



**Comune di Santo Stefano in Aspromonte**  
Città Metropolitana di Reggio Calabria  
Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581  
protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

## 2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della L. 190/ 2012 e del D. Lgs. 33/ 2013.

Gli elementi essenziali della presente sottosezione sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

### 1.1. PNA e PIAO

#### PARTE 1. PARTE GENERALE

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

La strategia nazionale si 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.

Dal 2013 ad oggi sono stati adottati:

- il PNA 2013 (con aggiornamento nel 2015);
- il PNA 2016 (con aggiornamenti nel 2017 e 2018);
- il PNA 2019 (rispetto all'aggiornamento di quest'ultimo, nel 2021 l'ANAC si è limitata a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano);
- il PNA 2022 (con aggiornamento nel 2023).

Il PNA 2022 è stato adottato con Delibera dell'ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 e aggiornato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. Il nuovo Piano è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, specie in un momento storico complesso, caratterizzato da forti cambiamenti dovuti alle riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PN RR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, senza tuttavia abbandonare lo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. L'aggiornamento mira a fornire supporto alle amministrazioni al fine di presidiare la specifica area dei contratti pubblici 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, in particolare a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici di



## Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581  
protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

cui al D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 che ha innovato la materia e che si inserisce in un quadro normativo avente profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza ( PTPCT). Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il suddetto rischio (art. 1, co. 5, L. 190/ 2012). In tale quadro, l'art. 6 del D.L. n. 80/ 2021 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, inclusi i Comuni, debbano adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso, armonizzando queste finalità con il vigente apparato normativo di settore e con due disposizioni in particolare: il D. Lgs. n. 150/ 2009 e la L. n. 190 / 2012. Il PIAO, la cui articolazione interna è definita dal Decreto 30 giugno 2022, n. 132, assorbe diversi strumenti di programmazione, individuati dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, tra i quali figura anche il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, confluito nella sottosezione di programmazione denominata "Rischi corruttivi e trasparenza". Al riguardo, l'art. 3, comma 1, lett. c) del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 dispone:

"La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall' organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

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

L'art. 6 del citato Decreto 30 giugno 2022, n. 132 precisa, altresì, le modalità semplificate di redazione del PIAO per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti. In particolare, per quanto concerne la prevenzione della corruzione, stabilisce che tali pubbliche amministrazioni procedono alle attività di cui



## Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581

protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

all'art. 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/ concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Occorre chiarire che il PIAO non è, nell'intenzione del legislatore, una giustapposizione dei piani assorbiti, ma uno strumento di programmazione nuovo, finalizzato a reingegnerizzare i processi delle attività delle PP.AA. Pertanto, il primo obiettivo da porsi è quello di elaborare la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO in un'ottica di integrazione con le altre sezioni, in particolare quelle relative al valore pubblico, alla performance e al monitoraggio.

### 1.2. Obiettivi strategici e performance

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza devono essere funzionali all'obiettivo generale di creazione di valore pubblico. Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, infatti, sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale dell'ente.

È il comma 8 dell'art. 1 della L. 190/ 2012 a prevedere che sia l'organo di indirizzo a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT.

Questa Amministrazione ritiene che la trasparenza dell'azione amministrativa e l'informatizzazione dei processi siano tra le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi e intende perseguire i seguenti obiettivi strategici:

- incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni, migliorando costantemente la fruibilità e la chiarezza della sezione "*Amministrazione trasparente*";
- migliorare l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*";
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente;
- migliorare e revisionare la regolamentazione interna all'ente;
- informatizzare completamente i flussi documentali e la creazione e gestione dei documenti amministrativi.

In un'ottica di integrazione delle sezioni del PIAO, gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, pur mantenendo una propria valenza autonoma, sono altresì tenuti in considerazione nella misurazione e valutazione della performance affinché gli obiettivi di performance siano coerenti con gli obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza. Pertanto, la performance è valutata in ragione del



## Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581

protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

grado di rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Al riguardo, si rammenta che l'art. 44 del D. Lgs. 33/ 2013 attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

### 1.3. Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio

#### a) ANAC

La L. 190/ 2012 individua, in ambito nazionale, l'Autorità nazionale anticorruzione quale organo incaricato di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. L'ANAC adotta il Piano nazionale anticorruzione (PNA) attraverso il quale si attua la strategia nazionale di prevenzione della corruzione. 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.

#### b) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e struttura di supporto

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nel Comune è il Segretario Comunale dell'Ente. A norma dell'art. 1, co. 7, della L. n. 190/ 2012, il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento di individuazione del RPCT.

L'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione dell'ente, nonché della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. In particolare, il RPCT svolge i seguenti compiti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sezione del PIAO (art. 1, comma 8, L. 190/ 2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (art. 1, comma 10, lettera a) , L. 190/ 2012);
- c) 190/ 2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTPCP, sezione del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (art. 1, comma 10, lettera a) , L. 190 / 2012);
- e) definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, L. 190/ 2012);
- f) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda;
- g) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- h) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1, comma 8-bis, L. 190/ 2012);
- i) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, L. 190/ 2012);
- j) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, L. 190/ 2012);



## **Comune di Santo Stefano in Aspromonte**

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581

protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

- k) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni " (art. 1, comma 7, L. 190/ 2012);
- l) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- m) quale responsabile per la trasparenza, svolge a campione un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, del D.Lgs. 33/ 2013);
- n) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, commi 1 e 5 del D.Lgs. 33/ 2013); al riguardo, collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza secondo le modalità di interlocuzione e di raccordo definite nel Regolamento del 29 /3 / 2017 .

L'ANAC fornisce indicazioni di carattere generale sulla figura del RPCT e sulla struttura di supporto (Allegato n. 3 del PNA 2022 ), al fine di orientare le amministrazioni pubbliche nelle decisioni da assumere per addivenire ad una corretta individuazione del RPCT.

Tra le indicazioni fornite, l'ANAC dedica particolare attenzione ai casi in cui un medesimo soggetto svolge contestualmente il ruolo di RPCT e altri incarichi, suggerendo di evitare tale commistione di funzioni al fine di non compromettere l'imparzialità, l'autonomia e l'indipendenza che devono connotare lo svolgimento delle funzioni di RPCT e indicando a tal fine precise linee di indirizzo generali da seguire, anche per gli enti di piccole dimensioni.

Con riferimento alla struttura di supporto, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero e qualifica del personale in servizio, al fine di non aggravare e appesantire il funzionamento amministrativo, l'Amministrazione ha ritenuto non opportuno costituire un ufficio appositamente dedicato. Tuttavia, il RPCT, per lo svolgimento delle proprie funzioni, si avvale del supporto operativo dei Responsabili apicali e del personale dipendente, i quali sono tenuti a una collaborazione costante e costruttiva con il RPCT nell'ambito delle rispettive aree di competenza.

### Sostituzione del RPCT

Nel caso in cui vi sia un'assenza temporanea ed imprevista del RPCT, lo stesso è sostituito automaticamente dal Vice-Segretario, se nominato, oppure dal Responsabile competente per l'Area Amministrativa e, in caso di contemporanea assenza, dal Responsabile dell'Area Tecnica. Tuttavia quando l'assenza si traduce in una vera e propria vacatio del ruolo di RPCT è compito dell'organo di indirizzo cui compete la nomina del RPCT attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

### Attribuzione al RPCT di altri incarichi



## Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581

protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

È possibile che il RPCT sia chiamato a svolgere contestualmente altri incarichi, specie in un ente di piccole dimensioni, con il rischio di comprometterne l'imparzialità, l'autonomia e l'indipendenza. Di seguito vengono elencati alcuni casi specifici e le soluzioni adottate (o da adottare) dall'Ente.

- **RPCT e UPD**

Nella composizione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, qualora, a causa della carenza di personale, sia necessario che un componente sia il Segretario Comunale-RPCT, si opterà per un organo di tipo collegiale, salva la necessaria astensione del RPCT quando l'oggetto dell'azione disciplinare sia un'infrazione commessa da quest'ultimo.

- **RPCT e Nucleo di Valutazione**

Il Regolamento comunale sulla composizione del NdV prevede che sia costituito da un organo monocratico individuato tra persone estranee all'Amministrazione. Pertanto, non è possibile alcuna coincidenza tra RPCT e componente del NdV.

- **RPCT e presidente/componente commissione di concorso**

Il Regolamento comunale per la selezione di personale, approvato con deliberazione G.C. n. 21/ 2021, dispone che possono svolgere le funzioni di presidente di commissione, esclusivamente per il personale appartenente all'area dei funzionari, il segretario comunale o altro personale appartenente a PPAA con qualifica dirigenziale o inquadrato nell'area dei funzionari ovvero docenti universitari, pertanto il segretario comunale-RPCT potrebbe non fare parte della commissione qualora gli altri soggetti indicati manifestino la loro disponibilità.

c) **Organo di indirizzo politico**

È individuato, negli enti locali, nella giunta comunale. Ha un ruolo preminente nel processo di gestione del rischio corruttivo, definendo gli indirizzi e le strategie dell'amministrazione, nonché favorendo la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo che sia di reale supporto al RPCT. Svolge i seguenti compiti:

- a) adotta la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, proposta dal RPCT (e, più in generale, l'intero PIAO);*
- b) tiene conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e si adopera affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;*
- c) assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;*
- d) promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.*

d) **Responsabili dei Servizi**

Responsabili apicali dell'amministrazione sono tenuti a collaborare con il RPCT sia in sede di mappatura dei processi, sia in fase di stesura della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. In particolare, devono:



## Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581

protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

- a) *valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;*
- b) *partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;*
- c) *curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;*
- d) *assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT, sezione del PIAO, e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);*
- e) *tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;*
- f) *informare il RPCT su qualsiasi anomalia costituente possibile violazione delle misure previste dal piano, adottando le azioni necessarie per eliminarla oppure proponendo possibili soluzioni.*

### e) Personale dipendente

I dipendenti sono tenuti a rispettare le prescrizioni contenute nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e a prestare collaborazione al RPCT. Essi partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, informando il RPCT di qualsiasi anomalia costituente possibile violazione delle misure previste dal piano.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dalla sezione del PIAO costituisce illecito disciplinare.

### f) OIV/ Nucleo di valutazione

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

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

L'obiettivo è di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

### g) Responsabile della protezione dei dati

La figura del Responsabile della protezione dei dati, presente obbligatoriamente in ogni ente, assume funzioni di supporto nei confronti del RPCT, potendo essere consultato da quest'ultimo sulla specifica materia della protezione dei dati personali.



## Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581  
protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

### h) RASA

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Il PNA 2016 dispone che il nominativo di tale soggetto sia indicato nel PTPCT. Pertanto, si chiarisce che il RASA del Comune di Santo Stefano in Aspromonte era stato individuato nel Responsabile dell'Area Tecnico-manutentiva. Sebbene sia mutata la persona fisica del Responsabile di Area, è rimasto individuato come RASA l'Ing. Carmelo Nucara – dipendente a tempo pieno e indeterminato Area Tecnica.

### 1.4. Processo e modalità di predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, sebbene abbia durata triennale, deve essere adottata dalla giunta comunale annualmente entro il 31 gennaio, come in più occasioni precisato dall'ANAC. L'omessa adozione con cadenza annuale è sanzionabile dall'ANAC ai sensi dell'art. 19, CO. 5, del d.l. 90 / 2014.

Tuttavia, l'ANAC, per gli enti di piccole dimensioni, ha previsto delle deroghe esplicitamente disciplinate nei PNA.

Anche il PNA 2022 ha disposto che gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore, con apposito atto dell'organo di indirizzo, solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione. In particolare, si può sempre confermare la programmazione salvo che nel corso dell'anno precedente alla conferma:

- a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- c) siano stati modificati gli obiettivi strategici
- d) siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione.

La sezione è predisposta dal RPCT con la collaborazione dei Responsabili apicali e del personale dipendente. Tali soggetti possono inviare proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Le proposte devono pervenire in tempo utile per la predisposizione della sezione entro il 31 gennaio e comunque non oltre il 15 dicembre di ogni anno.

L'adozione della sezione è preceduta da forme di consultazione pubblica che consentano la partecipazione e il coinvolgimento dei portatori di interessi esterni all'ente. La consultazione consiste nella pubblicazione sul sito web dell'ente dell'invito a formulare osservazioni mediante apposito modulo. In ogni caso, anche successivamente alla formale adozione, ai fini di un costante aggiornamento partecipato della sezione,



## Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581  
protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

potranno essere acquisite osservazioni e proposte da qualsiasi soggetto interessato. Le osservazioni sono oggetto di valutazione da parte del RPCT e dell'organo di indirizzo.

La predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO tiene conto delle indicazioni fornite dall'Allegato 1 del PNA 2019 per la progettazione, realizzazione e miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

### PARTE 2. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Sulla base dell'Allegato 1 del PNA 2019 il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle seguenti fasi:

- A. Analisi del contesto
  - a. Analisi del contesto esterno;
  - b. Analisi del contesto interno;
- B. Valutazione del rischio
  - a. identificazione del rischio
  - b. analisi del rischio
  - c. ponderazione del rischio
- C. Trattamento del rischio
  - a. identificazione delle misure
  - b. programmazione delle misure

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

Trasversali al processo di gestione del rischio sono le attività di:

- coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Tra i principali strumenti di coinvolgimento e comunicazione si individuano:

- la consultazione pubblica aperta a tutti i portatori di interessi, interni (quindi anche i dipendenti e gli organi di indirizzo) ed esterni, da effettuarsi prima dell'approvazione del piano mediante apposito avviso, al fine di reperire osservazioni o suggerimenti per il suo aggiornamento. I contributi pervenuti, anche in un momento successivo al periodo di consultazione, sono motivatamente tenuti in considerazione nella fase di stesura del piano.
- l'interlocuzione con i responsabili dei servizi al fine di costruire la migliore strategia di prevenzione del rischio corruttivo, il più possibile adeguata e adatta all'ente.



## **Comune di Santo Stefano in Aspromonte**

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581

protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

- la pubblicazione del PIAO, oltre che in Amministrazione Trasparente e all'albo, anche sul sito web in modo da facilitarne maggiormente la reperibilità e la consultazione;
- la formazione, intesa quale momento non soltanto di apprendimento per i dipendenti, ma anche di confronto per acquisire e condividere conoscenze e feedback utili per le future programmazioni.

Il processo di gestione del rischio corruttivo si ispira ai seguenti principi guida:

**Principi strategici**

### Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

L'organo di indirizzo assume un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuisce alla creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT;

### Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT, ma l'intera struttura che deve essere consapevole e partecipe, secondo le rispettive competenze, del processo di gestione del rischio e responsabilizzata a tal fine;

**Collaborazione tra amministrazioni**

La collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

### Principi metodologici

**Prevalenza della sostanza sulla forma**

Il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

### Gradualità

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuamente l'entità e/ o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

### Selettività

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo.

### Integrazione

Occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

### Miglioramento e apprendimento continuo

La gestione del rischio va intesa come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

### **Principi finalistici**

#### Effettività



## Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581

protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

La gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati.

### Orizzonte del valore pubblico

La gestione del rischio deve contribuire alla riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

### 2. 1. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, necessaria a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente

- per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera (contesto esterno)
- per via delle caratteristiche organizzative interne (contesto interno)

È una fase di estremo rilievo per la definizione di misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi specifici presenti nell'Amministrazione.

#### 2. 1.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

L'analisi del contesto esterno è tanto più importante in un territorio come il nostro, caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso. Il dato è molto rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, perché gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali.

Si tratta, tuttavia, di un esercizio di tipo teorico perché gli enti locali, in genere, non dispongono di questi dati e pertanto, ai fini dell'analisi di contesto, il principale punto di riferimento è dato dagli elementi contenuti nelle Relazioni sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata presentate periodicamente dal Ministero dell'Interno al Parlamento e nelle Relazioni semestrali del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia. A tali documenti si rimanda per maggiori approfondimenti - specie con riferimento alle inchieste giudiziarie che hanno riguardato il territorio della provincia di Reggio Calabria e in cui sono stati contestati anche reati corruttivi - limitandosi qui a osservare che, da essi, emerge la descrizione di un contesto in cui è ancora fortemente presente e radicata la 'ndrangheta la cui spiccata capacità d'infiltrazione, spesso anche con metodi violenti, ha provocato non solo la contaminazione dell'economia legale, condizionando lo sviluppo e la crescita del territorio, ma ha anche sviluppato una crescente e marcata propensione al condizionamento delle Istituzioni locali, prioritariamente finalizzato ad acquisire il controllo delle risorse connesse con gli appalti pubblici. Peraltro, la presenza della 'ndrangheta si inserisce in un contesto culturale ed economico di per sé già depresso che tutti gli indicatori di crescita economica, della qualità dei servizi e della qualità della vita collocano agli ultimi posti in Europa. Tali condizioni, delle quali la 'ndrangheta è causa e conseguenza, unitamente alla debolezza della politica e delle istituzioni locali, generano un costante spopolamento e abbandono dei territori, anche quelli meno periferici, che inevitabilmente si impoveriscono di risorse umane ed economiche. In tale contesto, lo Stato ha tentato di invertire la tendenza intervenendo a supporto di processi di sviluppo locale economico e sociale che puntino



## **Comune di Santo Stefano in Aspromonte**

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581  
protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

a garantire i servizi essenziali (istruzione, salute, mobilità) e a sostenere i sistemi produttivi, come avvenuto con la politica di coesione della Strategia Nazionale per le Aree Interne (SNAI) che interessa anche il territorio di Santo Stefano in Aspromonte. Tuttavia, ad oggi, neanche questi interventi sono riusciti a frenare il costante spopolamento del territorio caratterizzato dalla presenza di appena 1.050 residenti, per lo più collocati nella fascia anziani, e di diverse attività produttive (collocate perlopiù nella frazione di Gambarie d'Aspromonte). Sicuramente i punti di forza del territorio sono rappresentati dal comprensorio sciistico di Gambarie e dalla presenza – grazie all'impegno profuso dall'Amministrazione in carica – della scuola dell'infanzia primaria e secondaria di primo grado.

### 2. 1.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione dell'amministrazione, il sistema di responsabilità al suo interno e il livello di complessità - dando evidenza anche del dato numerico del personale, presupposto per l'applicazione delle misure semplificatorie previste per gli enti di ridotte dimensioni 1 - sia ad individuare quegli elementi utili per valutare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

Santo Stefano in Aspromonte sorge sul versante tirrenico aspromontano della Città Metropolitana di Reggio Calabria, da cui dista 33 km. Il territorio del Comune di Santo Stefano in Aspromonte ha una superficie di 17,80 km<sup>2</sup>, con una densità abitativa di 58,38 ab./km<sup>2</sup>; confina con i comuni di San Roberto, Sant'Alessio in Aspromonte, Scilla, Sant'Eufemia d'Aspromonte, Cardeto e Reggio Calabria. Il suo territorio rientra nella c.d. Area Versante dello Stretto.

Sul territorio comunale non è presente il comparto industriale, vi sono alcune aree ad uso produttivo di limitata estensione ubicate all'interno del centro abitato. All'esterno del perimetro del centro edificato, più precisamente a nord del territorio comunale, si va delineando una presenza insediativa che potenzialmente in futuro sarà influenzata dal completamento del terzo lotto di lavori della Gallico-Gambarie: un'infrastruttura di penetrazione dalla dorsale A2 del Mediterraneo (svincolo di Gallico, RC) verso l'Aspromonte, precisamente verso la località turistica Gambarie, posta a 1.350 m slm..

Il territorio comunale di Santo Stefano in Aspromonte è un borgo montano abbarbicato su uno sperone roccioso della fiumara del Gallico, a vocazione spiccatamente turistica, si presenta particolarmente interessante dal punto di vista paesaggistico ed ambientale, sia alle quote più basse, prevalentemente rurali, sia a quelle più alte, maggiormente antropizzate e particolarmente indicate al soggiorno estivo e invernale. La vegetazione, fino ai mille metri di quota, è costituita prevalentemente da ulivo e castagno; dopo i mille metri prevalgono faggio, pino e abete. A quota 1310 metri vi è la stazione turistica invernale ed estiva di Gambarie, frazione del Comune di Santo Stefano. Da Monte Scirocco, è possibile godere di panorami unici, con vista su Stretto di Messina, Isole Eolie ed Etna, mentre numerosi sono i pittoreschi ruscelli che rendono fertile il territorio.

Il paese si presenta con le tipicità dei paesi di montagna: vie ordinate e pulite, molte scalette, aria frizzante, legnaie. Il centro storico è ricco di angoli suggestivi: ripide scalinate, palazzi gentilizi ben conservati, caratteristiche fontane, case disposte a gradinata e stretti vicoli dai quali è possibile ammirare scorci paesaggistici di grande fascino.

La cittadina, che ricade nell'area del Parco Nazionale dell'Aspromonte, è rinomata per le sue bellezze naturali ed è meta di numerosi turisti durante tutto l'anno. Gambarie d'Aspromonte continua a conservare intatte le sue prerogative, come la perfetta simbiosi con la natura e i piccoli centri urbani vicini, tra pinete e faggi popolati



## Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581

protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

dal tipico scoiattolo dal mantello nero e la pancia bianca. In questo semplice connubio risiede la particolarità di Gambarie, incastonata in un ambiente straordinario che si lascia scoprire poco alla volta, dietro un crinale, al di là di un bosco, sulle rive di un vivace ruscello. Da non perdere la possibilità di fare un trekking fino alla vetta del Monte Scirocco, salendo e percorrendo alcuni sentieri da cui si domina con lo sguardo uno spazio sconfinato, che abbraccia lo Stretto e la Costa Viola fino a Scilla.

Trattandosi di un comune sotto i 3.000 abitanti, il consiglio comunale è composto da 10 consiglieri, cui si aggiunge il sindaco, e la giunta è composta da un massimo di 2 assessori, cui si aggiunge il sindaco.

La struttura organizzativa tiene conto della necessità di perseguire una gestione ottimale delle risorse umane sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità, alla luce del ridotto numero di dipendenti in servizio - per di più non qualificati trattandosi principalmente di operatori

- e dei vincoli di bilancio in materia di programmazione del fabbisogno di personale. La struttura si presenta così articolata:

1. Area Amministrativa, cui sono assegnate n. 2 unità di personale (attualmente il posto è vacante e coperto ad interim dal Responsabile Area Finanziaria)
2. Area Finanziaria e tributi, cui sono assegnate n. 4 unità di personale (incluso il Responsabile)
3. Area Tecnico-manutentiva, cui sono assegnate n. 6 unità di personale (incluso il responsabile).

I dipendenti appartengono alle seguenti aree di inquadramento: n. 1 Funzionario, n. 2 Istruttori, n. 5 Operatori Esperti e n. 4 Operatori.

1 PNA 2022 All. n°4 Ricognizione delle semplificazioni vigenti.

Dal punto di vista organizzativo, l'Ente è strutturato in modo tale che a capo di ogni Area vi sia un Responsabile, titolare di EQ, appartenente all'area dei Funzionari. Tuttavia, come sopra evidenziato, attualmente il posto di Responsabile Area Amministrativa è vacante. Il limitato numero di funzionari ed EQ e la loro infungibilità rende di fatto impossibile la rotazione degli incarichi; nel contempo vi è la presenza di un elevato numero di dipendenti residenti nel comune, che potrebbe facilitare il verificarsi di situazioni di conflitto di interesse relativamente a parentele, amicizie, inimicizie, fermo restando che nessuno di questi appartiene all'area dei funzionari. Con riferimento alla gestione documentale dell'ente, è in corso il processo di informatizzazione che consentirà la gestione integrata del protocollo, degli atti amministrativi e delle fasi di pubblicazione. Tutti gli uffici comunali hanno sede presso un'unica struttura coincidente con la sede istituzionale e legale dell'Ente.

L'Ente svolge in forma associata con gli altri comuni dell'Ambito Territoriale i servizi sociali.

Nel triennio di riferimento del precedente PTPCT 2021-2023, per quanto agli atti, non sono stati rilevati fatti corruttivi, né sono stati avviati procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti o penali nei confronti di amministratori o dipendenti, né sono state ricevute segnalazioni di whistleblowing.

Tuttavia, occorre rilevare che il consiglio comunale è stato sciolto per infiltrazioni mafiose ai sensi dell'art. 143 TUEL nel 1996-98, con conseguente insediamento dei commissari straordinari alla guida dell'ente. Dal 2015 è in carica l'attuale Sindaco il cui mandato scadrà nel 2026.

Per altri dati e informazioni sulla struttura organizzativa e sul personale si rinvia alla successiva



## Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581

protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

### Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano".

Da ultimo, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, è la c.d. mappatura dei processi di cui si dirà nel prosieguo.

#### **2.2. Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. È quindi un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che, ai fini dell'analisi del rischio, ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. In particolare, il processo è un concetto organizzativo:

- più flessibile, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema;
- più gestibile, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, aggregando più procedimenti in un unico processo;
- più completo, in quanto se, da un lato, non tutta l'attività amministrativa è procedimentalizzata, dall'altro, i processi possono abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione;
- più concreto, in quanto descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività e non "come dovrebbe essere fatta per norma".

La mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi: identificazione, descrizione e rappresentazione.

Per gli enti con meno di 50 dipendenti, il PNA 2022, in un'ottica di semplificazione e sostenibilità delle azioni da porre in essere, identifica le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PN RR e dei fondi strutturali, in implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.



## Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581

protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

Sullo stesso solco della semplificazione si pone l'art. 6 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 il quale precisa che le PP.AA. con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/ concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

### **2.2.1. Identificazione dei processi**

Consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificare e catalogare i processi svolti dall'amministrazione che saranno successivamente descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'amministrazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le PP.AA., mentre 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. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
4. gestione dei rifiuti;
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. governo del territorio;
7. incarichi e nomine;
8. pianificazione urbanistica;
9. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
11. contratti pubblici;
12. contratti pubblici PNA 2022;
13. altri servizi.



## **Comune di Santo Stefano in Aspromonte**

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581

protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

Cn riferimento alle ultime due aree di rischio, introdotte in aggiunta alle undici proposte dal PNA 2019 e alla luce del PNA 2022, si osserva quanto segue:

- contratti pubblici PNA 2022: in questa area sono inseriti i processi derogatori in materia di appalti pubblici introdotti dalle recenti disposizioni legislative (D.L. 76 / 2020, conv. in L. 120/ 2020, e D.L. 77 / 2021, conv. in L. 108/2021) e potenzialmente produttivi di rischi corruttivi;
- altri servizi: in tale area sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA (per es. i processi relativi alla gestione del protocollo, al funzionamento degli organi collegiali, all'istruttoria delle deliberazioni).

### **2.2.2. Descrizione**

I processi così individuati, secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti mediante indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, dell'output finale e dell'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Una descrizione analitica dei processi potrà avvenire, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili nell'ente, in maniera progressiva e graduale nei successivi cicli di gestione del rischio corruttivo, come peraltro riconosciuto dalla stessa ANAC.

### **2.2.3. Rappresentazione**

È l'ultima fase della mappatura dei processi in cui vengono rappresentati gli elementi descrittivi del processo funzionali allo svolgimento delle successive fasi di gestione del rischio (valutazione e trattamento. Si è scelto di utilizzare la forma di rappresentazione tabellare in quanto più semplice e immediata.

**La rappresentazione della mappatura dei processi è contenuta nell'Allegato 2.3 A (colonne da A a F)**

## **2.3. Valutazione del rischio**

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

1. identificazione
2. analisi
3. ponderazione.

### **2.3.1. Identificazione degli eventi rischiosi**

Ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione e che integrano un fenomeno corruttivo. Identificare gli eventi rischiosi è necessario poiché un evento non identificato non può essere gestito.



## **Comune di Santo Stefano in Aspromonte**

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581

protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario definire l'oggetto di analisi, utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative e, in ultimo, individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli.

### **a) Definizione dell'oggetto di analisi**

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Può essere l'intero processo, inteso quale livello minimo di analisi, o le singole attività di cui si compone il processo, a seconda dell'analiticità che si sceglie di adottare.

Nel caso specifico, l'Ente ha scelto di utilizzare il livello minimo di analisi (il processo) così come ammesso dalla stessa ANAC (Allegato 1 PNA 2019 4.1 Identificazione degli eventi rischiosi) per gli enti di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo. L'Ente, infatti, con una popolazione di circa 1.050 abitanti, presenta una struttura amministrativa essenziale, composta da due soli dipendenti appartenenti all'area dei funzionari, corrispondenti ai responsabili dei servizi, con orario di lavoro a tempo parziale, e un segretario titolare in convenzione con altro ente, in reggenza su altri 2 enti, di cui uno sciolto per infiltrazioni mafiose. Tale struttura non consente, allo stato attuale, un livello di analisi più approfondito.

### **b) Selezione delle tecniche e delle fonti informative**

Per identificare gli eventi rischiosi si è tenuto conto di:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno; o le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- confronto con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- le esemplificazioni elaborate dall'ANAC;
- confronto con amministrazioni simili per tipologia e complessità organizzativa.

### **c) Individuazione e formalizzazione dei rischi**

Identificati gli eventi rischiosi, questi vanno formalizzati in un catalogo o registro il quale evidenzia, per ogni processo, la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati.

L'identificazione degli eventi rischiosi è contenuta **nell'Allegato 2.3 A (colonna G)**.

### **2.3.2. Analisi del rischio**

L'analisi è essenziale per comprendere le cause degli eventi corruttivi o, più precisamente, dei c.d. fattori abilitanti, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

L'Allegato 1 del PNA 2019 individua, a titolo esemplificativo, i seguenti fattori abilitanti: o mancanza di misure di trattamento del rischio e/ o controlli;

- o mancanza di trasparenza;



## Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581

protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; o inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Tra le attività proprie dell'analisi figura la stima del livello di esposizione del rischio per ciascun processo. Per stimare l'esposizione dell'ente ai rischi corruttivi si è scelto, come suggerito da ANAC, un approccio di tipo valutativo-qualitativo che, lungi dal tenere conto di analisi statistiche o matematiche che si tradurrebbero in una rappresentazione finale in termini numerici (approccio quantitativo), si basa su motivate valutazioni espresse su specifici criteri.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio. Nel presente piano, ai fini dell'analisi del rischio si è scelto di utilizzare i seguenti indicatori:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per la stima del rischio si è tenuto conto del fatto che nel triennio precedente non sono stati rilevati o segnalati, per quanto accertabile dagli atti, eventi corruttivi, né i dipendenti sono stati oggetto di procedimenti penali o disciplinari.

Con riferimento alla misurazione del livello di esposizione al rischio, in coerenza con un approccio di tipo qualitativo, si è proceduto, per ogni processo, alla misurazione di ognuno degli indicatori illustrati in precedenza, per poi giungere a una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio tradottasi in un giudizio sintetico accompagnato da adeguata motivazione. Per la misurazione è stata applicata la seguente scala di misurazione ordinale:



## Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581  
protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

Livello di rischio	Sigla corrispondente
✓ Quasi nullo	N
✓ Molto basso	B-
✓ Basso	B
✓ Medio I moderato	M
✓ Alto	A
✓ Molto alto	A+
✓ Altissimo	A++

**I risultati dell'analisi sono riportati nell'Allegato 2.3 A (colonne da H a Q).**

### **2.3.3. Ponderazione del rischio**

Così determinato il livello di esposizione a rischio dovranno poi essere stabilite le azioni da intraprendere per ridurlo individuando le priorità di trattamento, partendo dai processi che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelli che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

### **2.4. Trattamento del rischio**

Le attività precedentemente effettuate sono propedeutiche alla fase di trattamento del rischio che rappresenta il "cuore" della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e che si sostanzia, a sua volta, nelle seguenti fasi:

1) individuazione delle misure idonee a prevenire il rischio corruttivo

La fase di individuazione delle misure deve tenere conto della distinzione tra misure generali e misure specifiche:

- a) misure generali che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- b) misure specifiche che agiscono in maniera puntuale su alcuni rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su rischi specifici non neutralizzabili con il ricorso a misure generali.

L'Allegato 1 al PNA 2019 individua le principali tipologie di misure che possono essere individuate sia come generali che specifiche: controllo, trasparenza, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, regolamentazione, semplificazione, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione, segnalazione e protezione, disciplina del conflitto di interessi, regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Le tipologie di misure, generali e/ o specifiche, sono descritte **nell'Allegato 2.3 B.**

Inoltre, per alcune misure, è prevista apposita modulistica da utilizzare per la loro attuazione, contenuta nell'Allegato C e di seguito elencata:



## Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581  
protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

1. modulo 01 - segnalazione conflitto di interessi
2. modulo 02 - richiesta autorizzazione incarico art. 53 d. lgs. 165-01
3. modulo 03 - rilascio autorizzazione incarico extraistituzionale art. 53, co. 5 d.lgs. 165-01
4. modulo 04 - dichiarazione incarichi dirigenziali\_inconferibilità
5. modulo 05 - dichiarazione incarichi dirigenziali\_incompatibilità
6. modulo 06 - dichiarazione incarichi dirigenziali\_com pensi connessi alla carica
7. modulo 07 - dichiarazione incarichi dirigenziali\_cariche e incarichi
8. modulo 08 - dichiarazione incarichi dirigenziali\_emolumenti
9. modulo 09 - comunicazione interessi finanziari e conflitti di interesse artt. 6 e 13 DPR 62-2013
10. modulo 10 - dichiarazione antipantouflage dipendenti cessati
11. modulo 11 - dichiarazione compatibilità commissione esaminatrice
12. modulo 12 - richiesta accesso civico semplice
13. modulo 13 - richiesta accesso civico semplice titolare potere sostitutivo
14. modulo 14 - richiesta accesso civico generalizzato
15. formule conflitto interessi, codice comportamenti, antipantouflage per provvedimenti e contratti

La modulistica potrà essere adeguata e modificata con circolare del RPCT senza necessità di intervenire sul presente piano.

Le misure individuate per ciascun processo e rischio sono riportate nell'Allegato 2.3 A (colonna F).

### 2) programmazione delle modalità per la loro attuazione

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto essenziale del piano e deve essere realizzata tenendo in considerazione che:

- a) deve essere indicata la tempistica di attuazione della misura, affinché possano essere programmate le azioni necessarie per attuarle e possa esserne verificata l'effettiva adozione in fase di monitoraggio;
- b) devono essere indicati i soggetti responsabili dell'attuazione della misura;
- c) devono essere individuati i valori attesi (target) dall'attuazione della misura e gli indicatori di monitoraggio.

**La programmazione delle misure è descritta nell'Allegato 2.3 A (colonne da S a U).**

### **2.5 Monitoraggio e riesame**

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, posta in capo al RPCT. I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare, con il coordinamento del RPCT, il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio" e costituiscono il presupposto per la definizione della successiva programmazione. Il riesame riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi trascurati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio, tenendo anche in considerazione le eventuali osservazioni o segnalazioni pervenute dai portatori di interessi interni o esterni.



## **Comune di Santo Stefano in Aspromonte**

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581

protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

Il PNA 2022, per compensare le semplificazioni introdotte per gli enti di ridotte dimensioni, tra cui la possibilità di confermare il piano per le due annualità successive alla prima in presenza di specifiche condizioni, prevede un monitoraggio rafforzato suggerendo di adottare due criteri guida cumulativi: 1) periodicità 2) campionamento.

### **2.5.1. Monitoraggio di primo e secondo livello**

È stato scelto un sistema di monitoraggio articolato su due livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo in capo al RPCT.

Il monitoraggio di primo livello è effettuato in autovalutazione da parte dei responsabili dei servizi/ aree per l'attuazione delle misure di propria competenza. Considerato che il processo di gestione del rischio è integrato con il ciclo di gestione della performance e, pertanto, tra gli obiettivi individuali dei responsabili figura anche il rispetto degli adempimenti contenuti nella presente sezione, il monitoraggio-autovalutazione potrà essere contenuto, per ragioni di semplificazione, nella relazione che i responsabili annualmente redigono per dare conto dell'attività volta e degli obiettivi raggiunti.

Il responsabile del servizio /area è quindi il responsabile in primis dell'attuazione della misura ed è indicato nell'Allegato A (colonna T), ove è altresì evidenziato il termine entro cui deve essere attuata la misura e, di conseguenza, la periodicità con cui deve avvenire il monitoraggio (colonna U).

Quanto al monitoraggio di secondo livello, il RPCT può utilizzare come base la relazione che i RPCT elaborano annualmente, ai sensi dell'art. 1, co. 14, L. n. 190 / 2012 secondo la scheda in formato excel messa a disposizione da ANAC. In questa attività può farsi coadiuvare da altri organi con funzioni di controllo interno, per esempio l'OIV/ Nucleo di valutazione.

Considerate le ridotte dimensioni dell'ente e della sua struttura organizzativa, nonché l'eventualità che il RPCT (di norma il segretario comunale) svolga tale funzione anche in altri enti contemporaneamente, l'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure, tenendo conto dell'esigenza di rafforzamento richiesta dal PNA 2022; è pianificata come segue:

- frequenza del monitoraggio: almeno una volta l'anno
- processi oggetto di monitoraggio: almeno il 20% del totale dei processi, individuati in modo casuale, ma tenendo conto di quelli maggiormente esposti a rischio e di quelli verificati nell'anno precedente + tutti i processi oggetto di segnalazioni;
- modalità: verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/ o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta, reperibili anche in via autonoma ricorrendo ai sistemi informatizzati dell'ente, nonché attraverso specifici incontri con i responsabili.

### **Il monitoraggio sull'attuazione delle misure è descritto nell'Allegato 2.3 B.**

Verificata l'attuazione delle misure, l'attività di monitoraggio si completa con la verifica dell'idoneità delle stesse a prevenire i rischi corruttivi che compete al RPCT, eventualmente coadiuvato, da un punto di vista



**Comune di Santo Stefano in Aspromonte**  
Città Metropolitana di Reggio Calabria  
Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581  
protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

metodologico, dagli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV/ Nucleo di valutazione).

### **PARTE 3. TRASPARENZA E DIRITTO DI ACCESSO**

#### **3.1. Premessa e normativa di riferimento**

Questo paragrafo contiene l'individuazione delle modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza, un tempo contenute nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, poi confluito e integrato in un'apposita sezione del PTPC e, da ultimo, nella presente sottosezione del PIAO.

In particolare, sono indicate le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

La trasparenza dell'azione amministrativa è una delle misure cardine della L. 190/ 2012 che ha delegato il Governo ad adottare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PP.AA. È stato così approvato il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, poi modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 che ha introdotto la normativa c.d. FOIA (Freedom of Information Act). Nella versione originaria, il D. Lgs. 33/ 2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA" (l'azione era dell'amministrazione) , mentre il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle PP.AA., allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Al fine di fornire indicazioni e supporto alle PP.AA. sulla disciplina applicabile in materia di trasparenza, l'ANAC ha adottato apposite Linee guida. Si richiamano, in particolare, le Linee Guida di cui alla Determinazione n. 1310 del 28.12.2016 contenenti una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione, parzialmente modificata, limitatamente alla sezione "Bandi di gara e contratti", dall'Allegato 9 al PNA 2022 e, da ultimo, dall'Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, modificata e integrata dalla Delibera n. 601 del 19.12.2023 , di cui si parlerà nel prosieguo.

La disciplina si completa con gli obblighi di pubblicazione contenuti altresì nell'art. 20 del D. Lgs. n. 39 / 2013 in materia di cause di inconfiribilità e incompatibilità.

#### **3.2. Obiettivi strategici e performance**

Tenuto conto che l'Amministrazione considera la trasparenza una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto funzionale a rendere l'ente una "casa di vetro", si individuano tra gli obiettivi strategici i seguenti:



## Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581

protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

- costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente", coinvolgendo la totalità della struttura amministrativa, sotto il coordinamento del RPCT, secondo le tempistiche individuate;
- popolamento della sezione "Amministrazione Trasparente" dei dati mancanti in modo da garantire che siano sempre pubblicati i dati degli ultimi cinque anni;
- verifica costante della piena fruibilità e comprensibilità dei dati pubblicati, anche attraverso un miglioramento della qualità complessiva del sito web istituzionale;
- informatizzazione dei flussi documentali in modo da garantire che l'aggiornamento sia di facile realizzazione, in modo da non aggravare la già gravosa attività amministrativa;
- verifica dell'effettività dell'esercizio del diritto di accesso, civico e generalizzato.
- In un'ottica di integrazione delle sezioni del PIAO, gli obiettivi strategici di trasparenza sono tenuti in considerazione nella misurazione e valutazione della performance e, infatti, tra gli obiettivi individuali un peso è attribuito al rispetto delle misure di trasparenza.

### **3.3. Modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza**

Fermi gli obblighi di pubblicità previsti da altre disposizioni normative, tra cui si richiama l'obbligo di pubblicazione delle deliberazioni e determinazioni dell'ente all'albo pretorio, il D. Lgs. 33/ 2013 individua i dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" da rendere chiaramente visibile sulla homepage del sito web istituzionale. Tale sezione è strutturata secondo la mappa ricognitiva in formato tabellare contenuta nelle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 1310 del 28.12.2016.

La tabella con l'elenco degli obblighi di pubblicazione, l'indicazione dei soggetti responsabili della pubblicazione dei dati e la tempistica di pubblicazione è contenuta nell'**Allegato 2.3 D** che tiene conto, altresì, delle modifiche intervenute sulla sezione "Bandi di gara e contratti" ad opera dell'Allegato 9 al PNA 2022 e dell'Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, modificata e integrata dalla Delibera n. 601 del 19.12.2023.

I dati da pubblicare devono rispettare specifici criteri di qualità, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto per i quali si rinvia alle indicazioni fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50 / 2013 .

#### **3.3.1. Responsabile della pubblicazione**

Trattandosi di un ente di piccole dimensioni, il soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati è anche quello cui spetta l'individuazione e/ o elaborazione dei dati e coincide con il Responsabile del Servizio/ Area titolare di incarico di EQ. L'eventuale attribuzione di responsabilità di procedimento ai dipendenti assegnati al proprio Servizio/ Area non comporta il trasferimento in capo a questi ultimi di alcuna responsabilità in materia di corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, salvo che non sia stato adottato apposito provvedimento espresso di individuazione del dipendente incaricato della pubblicazione con indicazione della specifica tipologia di dati da pubblicare (sottosezione di secondo livello).



## **Comune di Santo Stefano in Aspromonte**

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581

protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

### **Il Responsabile della pubblicazione è indicato nell'Allegato 2.3 D.**

#### **3.3.2. Tempistica di pubblicazione e durata**

Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione sono disciplinate dall'art. 8 del D. Lgs. 33/ 2013 il quale dispone, tra l'altro, che i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione e che i documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del d. lgs. 33/ 2013.

In alcuni casi, gli obblighi di trasparenza sono accompagnati da una chiara indicazione del termine entro cui i dati e i documenti devono essere resi disponibili sul sito, per esempio quando il legislatore condiziona l'efficacia dell'atto o del provvedimento adottato alla sua pubblicazione oppure quando la natura dell'atto implica necessariamente una sua immediata pubblicazione. Quando invece il d.lgs. 33/ 2013 non menziona in maniera esplicita la data di pubblicazione e, conseguentemente di aggiornamento, deve intendersi che l'amministrazione provvede tempestivamente.

Al fine di rendere oggettivo il concetto di tempestività, atteso che il legislatore non lo ha specificato, si definisce "tempestiva" la pubblicazione (o l'aggiornamento) di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 60 giorni dalla loro disponibilità definitiva (termine così individuato in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente). Tale autonoma interpretazione del concetto di tempestività è autorizzata dalla stessa ANAC (vedi l'Aggiornamento 2018 al PNA - Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, pag. 150 e ss).

I dati sono pubblicati e aggiornati secondo le scadenze specificamente individuate nell'Allegato 2.3 D.

Qualora nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o perché l'obbligo non è applicabile al comune, deve essere riportato il motivo per cui non si procede alla pubblicazione (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.).

#### **3.3.3. Trasparenza nei contratti pubblici**

La trasparenza in materia di contratti pubblici è oggi disciplinata dai seguenti atti:

- D. Lgs. n. 50/ 2016 (c.d. vecchio codice dei contratti) , in particolare l'art. 29
- D. Lgs. n. 36/ 2023 (c.d. nuovo codice dei contratti) , in particolare gli artt. 23 e 28
- D. Lgs. n. 33/ 2013 (in materia di trasparenza nella PPA.A.) , in particolare l'art. 37
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 - Delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023
- 5. Aggiornamento 2023 al PNA 2022 - Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023
- Delibera ANAC n. 261 del 20.06.2023
- 7. Delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, modificata e integrata dalla Delibera n. 601 del 19.12.2023
- Delibera ANAC n. 582 del 13.12.2023

Dai testi sopra menzionati, si rileva che la materia è governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati ripartiti nelle seguenti fattispecie:



## Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581

protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023. Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50 / 2016 o dal d.lgs. 36 / 2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in Amministrazione Trasparente avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022 .
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023. Per queste ipotesi, si rinvia - per ragioni di sinteticità - a quanto disposto in tema di trasparenza nella Delibera ANAC n. 582 del 13.12.2023 contenente il comunicato, d'intesa con il MIT, relativo all'avvio del processo di digitalizzazione.
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024. Per questa fattispecie, gli obblighi di trasparenza si intendono assolti con:
  - 1) la trasmissione alla BDNCP (Banca dati nazionale dei contratti pubblici) delle informazioni elencate nell'art. 10 della Delibera ANAC n. 261 del 20.06.2023 ; ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP (Piattaforma Contratti Pubblici) attraverso cui le piattaforme di approvvigionamento digitale interoperano con la BDNCP per la gestione digitale del ciclo di vita dei contratti pubblici
  - 2) l'inserimento in Amministrazione Trasparente di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP;
  - 3) la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" degli atti, dati e informazioni individuati nell'Allegato 1) alla Delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, modificata e integrata dalla Delibera n. 601 del 19.12.2023 e che non sono oggetto di trasmissione alla BDNCP.

### **3.3.4. Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi PNRR**

In materia di trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR si evidenzia che i Comuni, in quanto Soggetti Attuatori, non hanno i medesimi obblighi di trasparenza gravanti invece sulle Amministrazioni Centrali titolari di interventi PN NR. Queste ultime, secondo quanto indicato nell'Allegato alla Circolare del 10 febbraio 2022, n. 9 - Istruzioni Tecniche Sigeco PNRR del MEF- RGS, devono individuare all'interno del proprio sito web una sezione denominata "Attuazione Misure PNRR" da popolare con gli atti adottati per l'attuazione di ciascuna misura. I Soggetti attuatori, invece, benché possano in piena autonomia inserire comunque sul proprio sito la citata nuova sezione, sono invece gravati esclusivamente dei più generali obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/ 2013 (vedasi pag. 117 e ss. PNA 2022).

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'ente e della sua struttura organizzativa, si è scelto di non creare una sezione denominata "Attuazione Misure PNRR", ma di provvedere agli obblighi di trasparenza attuando le ordinarie disposizioni di cui al D. Lgs. n. 33/ 2013, integrate dal D. Lgs. n. 36 / 2023 e dal PNA 2022.

Tale scelta è comunque resa evidente all'interno di "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Misure PNRR" ove è altresì presente il link al portale Italia Domani che rende accessibili in formato elaborabile ( open data) e navigabile, i dati sull'attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi a ciascun progetto, insieme ai costi programmati e ai milestone e target perseguiti.

### **3.3.5. Dati ulteriori**



## **Comune di Santo Stefano in Aspromonte**

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581

protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente, considerate le sue ridotte dimensioni. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, il RPCT e i Responsabili dei Servizi/ Aree possono pubblicare ulteriori dati e informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa, fermi restando i limiti alla pubblicazione di dati personali e tenendo in considerazione le "richieste di conoscenza" avanzate dai portatori di interesse.

### **3.3.6. Trasparenza e privacy**

Occorre bilanciare le due opposte esigenze costituite, da un lato, dalla tutela della trasparenza garantita dagli obblighi di pubblicità e, dall'altro, dalla protezione dei dati personali eventualmente contenuti negli atti amministrativi o negli allegati in essi richiamati.

La normativa di riferimento per la protezione dei dati personali è costituita dal D. Lgs. 196/ 2003 (Codice Privacy), modificato dal d. lgs n. 101/2018 per adeguarlo alla nuova normativa dettata dal regolamento (UE) 2016 /679 del Parlamento europeo e del Consiglio (c.d. GDPR); ulteriori modifiche al Codice sono state successivamente apportate dal D.L. n. 139/ 2021.

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

È, invece, sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo "stato di salute" e "la vita sessuale" che non devono quindi essere riportati nel testo dei provvedimenti pubblicati online, ma solo negli atti a disposizione degli uffici.

Si evidenzia che la prassi di sostituire il nome e cognome dell'interessato con le sole iniziali è di per sé insufficiente ad anonimizzare i dati personali contenuti negli atti e documenti pubblicati online. Inoltre, il rischio di identificare l'interessato è tanto più probabile quando accanto alle iniziali permangono ulteriori informazioni di contesto che lo rendono comunque identificabile (es. le informazioni relative alla residenza).

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

Si rinvia alle Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati con cui sono state fornite specifiche indicazioni alle amministrazioni sulle cautele da adottare per la diffusione di dati personali online.

### **3.4. Monitoraggio**

Al RPCT competono le attività di monitoraggio sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e di misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente". A tal fine egli si avvale della collaborazione dei Responsabili e dell'OIV/ Nucleo di Valutazione.



## **Comune di Santo Stefano in Aspromonte**

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581

protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

Il monitoraggio, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del fatto che il RPCT svolge la medesima funzione in più enti, viene effettuato con cadenza annuale sui dati individuati da ANAC con apposita delibera con cui richiede di attestare l'assolvimento di alcuni obblighi di pubblicazione da parte dell'OIV/ nucleo di valutazione.

Tuttavia, il RPCT può verificare, anche in altri momenti dell'anno, il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione anche per altre tipologie di dati oltre a quelle individuate da ANAC, avendo cura di selezionare, a campione, i dati connessi ai processi a più alto rischio corruttivo e provvede, comunque, in caso di segnalazione o richiesta di accesso civico semplice.

In ogni caso, il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione è verificato in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa su atti e/ o provvedimenti.

### **3.5. Accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso documentale**

La trasparenza dell'attività dell'amministrazione si completa con la disciplina dell'accesso agli atti e ai documenti.

L'ANAC, con Delibera n. 1309 del 28/ 12/ 2016, ha fissato le differenze tra:

- a) accesso civico semplice (art. 5, comma 1 D. Lgs. 33/ 2013);
- b) accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2 e art. 5-bis D. Lgs. 33/ 2013);
- c) accesso documentale normato dalla Legge n. 241/ 1990.

#### **3.5.1. Accesso civico semplice**

Conferisce il diritto di accedere ai documenti per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui questi non siano stati pubblicati nella sezione «Amministrazione Trasparente».

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

#### **3.5.2. Accesso civico generalizzato**

Conferisce il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali già sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. Tale tipologia di accesso civico è stata introdotta con la finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

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

#### **3.5.3. Accesso documentale**

Parallelamente alle tipologie di accesso sopra descritte, continua ad esistere l'accesso agli atti di cui alla L. 241/ 1990 operando sulla base di norme e presupposti diversi. La finalità dell'accesso documentale è quella di



## Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581

protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative o oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso". L'accesso ai documenti amministrativi costituisce principio generale dell'attività amministrativa.

Mentre la L. 241/ 1990 esclude l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*".

### **3.5.4. Regolamento e registro degli accessi**

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

Il regolamento interno dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali per la gestione delle richieste di accesso, individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste e la procedura per la loro valutazione dedicando a ciascuna tipologia di accesso un'apposita sezione.

Questa Amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina dell'accesso documentale ai sensi della L. 241/ 1990, ma non ha ancora definito la disciplina interna dell'accesso civico semplice e generalizzato.

Pertanto, nel triennio di programmazione, l'Amministrazione intende dotarsi di un nuovo regolamento disciplinante in modo unitario le tre tipologie di accesso, tuttavia provvede immediatamente ad approvare una specifica modulistica da mettere a disposizione degli utenti per l'invio delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'ANAC propone l'istituzione di un registro delle richieste di accesso.

L'Amministrazione si è dotata del Registro degli accessi, sulla base delle indicazioni fornite dalla Circolare n. 2 / 2017 del Ministro per la Pubblica Amministrazione. Il registro è implementato e pubblicato annualmente.

Del diritto all'accesso civico è data informazione nella sezione "Altri Contenuti-Accesso Civico" in "Amministrazione trasparente" ove sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del Responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- il Registro degli Accessi.



## **Comune di Santo Stefano in Aspromonte**

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581

protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

Posto che l'istanza di accesso civico semplice va presentata al RPCT e che lo stesso coincide con il Segretario Comunale, pur essendo quest'ultimo una figura apicale all'interno dell'Ente, con funzioni di direzione generale, non è ovviamente possibile attribuirgli anche il potere sostitutivo, pertanto il titolare del potere sostitutivo è individuato nel Responsabile dell'Area Amministrativa.

### **4. 1. Riferimenti normativi**

#### **4. APPENDICE**

All' indirizzo [www.normattiva.it](http://www.normattiva.it) è possibile consultare i seguenti riferimenti normativi:

L. 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

DPR 10 gennaio 1957, n. 3 (Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato)

L. 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)

D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali)

D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)

D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/ 17/ CE e 2004/ 18/ CE.)

L. 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia)

D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della L. 13 agosto 2010, n. 136)

D. Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 (Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, della L. 6 novembre 2012, n. 190)



## **Comune di Santo Stefano in Aspromonte**

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581  
protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)

D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della L. n. 190 del 2012)

DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)

Direttiva 2014/ 23/ U E del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sull'aggiudicazione dei contratti di concessione

Direttiva 2014/ 24/ U E del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/ 18/CE

Direttiva 2014/ 25/ U E del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004 / 17/ CE

L. 7 agosto 2015, n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche)

D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici)

Regolamento (UE) 2016 / 679 del parlamento europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/ 46 / CE

D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (TUSP))

L. 19 giugno 2019, n. 56 (Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo)

Regolamento (UE) 2021/ 241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 (che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza)

D.L. 31 maggio 2021 n. 77 (Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure (convertito con modificazioni dalla L.29 luglio 2021, n. 108))



## Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581

protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia. (convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113)

L. 6 agosto 2021 n. 113 (Conversione in L., con modificazioni, del decreto -L. 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PN RR) e per l'efficienza della giustizia)

DPCM 12 agosto 2021, n. 148 (Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell'art. 44 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50)

DPCM 15 settembre 2021 (che definisce le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e Nazionale di Ripresa e Resilienza)

D.L. 6 novembre 2021, n. 152 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose)

L. 23 dicembre 2021, n. 238 (Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - L. europea 2019-2020)

L. 29 dicembre 2021, n. 233 (Conversione in L., con modificazioni, del decreto -L. 6 novembre 2021, n. 152, recante disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose)

D. L. 27 gennaio 2022, n. 4 (Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID -19, nonché per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico), convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2022, n. 25

D.L. 1 marzo 2022, n. 17 (Misure urgenti per il contenimento dei costi dell'energia elettrica e del gas naturale, per lo sviluppo delle energie rinnovabili e per il rilancio delle politiche industriali), convertito con modificazioni dalla L. 27 aprile 2022, n. 34

DPR 24 giugno 2022 n. 81 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO)

Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 30 giugno 2022 n. 132 (Regolamento recante definizione del contenuto del PIAO)

### **4.2. PNA e Linee Guida ANAC**

I Piani nazionali anticorruzione e le Linee guida ANAC sono consultabili all'indirizzo [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)



## **Comune di Santo Stefano in Aspromonte**

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581

protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

### **4.3. Approfondimenti**

Per approfondimenti sui temi della corruzione e della trasparenza si suggerisce la consultazione del sito [www.transparency.it](http://www.transparency.it)

### **5. ALLEGATI**

1. **Allegato 2.3 A: Gestione del rischio** (mappatura dei processi + identificazione degli eventi rischiosi + risultati dell'analisi del rischio + individuazione e programmazione misure)
2. **Allegato 2.3 B: Misure generali e specifiche** + monitoraggio
3. **Allegato 2.3 C: Modulistica**
4. **Allegato 2.3 D: Elenco degli obblighi di pubblicazione**