



Piano integrato di attività ed organizzazione 2026/2028
SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Allegati rischi corruttivi:

- A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi
- B - Analisi dei rischi
- C - Individuazione e programmazione delle misure
- C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio

Allegati trasparenza:

- 1 – Flussi informativi 2026/2028
- 2- Standard di pubblicazione

Sommario

RISCHI CORRUTTIVI	3
1. Parte generale	3
1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio	3
1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione	3
1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) ⁴	
1.1.3. - I soggetti coinvolti nell'area dei contratti pubblici e nell'attuazione degli interventi del PNRR. Strumenti di collaborazione con il RPCT	5
1.2. Gli obiettivi strategici.....	6
1.3.1 PNRR	7
2. L'analisi del contesto.....	8
2.1. L'analisi del contesto esterno	8
2.2. L'analisi del contesto interno	9
2.2.1. La struttura organizzativa.....	9
2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno.....	10
2.3. La mappatura dei processi	11
3. Valutazione del rischio	12
3.1. Identificazione del rischio.....	12
3.2. Analisi del rischio	13
3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo	13
3.2.2. I criteri di valutazione	14
3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni.....	14
3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato	15
4. Il trattamento del rischio	16
4.1. Individuazione delle misure	16
5. Le misure.....	16
5.1 Pianificazione delle misure organizzative generali.....	16
Subappalto.....	28
(ex. Art. 119 D.Lgs. 36/2023)	28
Conferimenti incarichi ai sensi del Capo I del D. Lgs. 39/2013	28
Scadenzario contratti e affidamenti	28
Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	29
Gli incentivi al personale previsti da disposizioni di legge	29
TRASPARENZA	32

1.	Responsabile della trasparenza	32
2.	Organizzazione dei flussi informativi (Allegato 1).....	33
3.	Standard di pubblicazione (Allegato 2)	41
4.	Attuazione dell’istituto dell’accesso generalizzato e registro degli accessi 47	
5.	Rilevazione del contesto esterno	48
6.	Monitoraggio sull’attuazione dell’art. 9bis D.Lgs. 33/13 – Pubblicazione delle banche dati.....	48
7.	Attività di vigilanza e controllo e completezza, in termini quantitativi e qualitativi, dei dati oggetto di pubblicazione	50
8.	Continuità nell’attività di aggiornamento in materia	51
9.	Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) 52	
10.	Altre misure.....	52

Rischi corruttivi

1. Parte generale

La sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO contiene la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'Ente, ai sensi della legge n. 190 del 2012, in una logica di integrazione con gli obiettivi delle altre sezioni, funzionale alle strategie di creazione di valore.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 3, comma 1, lett. c) del decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30 giugno 2022 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione) la presente sezione è stata proposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Como.

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge n.190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il più recente PNA è stato adottato dall'ANAC in data 17 gennaio 2023, Delibera n. 7 e successivamente aggiornato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, in riferimento alla materia dei contratti pubblici e con Delibera 646 in data 26 novembre 2025 in riferimento alla materia di inconfondibilità e incompatibilità d'incarichi di cui al D.LGS 39/2013.

L'aggiornamento adottato dall'ANAC con le deliberazioni 2023 si concentra sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza.

È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti (n. 601/23), del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti".

1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo Ente, designato con il decreto sindacale n° 62 del 17 luglio 2024, è il Segretario Generale del Comune di Como, pro tempore, Dottoressa Roberta Beltrame.

La prevenzione della corruzione richiede un'azione coordinata e sinergica tra tutti i soggetti presenti nell'organizzazione, nella consapevolezza che solo attraverso un approccio coordinato e proattivo si può contribuire a migliorare l'azione dei soggetti coinvolti.

Il RPCT, pur mantenendo una posizione di autonomia e indipendenza, è chiamato ad avere un ruolo proattivo nei confronti degli altri responsabili apicali dell'amministrazione, attraverso il dialogo e la condivisione dell'esperienza e delle evidenze riscontrate. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il RPCT è supportato dal Direttore del Settore Servizi Assicurativi e Antiriciclaggio e dai Direttori di settore, a conferma di un metodo finalizzato ad implementare il piano quale strumento condiviso di miglioramento dell'azione amministrativa.

L'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinamente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge un ruolo d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione ed è chiamato a verificarne il funzionamento e l'attuazione. Ciò si riflette anche nel potere di predisporre la sezione del PIAO dedicata alla programmazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Il RPCT, nell'ambito della normativa del d.lgs. n. 231/2007 come modificata dal d.lgs. n. 90/2017, si avvale del Direttore Avv. M.A. Marciano nominato, con decreto n. 66 in data 11 settembre 2025, per il periodo 15 settembre/31 dicembre 2025, successivamente prorogato con Decreto n. 148 del 31/12/2025 fino alla data del 31 marzo 2026, quale Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, in virtù del combinato disposto del Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015, art. 6, comma 5 e dell'art. 11 delle Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni, adottate con provvedimento dell'Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia del 23 aprile 2018, pubblicato in GU n. 269/2018.

In attuazione di quanto previsto nell'allegato 3 al PNA 2022, per gli interventi finanziati con i fondi PNRR, al gestore delle segnalazioni di operazioni sospette (RPCT) è garantita la piena accessibilità alle informazioni e alla documentazione inherente all'esecuzione dei progetti e alla rendicontazione delle spese (cfr. LL.GG. MEF di cui alla circolare dell'11 agosto 2022, n. 30). Con decreto sindacale n. 71 del 11 settembre 2025, con effetto dal 15 settembre e fino al 31/12/2025, avente ad oggetto "Nomina del direttore del Settore Organizzazione e risorse umane, Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) del Comune di Como", la dott.ssa Barneschi Rosella, è stata nominata Responsabile

dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante, la nomina è stata prorogata con Decreto Sindacale n. 145 in data 31 dicembre 2025 a tutto il 31 marzo 2026.

1.1.3 - I soggetti coinvolti nell'area dei contratti pubblici e nell'attuazione degli interventi del PNRR. Strumenti di collaborazione con il RPCT

Il PNA 2022 dedica una parte speciale al PNRR ed ai contratti pubblici, in quanto l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

L'aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato con Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, è dedicato ai contratti pubblici ed è volto a fornire gli strumenti per presidiare adeguatamente l'area dei contratti pubblici, considerandola una delle aree di rischio da attenzionare maggiormente, con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Come si legge nelle premesse di detto aggiornamento la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 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", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici.

Inoltre, il PNA 2022 pone particolare attenzione al problema dell'individuazione e gestione dei conflitti di interessi anche nell'ambito del PNRR e nel documento si ritiene altamente auspicabile che i rapporti fra RPCT e Strutture/Unità di missione si sviluppino su di un piano di confronto reciproco e maggiore sinergia.

Collaborano con il RPCT le strutture coinvolte nell'attuazione degli interventi del PNRR, sia nella fase di programmazione, aggiornando la mappatura dei processi a rischio e le relative misure specifiche di prevenzione, sia nella fase di monitoraggio e rendicontazione, comunicando al RPCT, sempre ai fini di cui all'art. 1, comma 10, lett. a) della L. n. 190/2012, le informazioni concernenti eventuali irregolarità riscontrate e/o segnalazioni di notizie di reato presentate alla Procura della Repubblica.

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che è necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia

approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019), a cura del medesimo organo di governo.

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli *stakeholders* e degli organi politici, per questa sottosezione del PIAO è stato pubblicato dal 1° ottobre 2025 al 1° dicembre 2025 un avviso sul sito internet dell'Ente: www.comune.como.it affinché i soggetti interessati avessero la possibilità di proporre suggerimenti mediante apposito modulo messo a disposizione.

Nei termini indicati non sono pervenute indicazioni / osservazioni / proposte in merito alla redigenda sottosezione del PIAO 2026-2028.

1.2. Gli obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione di questo Comune sono:

1. Sviluppo di strumenti di digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione delle attività dell'ente, al fine di ottimizzare la gestione del dato e il conseguente governo del processo.
2. Rafforzamento delle misure di controllo inerenti ai processi di gestione dei fondi del PNRR.
3. Implementazione del coinvolgimento di dirigenti e dipendenti nel processo di elaborazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e responsabilizzazione in fase di attuazione.
4. Promozione di un'ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza dell'attività amministrativa da parte di tutti i dirigenti e i dipendenti dell'ente, mediante il loro coinvolgimento diretto nel processo di valutazione del rischio all'interno dei Settori di rispettiva competenza e in sede di definizione delle misure di prevenzione e trasparenza connesse, in attuazione del dovere di collaborazione nei confronti del RPCT .
5. Conferma dell'attribuzione ai Dirigenti della qualifica di Referenti del RPCT per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza all'interno delle strutture ad essi assegnate.
6. Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni come misura di prevenzione della illegalità e strumento di garanzia a carattere trasversale.
7. Aggiornamento costante e implementazione del sito istituzionale dell'Ente, al fine di una migliore accessibilità alle informazioni, curando in particolare la pubblicazione degli atti e dei documenti nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".
8. Miglioramento dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".
9. Incremento di ore di formazione in conformità alle direttive della Funzione Pubblica in tema di qualità e quantità della formazione.
10. Applicazione misure in materia di antiriciclaggio, che le pubbliche amministrazioni sono tenute a svolgere ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 231/2007 e che possono dare un contributo fondamentale

all'individuazione di infiltrazioni criminali o di sviamenti nell'uso delle risorse provenienti dal PNRR, evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

11. Realizzazione di iniziative di comunicazione e sensibilizzazione sulle strategie dell'ente finalizzate alla prevenzione della illegalità, attraverso appositi incontri dedicati alla cultura dell'integrità, dell'etica pubblica e del rispetto delle norme, con il coinvolgimento del mondo della scuola e di altri enti pubblici / Autorità locali.
12. Sviluppo di tematiche anticorruttive che ha portato, tra l'altro, all'adesione del Comune al "Comitato 5 dicembre", costituito al fine di porre in essere misure a contrasto della criminalità organizzata, tramite l'organizzazione di incontri formativi ed eventi culturali specificamente finalizzati alla promozione della cultura della legalità.
13. Razionalizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa mediante una Check-list predefinita.

1.3.1 PNRR

Il PNRR, a differenza dei programmi di spesa tradizionalmente realizzati nell'ambito di fondi strutturali di investimento europeo, si configura come un programma di performance, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati a scadenze stringenti. Il controllo e la rendicontazione riguarderanno, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (milestone e target) che quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.

In attuazione della circolare del MEF dell'11 agosto 2022, spettano infatti al Soggetto Attuatore:

- i controlli di regolarità amministrativo – contabile delle spese esposte a rendicontazione;
- le verifiche sul rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR, in particolare del principio DNSH (cioè principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente), del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai taggings ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR;
- l'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");
- la rendicontazione, sul sistema informativo utilizzato, delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi (OCS);
- l'individuazione e la comunicazione del Titolare effettivo destinatario dei fondi.

La piattaforma regionale di e-procurement rappresenta uno strumento fondamentale per assicurare efficienza e trasparenza in materia di appalti e contratti. Le funzionalità della piattaforma regionale potranno inoltre fungere da valido strumento per la verifica dell'attuazione e del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PNA 2022.

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

L'area della provincia di Como, come del resto l'intera Lombardia, è interessata dal fenomeno delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia legale. In relazione al tema della criminalità, si evidenzia che la Banca Dati Nazionale Unica per la documentazione antimafia (BDNA), operativa dal 7 gennaio 2016, istituita ai sensi dell'art. 96 del d.lgs. 6/9/2011 n. 159 (Codice antimafia) presso il Ministero dell'Interno – Dipartimento per l'amministrazione generale, per le politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie, facilita e rafforza l'azione dello Stato e degli Enti territoriali contro la criminalità organizzata. In materia di comunicazioni e informazioni antimafia risulta possibile scaricare direttamente dal link istituzionale del Ministero dell'Interno, <https://www.interno.gov.it/it/temi/territorio/comunicazioni-e-informazioni-antimafia>, il numero delle liberatorie, delle comunicazioni interdittive, suddivise per singole Prefetture e anno di riferimento (ultimo quadriennio).

Per la Prefettura di Como nell'anno 2023, primo semestre, risultano n. 1.237 liberatorie comunicazioni; n. 5 interdittive; n. 402 liberatorie informazioni ed infine non risulta nessuna interdittiva informazione. È possibile visionare i dati completi al seguente link del Ministero dell'Interno:
https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2023-07/provvedimenti_antimafia_adottati_su_base_provinciale_dal_2019_al_2023_in_semestre_ord_req_1.pdf

Nel rapporto *"La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare"* del 17 ottobre 2019, l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), sulla base delle informazioni raccolte ai fini dello svolgimento della propria attività, ha fornito indicazioni riguardo alla fenomenologia riscontrata in concreto. Rispetto al numero complessivo degli episodi di corruzione rilevati, dal rapporto emerge che la Lombardia si colloca al 6° posto fra le Regioni con più casi (con il 7,2% del totale) e al 1° posto fra quelle del Nord. Rispetto invece all'ambito della corruzione, si rileva che il 74% delle vicende corruttive ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, mentre il restante 26% ha riguardato altri ambiti, quali procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, etc.

Poiché confina con il territorio della Confederazione Elvetica, il Comune di Como è estremamente sensibile ad alcune tipologie di reati e di problemi di sicurezza pubblica quali ad esempio il contrabbando, i flussi migratori irregolari, il traffico di sostanze stupefacenti, nonché a problemi, che in sede locale, si declinano in una serie di tipologie di reati contro il patrimonio e contro le persone (furti, rapine, ecc). Dal punto di vista economico la crisi che ha colpito negli anni passati il settore della produzione della seta è in parte mitigata dallo sviluppo consistente del turismo e di tutte le correlate attività economiche.

La notevole rapida implementazione del settore del turismo e i grandi eventi pubblici (non da ultimo le manifestazioni legate alle olimpiadi Milano – Cortina 2026) sono oggetto di attento monitoraggio da parte delle competenti Autorità in ragione dell'attrattività che esse suscitano per le organizzazioni criminali di stampo mafioso.

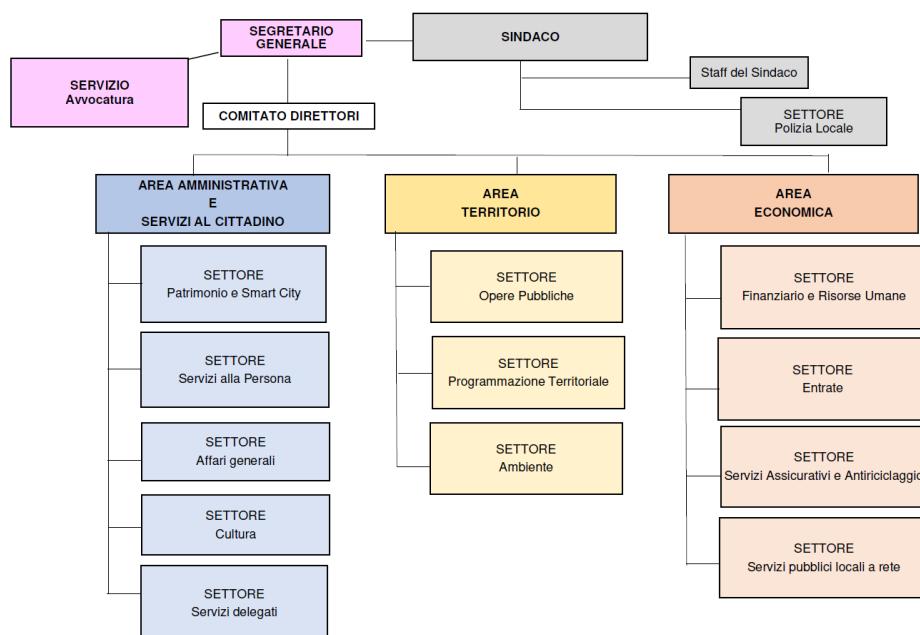
Il Comune di Como nel 2025 non è stato interessato da episodi corruttivi, né sono state riscontrate criticità attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi delle attività e dell'organizzazione, sul piano dell'esposizione ai rischi corruttivi e che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione / alla performance. Si rinvia a tale sezione, qui si riporta l'attuale organigramma in vigore dal 15/09/2025:



La struttura organizzativa dell'Ente è stata aggiornata e definita con la deliberazione della giunta comunale n. 291 del 03/09/2025, con effetto dal 15 settembre 2025.

La struttura organizzativa del Comune prevede n. 3 macroaree di coordinamento dei 13 Settori affidati alla gestione di Direttori.

I Settori sono raggruppati in 3 Aree, al cui capo viene assegnato un Direttore Responsabile di Area. Ogni Settore è organizzato in Servizi e Uffici.

La dotazione organica effettiva, alla data del 31 dicembre 2025, prevede:

il Segretario Generale; un Vicesegretario Generale Vicario; un Vicesegretario Generale Vicario aggiunto;

n. 10 dirigenti (tra cui sono ricompresi i Vice Segretari)

n. 607 dipendenti (a tempo determinato e indeterminato);

La struttura prevede altresì n. 22 incarichi di Elevata Qualificazione. Alla data del 31 dicembre 2025 risultano conferiti n. 10 incarichi di EQ.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale "Ufficiale del Governo".

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

A partire dal 2025 in attuazione del PIAO 2025/2027 approvato, sono stati effettuati i seguenti monitoraggi relativi alle misure di prevenzione della corruzione:

- istituzione, con verbale del Comitato di Direzione del 16/10/2024 (prot. n. 189736 del 17/10/2024), di un gruppo di lavoro per la redazione del PIAO;
- monitoraggi trimestrali per quanto riguarda le misure anticorruzione e le pubblicazioni in A.T.;
- monitoraggi annuali a campione sui patrocini concessi;
- monitoraggio annuale a campione sugli affidamenti inferiori a 40.000,00 euro;
- monitoraggio annuale sulla rotazione del personale;
- istituzione, con l'ultima riorganizzazione, di apposito settore competente in materia di antiriciclaggio.

2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

La valutazione d'impatto del contesto esterno prende avvio dai dati sulle dinamiche economico-sociali del territorio, da informazioni sulle criticità riscontrate o desunte dai principali stakeholders, dalla emersione di episodi di corruzione, di criminalità organizzata o infiltrazioni mafiose.

Nell'anno 2024 non risultano pervenuti suggerimenti e proposte e osservazioni da parte dei cittadini e *stakeholders* tramite la *form* di consultazione presente nel sito istituzionale.

L'inesistenza di tali segnalazioni, nonostante la costante diffusione di comunicazioni sulle attività di promozione della cultura della legalità, indica ancora una bassa percezione della politica anticorruttiva dell'Ente.

La valutazione dell'impatto del contesto interno, invece, si basa su informazioni e dati funzionali a rappresentare l'organizzazione e le sue attività (appalti, progetti finanziati coi fondi del PNRR, programmazione delle Opere Pubbliche e degli

acquisti di beni e servizi, concorsi, contributi e benefici economici erogati, ecc..), in parte pubblicati sul sito istituzionale.

I dati relativi alla situazione economica sono condivisi nel Documento Unico di Programmazione (DUP) pubblicato sul sito istituzionale (<https://www.comune.como.it/amministrazione-trasparente/bilanci/>)

2.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi assume un ruolo fondamentale per l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi e costituisce l'elemento centrale per una corretta identificazione dell'esposizione al rischio corruttivo dell'Ente.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

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

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

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

ANAC, consapevole dei fondamentali impegni cui è chiamato il Paese in questa fase storica raccomanda, tra l'altro, che le amministrazioni:

- a) si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali;
- b) rafforzino la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica di integrazione indicata.

Pertanto, ferma restando l'indicazione che l' amministrazione comunale si concentrati sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno dell' amministrazione, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l'ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzativa, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro potrà enucleare i processi elencati nelle schede indicate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (**Allegato A**).

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato B** della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.**

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
 - b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
 - c) individuare i rischi.
- a) L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere:

- l'intero processo;
 - le singole attività che compongono ciascun processo.
- b) Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali:
- l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni;
 - le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.
- c) L'individuazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio si è, quindi, reso necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è stato necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

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

- ✓ **livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- ✓ **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- ✓ **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- ✓ **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- ✓ **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- ✓ **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- ✓ i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive;
- ✓ i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA;
- ✓ falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis Codice penale);
- ✓ procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

A cui si aggiungono:

- ✓ le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di *customer satisfaction*, ecc.;
- ✓ ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale prevista dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
basso	B
medio	M
alto	A

3.3 La ponderazione del rischio.

La ponderazione è la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, nella progettazione e nella programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede indicate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**.

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, il RPTC dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede indicate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**), ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella **colonna F** ("**Programmazione delle misure**") **dell'Allegato C**.

5. Le misure

5.1 Pianificazione delle misure organizzative generali

AMBITO DI INTERVENTO	MISURA	MONITORAGGIO
Rotazione straordinaria del personale a seguito di avvio di procedimento per fatti di natura corruttiva (iscrizione del soggetto interessato nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 cpp)	Adozione di provvedimento motivato con indicazione della condotta corruttiva imputata e con il quale viene individuato il diverso ufficio cui il dipendente viene trasferito o, in caso di	Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza trimestrale richiede ai Direttori di Settore un report

	impossibilità al trasferimento, collocamento in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento	sull'applicazione della misura.
Rotazione ordinaria del personale. Al momento presso l'ente la titolarità di incarichi dirigenziali è affidata a soggetti in possesso di specifica professionalità ed esperienza nel Settore di riferimento. Al fine di tutelare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, nonché al fine di garantire la qualità delle competenze professionali, con particolare riguardo a quelle aventi elevato contenuto tecnico, deve escludersi che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze richieste.	Rotazione del personale in caso di permanenza nell'ufficio oltre i 10 anni con le stesse mansioni a seguito di piano predisposto dal Dirigente competente (se del caso in accordo con altro Dirigente) previa salvaguardia delle esigenze di servizio. Per quanto attiene ai dirigenti, la rotazione è assicurata dalle riorganizzazioni della struttura. Per quanto attiene alle E.Q. la rotazione è assicurata con l'introduzione del nuovo regolamento per il conferimento degli incarichi e con le nuove posizioni di E.Q. individuate dall'Ente. Al momento gli incarichi hanno durata annuale e vengono conferiti previo bando.	Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza annuale verifica l'applicazione della misura (ricognizione dipendenti oggetto di mobilità interna nel corso dell'anno).
Il Codice di comportamento aziendale è stato approvato con deliberazione di GC n. 261 del 28/07/2025.	Negli atti di conferimento di incarico, contratto, bando deve essere inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento comunale per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od	Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza trimestrale richiede ai Direttori di Settore un report sull'applicazione della misura.

	<p>opere a favore dell'amministrazione, nonché è prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto codice.</p>	
Le misure sulla trasparenza ed integrità	<p>Le misure sulla trasparenza ed integrità sono riportate nell'allegato n. 1 della sezione 2.3.2. Per ogni dato oggetto di pubblicazione è indicato il soggetto preposto alla formazione, alla trasmissione e alla pubblicazione del dato. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti nelle misure indicate, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente. Il dipendente si informa diligentemente sulle disposizioni contenute nel presente Piano e fornisce ai referenti per la trasparenza della propria struttura la collaborazione e le informazioni necessarie alla realizzazione del programma e delle azioni in esso contenute. In ogni caso il RPCT fornisce ogni supporto ed assistenza utile al fine di applicare efficacemente i contenuti delle misure sulla trasparenza e l'integrità. Il dipendente segnala al responsabile dell'ufficio le</p>	<p>Monitoraggio annuale in base alla delibera ANAC di approvazione della griglia.</p> <p>Monitoraggio trimestrale in corso d'anno sulle voci oggetto di pubblicazione obbligatoria in amministrazione trasparente</p>

	eventuali esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione, attinenti alla propria sfera di competenza.	
Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere	Il responsabile del procedimento deve acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 46 del DPR 445/2000, con la quale i soggetti che con l'ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere dichiarano l'insussistenza di rapporti di parentela o affinità, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti/responsabili e i dipendenti dell'amministrazione che hanno avuto parte attiva nella procedura di che trattasi	Il Responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza trimestrale richiede ai Direttori di Settore un report sull'applicazione della misura.
Costituzione di Commissioni, assegnazione di uffici e incarichi	Ogni commissario di gara e/o concorso ed ogni Direttore di settore, all'atto della nomina, devono rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, di insussistenza delle condizioni ostative e di incompatibilità previste dalla	Controlli del 100% sulla assenza di condanne penali (verifiche dei casellari)

	norma in relazione all'incarico conferito	
Le segnalazioni di illecito (<i>whistleblowing</i>)	<p>Sul sito istituzionale dell'Ente sono attivi i seguenti link:</p> <p>Collegamento alla piattaforma WhistleblowingPA – riservata a dipendenti e collaboratori del Comune di Como, dipendenti e collaboratori di aziende che prestano opere o servizi per il Comune di Como;</p> <p>Collegamento alla sezione del sito di ANAC dedicata alle segnalazioni di illecito whistleblowe – dedicata ai cittadini.</p> <p>Si tratta di procedure informatiche con ricorso a strumenti di crittografia, per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.</p> <p>Approvazione D.P.I.A. con regolamentazione canali alternativi alla acquisizione informatica.</p>	Acquisizione e gestione di tutte le eventuali segnalazioni pervenute mediante i canali previsti e rendicontazione in sede di relazione annuale del RPCT
Adozione misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001	<p>Applicazione della apposita procedura di autorizzazione disciplinata nel regolamento approvato con deliberazione di GC n. 373 del 6 novembre 2024.</p> <p>Con cadenza annuale, invio a tutti i dipendenti di richiesta di dichiarazione relativa allo svolgimento di attività extraistituzionali nell'anno precedente</p>	Verifica annuale delle dichiarazioni rese dai dipendenti rispetto alle autorizzazioni rilasciate

Dipendenti che hanno cessato il rapporto di lavoro (<i>pantoufage</i>)	<p>Inserimento, in tutti i contratti di lavoro relativi all'assunzione di personale, di una clausola specifica recante il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune di Como a favore di soggetti destinatari di provvedimenti adottati dal Comune o titolari di contratti di affidamento conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso.</p> <p>Al momento della cessazione del rapporto di lavoro con l'ente il dipendente deve sottoscrivere una dichiarazione con cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si impegna al rispetto dell'art 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 - dichiara di essere consapevole, in caso di violazione del divieto, di una possibile azione risarcitoria - si impegna nei tre anni successivi alla cessazione, a rendere una dichiarazione annuale, rilasciata ai sensi del DPR 445/2000, con la quale attesta il rispetto del divieto, 	<p>Il responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza trimestrale richiede ai Direttori di Settore un report sull'applicazione delle misure.</p> <p>Ogni anno viene effettuato un controllo ordinario (su un campione minimo del 10%) sui dipendenti che nel triennio hanno concluso il rapporto di lavoro con l'ente. In tale campione vanno considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. Tale controllo viene disposto dal dirigente del settore Risorse Umane interrogando la Banca Dati della Camera di Commercio con il C.F. del dipendente.</p>
--	--	--

	<p>con l'impegno ad aggiornarla in caso di variazioni intervenute;</p> <p>Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la dichiarazione da parte dell'operatore economico di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Como che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune.</p>	
Le misure in materia di appalti pubblici: rispetto del principio di rotazione e divieto di artificioso frazionamento	<p>Divieto di affidamento al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, fatte salve le deroghe a tale divieto, nei casi espressamente indicati dalla norma stessa (art. 49 del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.). Divieto di artificioso frazionamento della spesa previsto dall'art.14, comma 6, del D.Lgs. 36/2023, ai sensi del quale un appalto non può essere frazionato</p>	<p>Il responsabile per la prevenzione della corruzione richiede ai Direttori di Settore un report sull'applicazione delle misure. Verifica delle misure in sede di controlli interni (con cadenza trimestrale)</p>

	<p>per evitare l'applicazione delle norme del codice, tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustifichino. Ogni Direttore di Settore nella redazione delle determinazioni di affidamento di lavori, beni e servizi deve attestare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il rispetto del principio di rotazione di cui all'art. 49 del D. Lgs. 36/2023 o, in alternativa, deve motivarne il mancato rispetto; - che l'affidamento non integra la fattispecie dell'artificioso frazionamento della spesa di cui all'art. 14 comma 6 del D. Lgs. 36/2023. <p>Rispetto da parte di tutti i Direttori di Settore delle direttive impartite dal Segretario generale con la nota datata 15 gennaio 2025, prot. 8559</p>	
Patto di integrità. Il Comune si è dotato, con la deliberazione di Giunta comunale del 10 maggio 2018 n° 199, del Patto di integrità in materia di contratti pubblici	Inserimento negli atti di affidamento / nei contratti di lavori, servizi e forniture dell'obbligo di sottoscrizione del patto di integrità. Atteso che il Patto di integrità è risalente e necessita di aggiornamento, nel 2026 si prevede di approvare un nuovo Patto di Integrità.	Verifica delle misure in sede di controlli interni (con cadenza trimestrale)
Controlli interni di regolarità amministrativa	In base all'art. 15 del vigente Regolamento sui controlli interni è previsto un elenco di indicatori cui fare riferimento. Sulla base di tali indicatori è stata elaborata una check list al fine di garantire l'integrazione tra misure di prevenzione della corruzione e sistema dei	Utilizzo della check list in sede di controlli interni (con cadenza trimestrale) così come arricchita.

	<p>controlli interni. La check list è in uso dal 2025 ed è stata arricchita come da verbale del 28.08.2025, protocollo generale 153876 del 1° settembre 2025, della "Struttura di controllo atti".</p>	
Controlli a campione delle dichiarazioni degli operatori economici negli affidamenti diretti di importo inferiore a € 40.000,00	<p>Ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. 36/2023 nelle procedure di affidamento diretto di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.</p> <p>I controlli da effettuare sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> casellario ANAC <input type="checkbox"/> rispetto normativa sui disabili <input type="checkbox"/> visura camerale <input type="checkbox"/> DURC <input type="checkbox"/> casellario giudiziale e casellario carichi pendenti di OGNI soggetto che risulta dalla visura camerale (legale rappresentante, amministratore unico, membri cda, consiglieri, soci, direttore lavori, revisori, etc) <input type="checkbox"/> regolarità fiscale presso Agenzia Entrate <input type="checkbox"/> richiesta al casellario della Procura presso il Tribunale ordinario del certificato rilasciato dall'anagrafe delle sanzioni amministrative 	<p>Con cadenza semestrale, entro il mese di luglio ed entro il mese di gennaio, il RPCT procede con una estrazione a campione del 5% di tutte le determinazioni dell'ente (assunte nel semestre precedente) aventi ad oggetto affidamenti diretti (di lavori, servizi e forniture) di importo inferiore a € 40.000,00.</p> <p>Trasmette l'elenco delle determinazioni estratte al i Direttore del Settore antiriciclaggio che provvede ad effettuare i controlli e a relazionare sugli esiti al RPCT.</p>

	dipendenti da reato (ex art 31 del DPR 313/2002)	
Conflitto di interessi	Rilascio di apposite dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità da parte del personale esterno e interno che opera nelle commissioni di gara e di concorso	Il RPCT con cadenza trimestrale, richiede ai Direttori un report sull'applicazione della misura.
Formazione del personale	Organizzazione di corsi in materia di legalità, etica, comportamento e prevenzione della corruzione per tutti i dipendenti di almeno 4 ore complessive. Ogni Direttore di Settore è tenuto a frequentare TUTTI i corsi di formazione obbligatoria che sono comunicati dal Segretario in corso d'anno e che hanno durata minima di 8 ore complessive.	Verifica annuale sul conseguimento da parte di ogni Direttore di Settore dell'attestato di partecipazione ai corsi
Tutela dell'accesso civico	Sul sito dell'ente, nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente" sono pubblicati i contatti del Responsabile del procedimento di accesso civico, nonché del titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9 bis della legge n. 241/1990.	Il Responsabile dell'accesso civico interviene tempestivamente in caso di segnalazioni e verifica la pubblicazione e la corretta tenuta del registro degli accessi
Vigilanza su enti controllati e partecipati	A norma della deliberazione ANAC 8/11/2017 n. 1134, "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto	Il Direttore del Servizio Società Partecipate verifica annualmente il rispetto di quanto previsto dalla Deliberazione ANAC 1134/2017

	<p><i>privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici</i>", gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adottino il modello previsto dal d.lgs. 8/6/2001 n. 231 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" - provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza. 	
Antiriciclaggio	<p>I Direttori di Settore attraverso il Direttore d'Area, ai sensi dell'art. 18, comma1, lett. m, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, devono segnalare in forma scritta al Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio, delegato alla valutazione e trasmissione delle segnalazioni alla UIF, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati al D.M. 25.09.2015. Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio promuove la frequenza a corsi di formazione e sensibilizza i Direttori e le EQ ad ottemperare alle previsioni normative in materia.</p>	<p>Acquisizione e gestione delle eventuali segnalazioni da parte del Gestore, nominato dal Sindaco. Il responsabile per la prevenzione della corruzione richiede semestralmente al Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio un report sulla attività svolta.</p>

Presentazione al Comune di proposte di Partenariato pubblico privato	In caso di presentazione di proposta di PPP, durante la prima fase istruttoria finalizzata alla dichiarazione di pubblica utilità, occorre procedere ai controlli di rito (verifiche sul possesso dei requisiti per contrarre con la PA) sui soggetti proponenti e su altri eventuali soggetti che, anche se non formalmente proponenti, svolgono un ruolo di primo piano nella presentazione e definizione dei contenuti della proposta di PPP e interagiscono con il Comune.	Semestralmente il RPCT chiede ai Direttori un report sulla applicazione della misura
--	--	--

Subappalto (ex. Art. 119 D.Lgs. 36/2023)	<p>Al fine di esercitare un'azione di controllo sui contratti pubblici, pur essendo legittimo l'istituto del silenzio-assenso, si ritiene necessario procedere con verifiche ex post, a campione nella misura del 5%, sui subappalti assentiti per silenzio-assenso.</p>	<p>Il RPCT con cadenza semestrale chiede ai Direttori l'elenco dei subappalti assentiti nel semestre precedente. Dall'elenco viene individuato un campione del 5% e i Direttori, per quanto di competenza, effettuano controlli e verifiche sui subappalti assentiti.</p>
Conferimenti incarichi ai sensi del Capo I del D. Lgs. 39/2013	<p>Al fine di prevenire situazioni anche potenzialmente portatrici di conflitti di interesse, è necessario ottemperare alle disposizioni di cui al D., Lgs. 39/2013.</p> <p>Il conferimento può essere disposto previa acquisizione delle dichiarazioni ex art. 20 del D. Lgs 39/2013. Il Direttore competente per l'istruttoria del conferimento dell'incarico procede alle preventive verifiche d'ufficio.</p> <p>Il RPTC rilascia il parere di regolarità tecnica sul Decreto Sindacale di conferimento dell'incarico.</p>	<p>Il monitoraggio sulla applicazione delle misure è contestuale ad ogni provvedimento di conferimento di incarico.</p>
Scadenziario contratti e affidamenti	<p>Al fine di prevenire proroghe c.d. "tecniche" (cioè disposte nelle more della conclusione delle procedure del nuovo affidamento), è necessario programmare in tempo utile i nuovi affidamenti e monitorare le scadenze dei contratti in essere.</p>	<p>L'RPTC effettua un monitoraggio semestrale sulle proroghe che sono state disposte</p>

Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	<p>Il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti può evidenziare omissioni e ritardi ingiustificati che potrebbero celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione</p> <p>E' necessario rispettare i tempi di conclusione dei procedimenti anche per scongiurare l'esposizione del Comune ad azioni legali ed a richieste indennitarie per danno da ritardo.</p>	Ogni Direttore deve dichiarare semestralmente l'osservanza dei termini di conclusione del procedimento.
Gli incentivi al personale previsti da disposizioni di legge	<p>Costituzione di un nucleo di controllo interno (nominato dal Segretario Generale) deputato alle verifiche propedeutiche alla liquidazione degli incentivi al personale, previsti da disposizioni di legge. Tali verifiche preventive riguardano la conformità delle liquidazioni alle previsioni normative, regolamentari e agli orientamenti delle Autorità preposte.</p>	Annualmente il nucleo di controllo informa il RPTC sull'attività svolta, comunicando il numero delle liquidazioni esaminate e relativi esiti.

5.2 Pianificazione delle misure specifiche per opere finanziate dal PNRR

Contratti d'appalto PNRR	<p>Nelle procedure d'affidamento ed esecuzione di appalti PNRR devono essere rispettate le norme e le condizioni previste dal D.L. 77/2021, tra cui:</p> <p>nella fase di gara: Nel bando/disciplinare di gara/lettera d'invito devono essere previste le seguenti dichiarazioni da parte dell'operatore economico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione integrativa di accettazione clausole PNRR, con allegate: 	<p>Il responsabile per la prevenzione della corruzione richiede ai Direttori di Settore un report sull'applicazione delle misure. Verifica delle misure in sede di controlli interni (con cadenza trimestrale)</p>
--------------------------	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione antiriciclaggio con identificazione del titolare effettivo - assenza conflitto interesse del titolare effettivo <p>Per la valutazione dell'eventuale offerta tecnica devono essere previsti punteggi premianti per soluzioni più aderenti agli obiettivi del PNRR.</p> <p>Il Capitolato Speciale d'appalto deve includere le seguenti clausole:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'affidamento è soggetto alle norme e condizioni previste dal D.L. 77 del 2021 recante "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure <p>nella fase di aggiudicazione: nella determinazione di affidamento dare atto della assenza del c.d. "doppio finanziamento" ai sensi dell'art. 9 del regolamento UE n. 2021/241, ossia dare atto che non ci sia una duplicazione del finanziamento dell'investimento e delle relative spese da parte di fonti pubbliche. Alla determinazione di aggiudicazione allegare (oppure citare gli estremi di protocollo), oltre alla documentazione di rito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DURC - Patto di integrità sottoscritto tra le parti. <p>Fase di rendicontazione: Sui titoli di spesa e sui giustificativi di pagamento devono essere riportati i dati minimi essenziali dell'intervento, quali il CUP, il CIG, il titolo del progetto, il</p>	
--	--	--

	<p>programma di riferimento e l'importo rendicontato, ai fini del rispetto della assenza del c.d. "doppio finanziamento".</p> <p>Per ogni fase: Dichiarazione, resa dal RUP e dal personale interno o esterno a qualsiasi titolo coinvolto nella procedura di affidamento, in merito all'assenza di conflitto di interessi, che indichi:</p> <ul style="list-style-type: none">. attività professionale e lavorativa pregressa;. interessi finanziari;rapporti e relazioni personali.	
--	--	--

Trasparenza

La presente sezione contiene le **misure organizzative** assunte dall'Ente per dare attuazione agli obblighi in materia di Trasparenza disciplinati dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e dai provvedimenti adottati da ANAC.

La Trasparenza è un valore immanente all'ordinamento in cui confluiscono più principi giuridici, costituzionalmente posti, dell'azione amministrativa (buon andamento, imparzialità, legalità sostanziale, metodo della partecipazione democratica) ed è interconnessa con la prevenzione della corruzione e con la partecipazione. Non solo, la Trasparenza è anche un aspetto consolidato del diritto unionale (Art. 1 T.U.E.) che mira a infondere fiducia nei processi (in senso lato) che riguardano i cittadini, permettendo loro di comprenderli e, se necessario, di opporvisi. Inoltre, è espressione del principio di correttezza in relazione al trattamento dei dati personali, come affermato all'articolo 8 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea. Ed è proprio con l'art. 5, par. 1, lett. a) Reg. UE 2016/679 che la Trasparenza viene inclusa, come elemento fondamentale dei principi di liceità e correttezza, nel trattamento dei dati personali (Cfr. Linee guida sulla Trasparenza – 11.4.2018 - WP29).

Infine, il principio di proporzionalità offre il criterio guida per mantenere l'unità del sistema, in quanto consente di interpretare il valore della Trasparenza per segnare il confine tra le contrapposte esigenze di conoscenza e di riservatezza all'esito di un percorso di bilanciamento costante e graduale.

1. Responsabile della trasparenza

Con il D.Lgs. 97/2016 sono intervenute modifiche normative nella L. 190/2012 e nel D.Lgs. 33/2013 che hanno unificato, di norma, in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e conseguentemente espressamente ricondotto al *"Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza"* i diversi compiti ivi previsti.

In base al funzionigramma vigente, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 291 del 3/9/2025, al Segretario generale è attribuito sia il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione sia quello di Responsabile della trasparenza.

2. Organizzazione dei flussi informativi (Allegato 1)

L'organizzazione dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, tiene conto delle *Indicazioni per la definizione della sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del PIAO*, approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'Adunanza del 23.07.2025 e dei seguenti aspetti che denotano le peculiarità organizzative dell'Ente:

- a. Il sistema delle responsabilità delineato dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., secondo il quale: i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; il Responsabile della Trasparenza ha un obbligo di vigilanza e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e di segnalazione dei casi di mancato o ritardato adempimento degli stessi all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina;
- b. Il passaggio nel 2016 da un sistema di redazione decentrata del sito web ad un sistema di redazione centralizzata, a seguito del quale i settori rimangono responsabili dei contenuti ed il Dirigente del Servizio Urp e Comunicazione diventa responsabile del procedimento di pubblicazione.
- c. della disponibilità di software realizzati centralmente per la pubblicazione sul sito istituzionale di alcuni dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione.

L'organizzazione dei flussi informativi è descritta in uno schema, creato a partire dall'Elenco degli obblighi di pubblicazione allegato alla Deliberazione Anac 1310/2016, revisionato da ultimo a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Organigramma dell'Ente (approvato con D.G.C. 291/2025) e integrato come secondo le indicazioni contenute nei seguenti atti:

- PNA 2022 (*Par. 3.1.4. La programmazione della trasparenza, pag. 36 e ss. e all. 2*);
- D. Lgs. 36/2023 Nuovo codice dei contratti pubblici;
- Delibera ANAC n. 261 del 20/6/2023 recante *“Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «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 – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

-Delibera ANAC n. 264 del 20/6/2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante 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 19/12/2023;

- Comunicato del Presidente ANAC del 19/9/2023 concernente *Assolvimento obblighi informativi degli affidamenti eseguiti tramite procedure di somma urgenza e protezione civile, ai sensi dell'articolo 140 del Codice dei contratti pubblici*, confermato dalla Delibera ANAC n. 582 del 13/12/2023;

- Aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato con Delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 (*Par. 5 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023*", pag. 29 e ss.);

- Comunicato ANAC del 10/01/2024 che puntualizza i diversi regimi in tema di trasparenza con riferimento ai dati individuati all'art. 28, co.3, del D.Lgs. 36/2023, tra cui quelli già previsti dall'art. 1, co. 32, della Legge 190/2012 abrogato dal nuovo codice dei contratti pubblici;

- Piano Nazionale Anticorruzione 2025;

- LINEE GUIDA 2025 del DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA sul Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) e sul Report del PIAO.

* * *

In base alle suesposte coordinate tracciate da ANAC e dal Dipartimento della Funzione pubblica con le Linee guida 2025 sul PIAO e sul report del PIAO, il prospetto dei flussi informativi dà evidenza, per ciascun obbligo, a:

- a.** il Dirigente, in termini di posizione ricoperta, responsabile dell'elaborazione dei dati oggetto dell'obbligo di pubblicazione, con l'indicazione che alcuni obblighi riguardano trasversalmente tutti i settori mentre altri non sono di competenza comunale;
- b.** il Dirigente, in termini di posizione ricoperta, responsabile della pubblicazione dei dati;
- c.** le modalità di adempimento. Sono previste diverse modalità alternative:

 - 1. utilizzo di software predisposti centralmente: in tal caso l'obbligo è assolto con l'inserimento del dato/documento nell'apposito software, a cura dello stesso settore competente a produrre o elaborare il dato;
 - 2. trasmissione del dato/documento a cura del settore competente a produrre o elaborare il dato, all'indirizzo email redazionireso@comune.como.it, che provvede alle operazioni materiali di pubblicazione;
 - 3. in alcuni casi, oltre a quelli indicati nell'allegato B del D.Lgs. 33/2013, con un collegamento ipertestuale a Banche dati nazionali, ai sensi dell'art. 9bis del D.Lgs. 33/2013 e della deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. che individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del D.Lgs. 36/2023.
- d.** il termine per la pubblicazione, nel rispetto di quello di aggiornamento già previsto dalla norma. Laddove la norma preveda la tempestività della pubblicazione, la stessa deve intendersi, di norma, non superiore a 15 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti. Resta fermo il principio per cui se la tempestività è necessaria per natura (es. pubblicazione bandi di concorso, art. 19 D.Lgs. 33/13) o per legge, in quanto condizione di efficacia dell'atto o del provvedimento adottato (artt. 15 e 26 D.Lgs. 33/2013), la pubblicazione non può che essere immediata.
- e.** il monitoraggio; lo stesso è principalmente in capo del Responsabile della trasparenza e deve avvenire, di regola, con periodicità almeno trimestrale, per verificare la costanza e la puntualità nell'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione da parte dei Settori, allo scopo di suggerire, se del caso, misure

correttive. L'attività di monitoraggio svolta dal RPCT sarà diffusamente illustrata nel successivo paragrafo 7.

Lo schema contiene, inoltre:

f. evidenza degli obblighi abrogati, nuovi, modificati o confermati.

Lo schema è stato aggiornato, tra l'altro, in attuazione:

-dell'allegato 9 al PNA 2022, che riporta l'elenco degli obblighi riferiti ai contratti pubblici – *Sezione Bandi di gara e contratti*, già approvato con Del. Anac 1310/2016, applicabile ai contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023;

- della delibera ANAC n. 582 del 13/12/2023 applicabile ai contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione non conclusa alla data del 31 dicembre 2023;

-dell'art. 31 del D.Lgs. 201/2022 e del Comunicato del Presidente di Anac 22 febbraio 2023 in tema di trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica. Con circolare del 20 marzo 2023 è stata data apposita informativa ai Settori, precisando inoltre, per ciascun documento, la sezione specifica del portale per la rispettiva pubblicazione; tuttavia tali indicazioni sono state in parte superate a fronte delle disposizioni contenute nella Delibera ANAC n. 264 del 20.6.2023, come modificata dalla Delibera n. 601 del 19.12.2023, la quale prescrive, come risulta dal documento alla stessa allegato, che tali documenti siano inseriti nella sottosezione “*Bandi di gara e contratti*”;

- della delibera ANAC n. 261 del 20/6/2023 che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

-della delibera ANAC n. 264 del 20/6/2023 - come modificata dalla Delibera 601 del 19/12/2023 - recante 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;

- dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022 approvato con Delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023;

- del Comunicato del Presidente ANAC del 19/9/2023 confermato dalla Delibera ANAC n. 582 del 13/12/2023 afferente agli obblighi informativi degli affidamenti eseguiti tramite procedure di somma urgenza e protezione civile, ai sensi dell'articolo 140 del Nuovo Codice dei contratti pubblici;

- del Comunicato del Presidente di ANAC del 6/3/2024 recante *Indicazioni sulla trasparenza dei provvedimenti conclusivi della procedura di approvazione della proposta per realizzazione di finanza di progetto, ai sensi dell'art. 193 del d.lgs. 36/2023.*
- della Delibera ANAC n. 192 del 7/5/2025 recante *Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione riferiti all'annualità 2024*, recepita con Circolare AA.GG. del 30.7.2025.
- delle *Indicazioni per la definizione della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO* “ approvate dal Consiglio dell'Autorità nell'Adunanza del 23.07.2025.

* * *

Dal palinsesto dei provvedimenti innovativi in tema di Trasparenza emerge, per importanza di intenti, la [Delibera ANAC n. 495 del 25/9/2024](#) introduttiva di nuovi schemi standard di pubblicazione finalizzati a promuovere e assicurare il coordinamento informativo e informatico dei dati, la soddisfazione delle esigenze di uniformità delle modalità di codifica e di rappresentazione delle informazioni e dei dati pubblici, la loro confrontabilità anche ai fini della loro successiva rielaborazione.

A tal fine l'Ente ha provveduto, entro la scadenza del periodo transitorio assegnato da ANAC (13 novembre 2025), ad adeguarsi agli schemi standard di pubblicazione obbligatori riguardanti gli adempimenti previsti dagli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto, tenendo in debito conto anche le indicazioni di ANCI (Guida pratica per l'attuazione della Delibera Anac 495/20224). Inoltre, su indicazione del RPCT, sono stati esaminati gli ulteriori 10 schemi facoltativi approvati per recepirne i suggerimenti tenendo conto delle attuali caratteristiche del sistema di pubblicazione dei dati/documenti.

Delle modifiche alla Delibera ANAC n. 495/2024 apportate dalla Delibera n. 481/25 si tratterà più diffusamente nel paragrafo 3.

* * *

Nella pagina Sovvenzioni e contributi è stata data evidenza, con apposito paragrafo, agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 56, comma 3 bis, del D.Lgs. 117/2017, Codice del Terzo settore, nella formulazione adottata dal legislatore a seguito del parere espresso dal Consiglio di Stato sullo schema di decreto

legislativo (Parere n. 1405/2017) in cui il massimo organo di consulenza giuridico - amministrativa evidenziava la necessità di stabilire idonee regole di pubblicità preventiva e successiva rispettivamente dell'intenzione delle amministrazioni di stipulare le convenzioni in questione e degli esiti delle procedure comparative per meglio rispondere ai principi di "trasparenza totale" introdotti nel nostro ordinamento dalla legge n. 190 del 2012 e attualmente regolati dal d. lgs. n. 33 del 2013.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, nel declinare la previsione astratta del legislatore, ha ricondotto i procedimenti di co-programmazione (art. 55, co. 2), co-progettazione (art. 55, co. 3) e convenzionamento (artt. 56 e 57) con associazioni di promozione sociale(APS) e organizzazioni di volontariato (ODV) alle ipotesi estranee all'applicazione del codice dei contratti pubblici, anche se realizzate a titolo oneroso. Alle stesse, pertanto, non si applicano le regole della trasparenza di cui al combinato disposto degli artt. 37 del d.lgs. 33/2013 e 28 del d.lgs. 36/2023, bensì le disposizioni del codice del Terzo settore (CTS) e le indicazioni fornite con le LLGG del Ministero del lavoro e delle politiche sociali adottate con [decreto n. 72/2021](#). Ne discende che gli obblighi di trasparenza sono assolti pubblicando gli atti e provvedimenti, specificati nelle citate LLGG, nella sottosezione relativa ai provvedimenti di cui all'art. 23 del d.lgs. 33/2013. Infine, laddove nell'ambito del procedimento si faccia riferimento a beni immobili di proprietà della P.A. "precedente", l'obbligo di pubblicazione trova fonte anche nell'art. 30 del d. lgs. n. 33/2013. individuato tramite [FAQ](#) la sezione di AT nella quale dare evidenza alle informazioni relative ai procedimenti di co-programmazione (art. 55, co. 2),

* * *

Con riferimento ai nuovi adempimenti in materia di trasparenza dei contratti pubblici, la fase di integrazione dell'efficacia di molte delle disposizioni del nuovo Codice dei contratti (D. Lgs. 36/2023) è avvenuta in modo progressivo, soprattutto con riferimento all'attivazione delle nuove funzionalità della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) a far data dal 1° gennaio 2024. Le modalità di pubblicazione, per la fase di prima applicazione, sono state declinate nelle Delibere ANAC n. 261 e 264/2023 (come modificata e integrata dalla Delibera ANAC n. 601/2023), nell'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 (Delibera ANAC n. 605/2023), oltretutto con la Nota ANAC del 10/01/2024 sull'art. 1, co. 32, L. 190/12. Di particolare interesse è il Comunicato del Presidente di ANAC del 3/7/2024, diramato ai Direttori in data 22/8/2024, con il quale sono state date indicazioni in merito all'inserimento di dati personali nelle informazioni trasmesse alla BDNCP

e/o pubblicate sul sito istituzionale delle Amministrazioni. In estrema sintesi, il provvedimento raccomanda di prestare la massima attenzione nella selezione dei dati personali da utilizzare nella redazione dei documenti soggetti a pubblicazione e nel campo oggetto descrittivo della procedura di affidamento, affinché siano omessi i dati appartenenti alle categorie particolari (c.d. "sensibili").

Dal 1° gennaio 2025 sono state avviate le nuove funzionalità nel software per la gestione documentale a supporto degli adempimenti in materia di trasparenza. Sulla piattaforma interna rimangono visualizzabili i dati, le informazioni e i documenti afferenti alle procedure in essere alla data del 31/12/2024 che sono stati aggiornati, a cura dei Settori interessati, sino alla conclusione del rapporto contrattuale e rimarranno in pubblicazione nel rispetto del termine quinquennale di cui all'art. 8, D.Lgs. 33/2013.

La pagina Bandi di Gara e Contratti – Affidamenti dal 1/1/2025 - è stata ulteriormente arricchita a seguito dei criteri orientativi espressi dalla Delibera ANAC n. 192/2025, portata a conoscenza dei Settori con circolare degli Affari Generali in data 30.7.2025, che ha riqualificato le "fasi" delle singole procedure di affidamento e talune "procedure", riportate in allegato alla delibera n. 264/2023, elevandole da meri indici informativi al rango di Sezione (Il livello – Tipologia) utilizzabile dagli utenti del sito come *ulteriore* criterio di ricerca dei documenti in pubblicazione.

* * *

Con circolare del Settore Affari Generali in data 14.4.2025, l'Ente ha dato indicazioni per adeguare la trasparenza in materia di proposte di project financing nella forma risultante dall'art. 193, D.Lgs. 36/2023, come sostituito dal decreto correttivo (D.Lgs. 209/24). Nella sezione bandi di gara e contratti è stato quindi inserito apposito paragrafo dedicato alla cd. doppia trasparenza preliminare, sincronizzato con la successiva procedura di gara tramite una frase di raccordo che consente all'utente di consultare agevolmente i dati di interesse. Sono state inoltre distinte le procedure *ante* correttivo, soggette agli obblighi di trasparenza ex art. 193 D.Lgs. 36/23 e Provvedimento del Presidente di Anac del 6.3.2024, da quelle *post* correttivo i cui obblighi di trasparenza trovano fonte diretta nell'art. 193 la cui formulazione, secondo la prospettiva del legislatore, avrebbe dato *"attuazione agli impegni assunti con il PNRR e per chiarire le modalità applicative dell'istituto per incentivare ulteriormente l'utilizzo, e dall'altro in considerazione*

dei rilievi sollevati dalla Commissione europea con la procedura d'infrazione INFR(2018)2273. “Non conformità del diritto italiano alle Direttive 2014/23/EU, 2014/24/EU and 2014/25/EU, e agli articoli 49 e 56, TFUE”, mediante l'introduzione di specifiche disposizioni che mirano ad assicurare la trasparenza e la pubblicità durante la procedura di selezione delle proposte di progetto di fattibilità” (Parere del Consiglio di Stato n. 1463 del 2.12.2024 sullo schema del decreto legislativo). Prospettiva nuovamente posta al vaglio della Commissione Europea e tuttora oggetto di nuova procedura di infrazione, avviata con lettera di costituzione in mora in data 8.10.2025.

Nel prospetto “Flussi informativi” compare altresì:

g. il riepilogo dei dati e delle informazioni che l’Ente, nell’esercizio della propria autonomia o in attuazione di norme ulteriori rispetto a quelle contenute nel D.Lgs. 33/2013, pubblica nella sezione *Altri contenuti-Dati ulteriori* anche allo scopo di assicurare maggiori livelli di trasparenza.

In applicazione del principio di trasparenza sull’utilizzo delle finanze pubbliche ai sensi degli artt. 5, comma 2, 7-bis, comma 2 e 14, co. 1, lett. c) D.Lgs. 33-2013, tenuto conto altresì dello schema standard approvato con Delibera ANAC n. 497/2025, saranno posti in evidenza i dati relativi alle spese di rappresentanza e quelle connesse alla partecipazione dei Consiglieri comunali alle sedute del Consiglio; queste ultime anche in attuazione delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, approvate con D.C.C. n. 26 del 14.9.2022.

Inoltre, i dati delle auto di servizio sono stati aggiornati sul sito istituzionale e comunicati al Dipartimento della Funzione pubblica, con le nuove modalità avviate dal 16/10/2024, quale contributo al censimento permanente previsto dall’art. 4 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (D.P.C.M.) 25 settembre 2014, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 287 del 11/12/2014.

Infine, sono stati pubblicati i modelli per richiedere l’esercizio del potere sostitutivo nel caso di inerzia procedimentale, ai sensi dell’art. 2, commi 9-bis e 9-ter, della Legge 241/90.

Lo schema dei flussi informativi ed i successivi aggiornamenti sono partecipati ai Settori comunali attraverso apposite circolari e sono consultabili nella Intranet aziendale e nel portale istituzionale.

La predisposizione e la condivisione dello stesso con gli uffici comunali si conferma una misura efficace per l'individuazione in modo immediato dei contenuti degli obblighi, delle relative responsabilità, delle modalità e dei tempi di pubblicazione. Le modalità di adempimento degli obblighi di trasparenza sono in corso di revisione a seguito dell'intervenuta implementazione, a partire dal 16 gennaio 2023, di un nuovo software per la gestione dei provvedimenti che contiene anche funzionalità per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Nel solco tracciato dal Codice dell'Amministrazione digitale e dal Piano nazionale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2026-2028, costituiscono per l'Ente obiettivi trasversali in materia di Trasparenza: a) la progressiva e graduale informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente (AT)", b) il miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione AT e c) il miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno.

3. Standard di pubblicazione (Allegato 2)

L'art. 7 del D. Lgs. 33/2013 contiene la previsione secondo la quale i documenti, le informazioni e i dati oggetto di trasparenza obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ex art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e s.m.i..

Inoltre - ai sensi della Legge 9 gennaio 2004, n. 4, c.d. Legge Stanca e del D.M. 8 luglio 2005 – tutti gli atti e i documenti amministrativi pubblicati sul sito web dell'Ente devono essere fruibili anche da persone con disabilità e devono essere quindi pubblicati in formato digitale rispondente ai requisiti di accessibilità.

A fronte di quanto detto, occorre che siano pubblicati sul sito solo documenti derivanti da formati Word / Excel / OpenOffice, con il salvataggio dei file in formato .pdf, funzionalità disponibile all'interno dei programmi stessi. Dovrà essere assolutamente evitata, invece, la SCANSIONE digitale di documenti cartacei; la stessa, infatti, non assicura che le informazioni siano elaborabili e genera un file molto pesante, rendendo spesso difficoltosa, se non impossibile, l'apertura. In allegato sono disponibili apposite istruzioni (**All. 2**). Ulteriori indicazioni in merito all'accessibilità dei documenti in PDF sono offerte dal PNA 2025 riportato in estratto nell'allegato 2.

In aderenza alle Linee Guida Anac 1309/2016, inoltre, al fine del miglioramento della qualità, dell'accessibilità e della comprensibilità dei dati oggetto di trasparenza è da preferire, per quanto possibile, la rappresentazione in tabelle.

La durata ordinaria della pubblicazione è fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di trasparenza, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (es. art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4). A questo proposito è necessario ricordare che gli aggiornamenti siano aggiunti e non sovrascritti ai dati precedenti che, come detto, devono rimanere esposti fino al termine del periodo di pubblicazione obbligatoria. I Settori dovranno, quindi, prestare attenzione a che le informazioni soggette a tempi diversi di permanenza sul sito vengano formate e pubblicate separatamente, in modo da poter procedere efficacemente al momento della successiva defissione.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario quindi utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi.

Per completezza, si rinvia al testo delle Direttive sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi pubblicate dal Dipartimento della Funzione pubblica.

Il Responsabile della trasparenza supervisiona periodicamente contenuti e standard di pubblicazione in collaborazione con il Servizio Urp e Comunicazione.

L'attività è improntata a sensibilizzare e supportare i Settori a migliorare la qualità, l'accessibilità e la comprensibilità dei dati, fornendo indicazioni ed eseguendo controlli su:

1. formato dei dati, secondo quanto indicato nell'Allegato 2 della Deliberazione Anac 50/2013, confermato dalla successiva Deliberazione 1310/2016;
2. tecniche di esposizione dei dati, suggerendo, per quanto possibile, la rappresentazione in tabella;
3. puntualità nel dare evidenza della data delle operazioni di aggiornamento delle pagine del sito.

Come accennato al paragrafo 2), nel corso del 2025 l'Ente si è adeguato alla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, con la quale sono stati varati 3 schemi, ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, da utilizzare ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto. La modulistica è tuttavia in costante evoluzione poiché l'Autorità, con Delibera n. 481 del 3/12/2025, ha apportato modifiche agli schemi relativi ai dati pubblicati ai sensi degli articoli 4-bis e 31 e alle Istruzioni operative (individuate come allegato 4 alla Del. Anac 495/24). Inoltre, con successiva Delibera n. 497 del 3 dicembre 2025, l'Autorità ha approvato ulteriori 5 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33¹, che saranno oggetto di una sperimentazione su base volontaria per un periodo di 12 mesi, a decorrere dalla pubblicazione in GU della delibera (G.U. n. 3 del 5.1.2026) e passibili di ulteriori modifiche. L'Ente provvederà conseguentemente a recepire le variazioni introdotte con la Delibera n. 481/25 agli schemi standard di pubblicazione ed esaminerà gli ulteriori schemi approvati con la Delibera n. 497/2025. Entrambi i provvedimenti sono stati annotati nell'allegato "Flussi informativi" in corrispondenza dei rispettivi adempimenti.

Inoltre, per quanto attiene agli standard di pubblicazione, poiché nel PNA 2025 l'Autorità ha raccomandato agli Enti di avvalersi di quelli approvati con la Delibera n. 495/24, occorre operare un rinvio mobile al provvedimento dell'Autorità, quindi, nella versione risultante dalle modifiche apportate con la Delibera n. 481 del 3/12/2025.

Pertanto, le *"Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013"* contenenti indicazioni utili in tema di requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione - *che assicurano la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative* - controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia

¹ Afferenti all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 14 (titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali), 15-bis (incarichi conferiti sulle società controllate), 15-ter (amministratori ed esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi), 33 (tempi di pagamento dell'amministrazione), 41 (trasparenza del servizio sanitario nazionale).

interesse, sono quelli nella versione modificata dalla Delibera Anac n. 481/2025. Modifica consistita fondamentalmente nell'inserimento di un richiamo espresso alle *Linee guida AGID recanti regole tecniche per l'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico*, adottate dall'Agenzia, con determinazione n. 183 del 3/9/2023, in attuazione dell'art. 12 del D.Lgs. 36/2006 recante *Attuazione della direttiva (UE) 2019/1024 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico che ha abrogato la direttiva 2003/98/CE*). L'osservanza delle predette linee guida, aventi carattere vincolante, è rafforzata dalla previsione di un sistema di controllo scandito dalla segnalazione al difensore civico digitale e dal conseguente esercizio di poteri sanzionatori da parte dell'Agenzia.

Applicando le coordinate sin qui esposte alla realtà organizzativa dell'Ente ne deriva che:

- I requisiti di qualità dei dati sono:

INTEGRITÀ: il dato non deve essere parziale.

COMPLETEZZA: la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici dell'Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici. Per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

TEMPESTIVITÀ: le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della

loro adozione.

COSTANTE AGGIORNAMENTO: il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce.

SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE: il dato deve essere organizzato in modo da consentire agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni.

COMPRENSIBILITÀ: il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto. OMOGENEITÀ: il dato deve essere coerente e non

presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione che lo detiene.

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. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente»

CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE: occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza.

INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione

di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte.

RISERVATEZZA: la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

- Al fine di garantire l'osservanza, da parte dell'Ente, della normativa, nazionale ed eurounitaria, e delle istruzioni/linee guida delle Autorità (ANAC e AgID) volte alla corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione e dei requisiti di qualità dei dati, è prevista l'istituzione di un gruppo di lavoro, composto dall'ufficio trasparenza c/o il Settore Affari generali, il Servizio Comunicazione e il Servizio Smart City, quale struttura di supporto al RPCT.
- La procedura di validazione, quale presupposto necessario per la pubblicazione dei dati, è curata in modo condiviso dal Settore/Servizio responsabile della elaborazione e trasmissione dati e da quello responsabile della pubblicazione dei dati. L'attività consiste nel verificare la sussistenza dei requisiti di qualità dei dati, come sopra declinati.
- I controlli, ossia il monitoraggio sistematico e periodico sulla pubblicazione dei dati, sono pianificati nell'allegato 1, "flussi informativi". L'attività di

controllo è svolta dal RPCT coadiuvato da una struttura di supporto (Ufficio Trasparenza) e può comportare anche la richiesta di documenti/informazioni e/o altro elemento utile a dimostrare l'effettiva azione svolta da parte dei settori/servizi onerati. Nel successivo paragrafo 7 sono descritte le attività di vigilanza e controllo circa la completezza, in termini quantitativi e qualitativi, dei dati oggetto di pubblicazione.

- I Meccanismi di garanzia e correzione: la funzione di garanzia e correzione è articolata su diversi livelli di competenza di intervento, secondo un grado di progressiva inerzia nell'assolvimento di tale funzione secondo il seguente ordine:

1) il RPCT assume le iniziative utili a superare le criticità rilevate nel corso del monitoraggio periodico oppure su segnalazione da parte degli uffici o di terzi. Nell'ipotesi di mancata pubblicazione o di rappresentazione non conforme ai requisiti di qualità del dato, il RPCT si rivolge tempestivamente al responsabile della pubblicazione e/o della trasmissione del dato e ne richiede l'adempimento.

2) il Nucleo Indipendente di Valutazione;

3) L'organo di indirizzo politico, anche a seguito della comunicazione da parte di RPCT e OIV

delle criticità rilevate.

I Settori possono in ogni caso segnalare all'indirizzo email trasparenza@comune.como.it

eventuali carenze informative e/o correzioni da apportare ai dati in pubblicazione.

- Le competenze professionali: le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali possono essere accresciute e potenziate attraverso la definizione di adeguati percorsi formativi, ad esempio, attraverso incontri da tenersi con una certa periodicità, che prediligano un approccio più pratico teso anche a valorizzare le esperienze acquisite.

4. Attuazione dell'istituto dell'accesso generalizzato e registro degli accessi

Per orientare la propria azione nell'attuazione i Settori possono fare riferimento alla circolare del Responsabile della Trasparenza in data 7.02.2017, nella quale sono stati resi noti i principali aspetti dell'istituto.

Così come per le richieste di accesso documentale ex L. 241/1990 e s.m.i., è stato stabilito che la competenza ad istruire le istanze di accesso generalizzato spetta al Settore che detiene i dati, i documenti e le informazioni.

Rientrano, invece, nell'esclusiva responsabilità del Responsabile della Trasparenza l'istruttoria delle istanze di accesso civico semplice e del Responsabile della Prevenzione, quella delle istanze di riesame di precedenti istanze di accesso civico generalizzato rimaste in evase o evase in modo parziale, qualifiche ora attribuite al Segretario Generale.

Per consentire il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, ma anche per favorire un confronto costruttivo tra uffici comunali e tra Comune ed altre P.A., come raccomandato dall'Anac, le richieste di accesso ricevute dal Comune in tutte le sue forme: generalizzato, documentale, civico sono organizzate in una Raccolta, cd. *"registro degli accessi"*, i cui aggiornamenti sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente con periodicità semestrale. Il Registro viene alimentato dai Settori, con cadenza almeno trimestrale, attraverso l'utilizzo di un applicativo interno messo a disposizione con circolare in data 8.03.2017.

A supporto degli Uffici, il Responsabile della trasparenza svolge le seguenti attività:

- a. studio degli approfondimenti pubblicati nella pagina dedicata del Dipartimento della Funzione Pubblica ed eventuale aggiornamento della sezione "Accesso civico" dell'Amministrazione Trasparente e delle direttive ai Settori comunali;
- b. verifiche sulla costanza e la puntualità nell'aggiornamento del Registro degli Accessi da parte dei Settori, allo scopo di suggerire, se del caso, misure correttive;
- c. condivisione di orientamenti giurisprudenziali e contributi dottrinali, attraverso l'implementazione della Sezione informativa disponibile nella Intranet aziendale.

La conoscenza dell'istituto da parte dei cittadini è garantita da apposita pagina esplicativa nel sito istituzionale: sono rese note modalità di esercizio del diritto, soggetti responsabili e rimedi in caso di diniego esplicito o implicito e risultano pubblicati i seguenti moduli, aggiornati alla normativa in materia di trattamento dati personali:

- istanza di accesso civico generalizzato;
- istanza di riesame del richiedente;
- istanza di riesame del contro interessato;
- ricorso al difensore civico del richiedente;
- ricorso al difensore civico del controinteressato;

Nella medesima sezione sono presenti o raggiungibili anche le pagine riferite alle forme di accesso previgenti – accesso documentale ed accesso civico semplice con la rispettiva modulistica aggiornata alla normativa in materia di privacy. Inoltre, nella prospettiva della digitalizzazione dei servizi, è stata implementata, a cura del Settore *Pnrr – Urp e Comunicazione – Archivio e Protocollo – Smart City – Servizi Amministrativi cimiteriali – Turismo e Cultura*, una piattaforma a supporto degli utenti nella presentazione delle predette istanze ostensive.

5. Rilevazione del contesto esterno

La rilevazione del contesto esterno ha lo scopo di comprendere il grado di interesse e di soddisfazione degli utenti rispetto ai dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Servizio Urp e Comunicazione attraverso società incaricata ha implementato un nuovo sito istituzionale le cui pagine prevedono una funzionalità di valutazione che consente ai fruitori di fornire un feedback sul suo utilizzo, valutando l'esperienza d'uso attraverso un giudizio sulla chiarezza informativa secondo una scala 1-5.

Si utilizza ora la piattaforma Web Analytics Italia, creata dall'Agenzia per l'Italia Digitale e messa a disposizione delle pubbliche amministrazioni, per monitorare le statistiche relative agli accessi alle pagine della sezione.

Si monitora, infine, il numero delle istanze di accesso civico semplice che costituisce anch'esso un indicatore del grado di completezza della sezione.

6. Monitoraggio sull'attuazione dell'art. 9bis D.Lgs. 33/13 – Pubblicazione delle banche dati

L'attività consiste nel verificare se sia realizzata, dai diversi soggetti preposti, l'implementazione completa delle Banche dati nazionali indicate nell'allegato B del

D.Lgs. 33/2013, così da poter assolvere agli obblighi di trasparenza con un collegamento ipertestuale alle stesse, come previsto dall'art. 9bis del D.Lgs. 33/2013.

In particolare, deve ancora essere verificata la possibilità di assolvere ad alcuni obblighi di trasparenza attraverso il link alle Banche dati nazionali indicate nell'allegato B del D.Lgs. 33/2013, non ancora del tutto implementate alla data del presente documento, tra le quali in particolare:

- il Sistema “Sico”, gestito dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, per le informazioni relative alla Dotazione organica ex art. 16 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- la Banca dati Nazionale Patrimonio della PA, detenuta dal MEF per le informazioni relative agli Enti controllati ex art. 22 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- la medesima Banca Dati Nazionale Patrimonio della PA, per le informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti dal Comune e dei relativi canoni percepiti e versati, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;

Nelle more di tale verifica, le modalità di adempimento degli obblighi rimangono quelle indicate nello schema dei flussi allegato al presente piano.

Rispetto alla Banca dati Nazionale Contratti pubblici (BDNCP), detenuta da Anac per le informazioni relative alle Procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture ex art. 37 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., sono stati adottati i necessari adeguamenti tecnici per ottemperare, mediante automatismi offerti dal gestionale documentale a quanto previsto dall'art. 28 del D. Lgs. 36/2023 in tema di trasparenza dei contratti pubblici e dalla Delibera ANAC n. 264 del 20/6/2023, come modificata dalla Delibera 601 del 19/12/2023.

Infine, poiché con il vigente funzionigramma, approvato con D.G.C. n. 298 del 11/09/2024, il ruolo di Responsabile per la Transizione Digitale dell'Ente, in precedenza rivestito dal Segretario Generale, è stato attribuito al Direttore del Servizio Smart City, questi potrà proseguire con il Servizio Affari Generali un dialogo collaborativo per monitorare le implicazioni della Direttiva recante “Indirizzi operativi per l'utilizzo della Piattaforma Digitale Nazionale Dati “PDND” - pubblicata in data 18/3/2024 sul sito di AgID – soprattutto con riferimento alla gestione del patrimonio informativo pubblico.

7. Attività di vigilanza e controllo e completezza, in termini quantitativi e qualitativi, dei dati oggetto di pubblicazione

In attuazione dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 che attribuisce al Responsabile della Trasparenza un obbligo di vigilanza e, quindi, il compito di effettuare controlli periodici puntuale e generali, con le circolari interne, gli Uffici sono richiamati a prestare attenzione, in particolare, a modalità, tempistiche di assolvimento, completezza in termini quantitativi e qualitativi, correttezza dei dati e modalità di attestazione dell'avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione che riguardano trasversalmente l'Ente (es. procedimenti amministrativi, procedure di affidamento in regime di appalto, aggiornamento Registro degli accessi...). L'Autorità nazionale Anticorruzione, con propria delibera n. 495 del 25 settembre 2024, come modificata con delibera n. 481 del 3 dicembre 2025, ha introdotto ulteriori misure per garantire la qualità dei dati oggetto di informazioni diffuse stabilendo altresì i requisiti di qualità delle informazioni, le procedure di validazione, i controlli anche sostitutivi, i meccanismi di garanzia e le necessarie competenze professionali.

Al fine di assicurare la completezza, in termini quantitativi e qualitativi, dei dati oggetto di pubblicazione, sono mantenuti controlli puntuali, anche con la collaborazione del Servizio *Risorse finanziarie*, nell'ambito di procedimenti per i quali la Legge prevede obblighi di trasparenza a pena di inefficacia degli atti e di responsabilità, nelle diverse forme, in caso di liquidazione del pagamento (es: procedimenti di conferimento di incarichi esterni, di concessione di contributi).

Nel testo degli atti/dei provvedimenti amministrativi, rilevanti ai fini della trasparenza, sia in forza di obblighi specifici che generali, i Dirigenti dovranno aver cura di inserire, se ricorre il caso, l'attestazione che l'atto o le informazioni ivi contenute sono oggetto di pubblicazione, con indicazione del riferimento normativo.

In sede di controllo successivo degli atti ex art. 147 *bis*, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000, viene effettuata in modo costante, seppur a campione, anche la verifica circa la presenza, nei provvedimenti amministrativi rilevanti ai fini della trasparenza, della suddetta attestazione.

Il Responsabile della trasparenza procede inoltre al controllo, con periodicità trimestrale delle pagine dell'Amministrazione Trasparente per verificare la costanza e la puntualità nell'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione da

parte dei Settori, allo scopo di suggerire, se del caso, misure correttive (cd. monitoraggio interno). In particolare, l'attività di monitoraggio terrà conto della tassonomia di indicatori a partire dal PNA 2019 (All. 1 al PNA 2019) per verificare il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza monitorando: a) la percentuale di pubblicazione di un determinato atto/dato/informazione oggetto, b) la percentuale di aggiornamento della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale, c) il numero di istanze di accesso civico trattate entro i termini normativamente previsti sul totale delle istanze totali pervenute.

Precisazioni in merito agli aspetti sopra evidenziati sono fornite anche con riferimento a obblighi specifici assegnati ai singoli Settori, sia in vista della Rilevazione di competenza del Nucleo Interno di Valutazione (NIV) sia in altri momenti dell'anno.

Il livello di *compliance* delle pagine di Amministrazione Trasparente è peraltro oggetto di costante monitoraggio automatizzato da parte di **TrasprenzAI**, software *open source* utilizzato da ANAC nella Piattaforma Unica della Trasparenza. La pagina dedicata al Comune di Como, con relativa valutazione assegnata, è visualizzabile al seguente percorso
https://trasprenzai.anticorruzione.it/#/company-graph?codicelpa=C_C933

8. Continuità nell'attività di aggiornamento in materia

L'aggiornamento deve essere costante e riguardare la verifica sull'implementazione o meno delle banche dati nazionali ai sensi dell'art. 9bis del D.Lgs. 33/2013, al fine di ridurre gli adempimenti da parte dei settori.

È indispensabile, inoltre, che il Responsabile della Trasparenza garantisca continuità nell'attività di studio, aggiornamento e adeguamento rispetto agli atti di *soft law* di prossima emanazione.

Inoltre, dovranno essere oggetto di particolare approfondimento:

- le FAQ Anac in materia di trasparenza, spesso revisionate;
- i provvedimenti che verranno assunti per l'adeguamento alla Sentenza della Corte Costituzionale 20/2019 ed in attuazione dell'art. 1, comma 7 del D.L. 162/2019 conv. in L. 8/2020 e s.m.i, che demanda ad un regolamento governativo l'individuazione degli obblighi di trasparenza dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali.

Ad oggi il legislatore non si è espresso quindi, al momento, sono confermate le misure organizzative impartite a seguito della Sentenza della Corte Costituzionale 20/2019, come indirettamente ribadito da ANAC nel parere n. 3917/2024 e dal Consiglio di Stato, sez. VI, con la sentenza n. 6654/2022.

9. Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Il vigente funzionigramma ha attribuito al Servizio Affari Generali la cura degli adempimenti in materia di trattamento dati personali che, nella misura consentita dal personale a disposizione, ha assunto cautele, anche attraverso l'adozione di circolari, affinché l'attività di pubblicazione avvenga nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali, quali quelli di esattezza, limitazione della conservazione, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati»).

In particolare, il Servizio Affari Generali ha diramato, con apposita circolare, il Comunicato del Presidente di ANAC del 3/7/2024 recante *“Indicazioni in merito all'inserimento di dati personali nelle informazioni trasmesse alla BDNC e/o pubblicate sul sito istituzionale delle Amministrazioni”*.

Inoltre, si monitorano le indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali, ricavabili indirettamente dall'esame dei provvedimenti sanzionatori.

Si evidenzia che, alla data del presente piano, non sono pervenute all'Ufficio segnalazioni di violazione della normativa della privacy nell'ambito della Sezione Amministrazione Trasparente.

10. Altre misure

Allo scopo di assicurare l'applicazione uniforme della normativa in materia di trasparenza, nella Intranet Aziendale è presente una Sezione dedicata alla Trasparenza, raggiungibile dalla Intranet Aziendale, contenente una raccolta organizzata di:

- Normativa
- Linee guida ANAC e Circolari ministeriali
- FAQ
- Provvedimenti in materia di privacy
- Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.)

- Circolari interne
- Modulistica
- Accesso diretto agli Applicativi Comunali per la Trasparenza di incarichi, contributi, appalti, concessioni - Registro degli accessi - Procedimenti, con istruzioni per il corretto inserimento dei dati.
- Accesso diretto alla Sezione Amministrazione Trasparente del portale
- Approfondimenti

Inoltre, alla luce di quanto prevede il D.Lgs. 33/2013 in calce alla Tabella 1 allegata al Decreto stesso - *"L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa, ai sensi del presente decreto. In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. [...]"* in alcune sezioni dell'Amministrazione trasparente, quali "Bilanci", "Pianificazione urbanistica e governo del territorio", "Altri contenuti" - sono pubblicati, su iniziativa dei Settori competenti all'aggiornamento della sezione, previo confronto con il Responsabile della trasparenza, e con lo scopo di fornire al cittadino informazioni sempre più complete, contenuti ulteriori rispetto a quelli obbligatori, previa verifica da parte dell'Ufficio di supporto al Responsabile della trasparenza d'intesa con il Servizio Urp e Comunicazione.