzioni operative.

La presente circolare viene inserita in:

- amministrazione trasparente > Atti generali > Circolari in materia di Anticorruzione e Trasparenza: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/24278>;
- 'nextcloud': <https://mybox.comune.ap.it/> ("cartelle di gruppo", "Guide e Manuali", "Anticorruzione").

Ascoli Piceno, 12 giugno 2025

IRPCT
Dott. Vincenzo Pecoraro