



COMUNE DI SENIGALLIA

Ufficio Direzione e Coordinamento/Controllo di Gestione

Oggetto: PIAO SOTTO SEZIONE 2.3 /PTPCT - Circolare operativa sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione > Misura Generale (M01): Trasparenza e trasmissione materiale per la formazione.

A tutti i Responsabili E.Q.

E p.c. All'area sistemi informatici

Circolare operativa anticorruzione nr. **3/2025**

Premesso che compete al RPCT provvedere a verificare l'efficace attuazione del PIAO sotto sezione 2.3/PTPCT e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lett. A, L. 190/2012). Il RPCT, inoltre, si avvale del supporto del supporto dell'Organismo di Valutazione al fine della verifica sull'attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione della corruzione.

- Iniziative del RPCT a supporto dei responsabili EQ

Tra le iniziative che il RPCT intraprende per supportare tutti i Responsabili nella fase di attuazione del PIAO sottosezione 2.3/PTPCT e delle misure, rientra anche la presente circolare, con la quale si intende fornire ai responsabili EQ indicazioni per l'attività di attuazione della misura indicata in oggetto.

MISURA

- La Trasparenza è misura generale della prevenzione della corruzione.
- Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, D.lgs 62/2013, dispone all'art. 9 che:
 - 1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.*
 - 2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.*
- In allegato alla sez. 2.3 del PIAO, l'amministrazione adotta lo schema di pubblicazione dei dati indicando il responsabile per ogni azione rappresentata dal reperimento delle informazioni, la trasmissione al soggetto che deve provvedere alla pubblicazione o alla pubblicazione diretta per chi ha tale ruolo.
- L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), in attuazione dell'articolo 48, commi 2 e 3, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ha il compito di definire – sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale-AGID e 'ISTAT modelli e schemi per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente. L'Autorità ha esercitato, da ultimo, le proprie competenze con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024 con la quale sono stati approvati e pubblicati TRE schemi di pubblicazione. Sono stati pubblicati inoltre altri dieci schemi di pubblicazione, non ancora definitivi.

I nuovi schemi riguardano gli adempimenti per soddisfare gli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle materie disciplinate dai seguenti articoli, del d.lgs. 33/2013:

- Articolo 4-bis – Utilizzo delle risorse pubbliche;
- Articolo 13 – Organizzazione;
- Articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione.

La delibera 495/2024 ha introdotto la procedura di validazione del dato prima della pubblicazione su Amministrazione Trasparente. La validazione costituisce un presupposto necessario per la pubblicazione dei dati ed è propedeutica alla loro diffusione. Essa viene definita nell'All. 4 come "un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative".

Sulla qualità dei dati pubblicati provvederà ad eseguire un controllo, come indicato da ANAC, il RPCT.

Su questo tema ci sono già stati incontri con gli uffici interessati e il sito del Comune è stato adeguato agli schemi.

Tutto ciò premesso

Si forniscono le seguenti indicazioni **con riferimento alla qualità dei dati pubblicati in attuazione della procedura di validazione** secondo quanto definito dalla istruzioni operative di Anac di cui all' allegato 4 alla **deliberazione dell'ANAC n. 495/2024**:

1. **Integrità**: il dato non deve essere parziale.
2. **Completezza**: la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici dell'amministrazione, incluse le strutture interne e gli uffici periferici. L'esattezza riguarda la capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno, mentre l'accuratezza concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle normative.
3. **Tempestività**: le informazioni, i dati e i documenti devono essere pubblicati immediatamente dopo la loro adozione. Si faccia riferimento alla griglia delle pubblicazioni allegata alla sez. 2.3 del PIAO 2025/2027, approvato con DGM n. 56 del 21/03/2025.
4. **Costante aggiornamento**: il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce, con indicazione della **data di aggiornamento** per ogni contenuto della sezione "Amministrazione trasparente".
5. **Semplicità di consultazione**: il dato deve essere organizzato in modo da consentirne facilmente la consultazione, evitando articolazioni complesse o rinvii esterni ripetuti. Le informazioni ed i dati devono perciò essere organizzati, in amministrazione trasparente, in modo da garantire con facilità l'accesso alle informazioni.
6. **Comprensibilità**: il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto.
7. **Omogeneità**: il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione.
8. **Facile accessibilità e riutilizzabilità**: il dato deve essere predisposto e pubblicato in **formato aperto**, ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. l-bis) e l-ter) del d.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e deve **essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni**. Ciò significa che non possono essere pubblicati file scansionati e riportanti dati personali come le firme autografe. Quando devono essere pubblicati documenti prodotti da soggetti terzi (ad es. CV, o dichiarazioni relative a cariche presso altri enti ecc.) deve richiedersi sempre l'invio di documenti in formato digitale aperto (ad es. pdf, o excel) ai fini della pubblicazione in AT. Non si possono utilizzare filtri o altre soluzioni tecniche per impedire l'indicizzazione e la ricerca all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" da parte dei motori di ricerca web. In proposito si segnala il parere dell'ANAC del 30 gennaio 2025 nel quale l'Autorità ribadisce che l'introduzione di misure tecniche volte a bloccare l'indicizzazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" per prevenire il web scraping è in contrasto con il d.lgs. n. 33/2013, che impone la massima trasparenza e riutilizzabilità delle informazioni pubblicate, lasciando intatte le indicazioni fornite

dal Garante per la tutela dei dati personali in materia di apertura dei dati e riutilizzo dell'informazione del settore pubblico.

9. **Conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione:** occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza. La conformità non significa che debba essere necessariamente pubblicato un atto originale. Se, ad es. deve essere pubblicato un CV o una delibera in Amministrazione trasparente, può essere pubblicato il documento digitale in formato aperto conforme all'originale sottoscritto analogicamente che viene conservato presso l'ente.
10. **Indicazione della loro provenienza:** qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte.
11. **Riservatezza:** la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali. Ciò significa che non possono essere pubblicati dati personali eccedenti rispetto a quanto la norma consente di fare. Con riferimento ai CV, ad esempio (quelli degli amministratori e consiglieri, delle posizioni E.Q., dei consulenti ecc.) questi, ai fini della pubblicazione, non devono contenere informazioni sulla residenza personale del dichiarante, o numeri di telefono o indirizzi mail personali diversi da quelli professionali. Sul trattamento dei dati secondo regole di riservatezza a gennaio seguiranno incontri di formazione con il DPO.

Si ricorda infine che un passo avanti per la creazione della [Piattaforma Unica della Trasparenza](#) è stato realizzato da Anac ed è entrato in funzione in data 19 settembre 2025, integrando la piattaforma dell'Autorità con la soluzione open source [TrasparenzaAI](#), realizzata dal Consiglio Nazionale delle Ricerche(Cnr) nell'ambito di un congiunto [protocollo di intesa](#). Anac intensifica così l'obiettivo di offrire un punto di accesso unico per i dati oggetto di obbligo di pubblicazione rispondendo alla crescente richiesta di trasparenza da parte di cittadini e istituzioni, ma anche di semplificazione delle procedure da parte delle amministrazioni. Si tratta, per ora, di una introduzione di controlli automatizzati per aumentare la trasparenza a vantaggio dei cittadini. Al momento la piattaforma si propone come punto unico di accesso e agevola le Amministrazioni nella verifica di quanto pubblicato nei propri siti. A normativa vigente purtroppo non è possibile evitare per le Amministrazioni la pubblicazione sul proprio sito.

Fonte: [ANAC](#)

<https://www.anticorruzione.it/-/news.19.09.25.put>

Fonte: [ANAC](#)

<https://www.anticorruzione.it/-/news.19.09.25.put>

Per un approfondimento sul tema della trasparenza si allegano le slide pubblicate nel sito di Santo Fabiano, le slide del corso effettuato sulla delibera ANAC 495/2024 e l'articolo in materia di trasparenza dei contratti pubblici dopo l'avvio della digitalizzazione di De Carlo Eugenio da condividere con il personale assegnato all'area e in particolare con i dipendenti che si occupano della pubblicazione dei dati.

La presente circolare viene pubblicata in Amministrazione Trasparente, Sezione: Altri Contenuti, Sottosezione: Prevenzione della Corruzione – Sezione: Disposizioni generali, Sottosezione: Atti amministrativi.

Senigallia, 25/11/2025

Il Segretario generale, R.P.C.T.
Dott.ssa Claudia Conti
(Firmata digitalmente)