

COMUNE DI ADELFA
(Città Metropolitana di Bari)

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE PERIODO 2019-2020-2021**

Approvato con deliberazione di G.C. n. 10 del 25.01.2019

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SOMMARIO

I SEZIONE – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. OGGETTO DEL PIANO E SOGGETTI COINVOLTI
 2. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 3. PROCEDURE DI FORMAZIONE E DI ADOZIONE DEL PIANO
 4. METODOLOGIA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO
 5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO
 6. MAPPATURA DEI PROCESSI
 7. IDENTIFICAZIONE ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI
 8. TRATTAMENTO DEI RISCHI
 9. PIANO DI AZIONI PER IL PERIODO 2019-2021
- ALLEGATO A) TABELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI
- ALLEGATO B) TABELLA MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEI RISCHI
- ALLEGATO C) TABELLA PROCESSI MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEI RISCHI

II. SEZIONE - PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. INTRODUZIONE
 2. AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEL D.LG. N. 33/2013 E S.M.I.
 3. GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX D.LGS. N. 33/2013 E S.M.I.
 4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA
 5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA
 6. COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCES
 7. RESPONSABILITA' E TUTELE; NORME DI CHIUSURA
- ALLEGATO A) TABELLA OBIETTIVI TRASPARENZA PER IL PERIODO 2018-2020

I. SEZIONE – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. OGGETTO DEL PIANO E SOGGETTI COINVOLTI

Il presente PTPC è adottato in attuazione alle disposizioni di cui alla legge 190 del 06.11.2012 e s.m.i., recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Adelfia nel periodo 2019-2021.

Inoltre, con il presente aggiornamento, si intende potenziare ed ampliare la strategia di prevenzione, rispettando le linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi PNA) e suoi recenti aggiornamenti, adottati con la delibera ANAC n. 1074/2018 del 21 novembre 2018.

Il concetto di «corruzione» preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in avanti PNA) e, dunque, anche dal presente piano, ha un'accezione ampia ossia è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti, in altri termini, sono più ampie della fattispecie penalistica e comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il Piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune, in quanto chiamati a dare attuazione al PTPC, ciascuno per le funzioni e compiti previsti, i seguenti soggetti:

- a) gli amministratori (autorità di indirizzo politico);
- b) il responsabile della prevenzione della corruzione;
- c) i referenti per la prevenzione della corruzione;
- d) i responsabili di posizione organizzativa per i settori di rispettiva competenza;

- e) l'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) e gli altri organismi di controllo interno;
- f) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD);
- g) tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- h) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.
- i) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della legge 07.08.1990 n. 241 e s.m.i.

Al Piano della Prevenzione della Corruzione sono connessi il Codice di comportamento di cui al d.p.r. del 16.04.2013 n. 62; il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune (approvato con deliberazione della G.C. n. 173 del 18.12.2013); il Piano della Performance; il Piano triennale della trasparenza (che costituisce apposita sezione del presente PTPC); il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni del Comune (approvato con deliberazione di C.C. n. 1 del 31.01.2013).

Infine, conformemente alle linee guida ANAC, il presente piano tiene conto delle rilevanti modifiche legislative intervenute in materia di contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) ed in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 97/2016), in particolare individuando in apposita sezione l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza.

2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Adelfia è individuato nel Segretario Generale dell'Ente Dr. Giuseppe Bruno, come da decreto del Sindaco n. 6 del 10/01/2019.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente PTPC, in particolare:

- a) elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del PTPC approvato e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con il Titolare di P.O., l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una struttura, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedurali ai sensi dell'art. 5 della legge 07.08.1990 n. 241 e s.m.i. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nomina ogni anno, entro 30 giorni dell'approvazione del Piano, per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente.

I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente.

I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle macro-strutture organizzative in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

Per l'anno 2019 i Referenti del Comune di Adelfia coincidono con i Responsabili dei singoli Settori.

Al fine di svolgere le sue funzioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il potere di acquisire ogni forma di conoscenza di atti, documenti ed attività dell'ente, anche in via meramente informale e propositiva.

Tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle individuate a rischio di corruzione, nonché quelle legate allo svolgimento dei controlli.

Le funzioni ed i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitati:

I) in forma verbale;

II) in forma scritta;

Nella prima ipotesi il Responsabile della prevenzione della corruzione si relaziona con il soggetto senza necessità di documentare l'intervento.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile della prevenzione della corruzione manifesta il suo intervento:

- nella forma di *Verbale* a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia;

- nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;

- nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;

- nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'autorità giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) del Comune di Adelfia è individuato nell'ing. Valeria Quartulli Responsabile del Settore Assetto del Territorio, nominato con decreto del Sindaco n. 35 del 29/12/2017.

Il RASA è incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune quale stazione appaltante.

3. PROCEDURE DI FORMAZIONE E DI ADOZIONE DEL PIANO

Il presente piano è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione con il coinvolgimento dei Responsabili dei settori del Comune di Adelfia ed è stato adottato previa procedura aperta finalizzata al coinvolgimento delle organizzazioni sindacali, delle associazioni dei consumatori e degli utenti, degli ordini professionali e imprenditoriali, dei portatori di interessi diffusi e, in generale, di tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune.

A tale scopo, in data 14/01/2019, l'Amministrazione ha pubblicato sul proprio sito istituzionale un avviso pubblico contenente l'invito a far pervenire eventuali proposte in merito ai contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza ed Integrità che ne costituisce apposita sezione.

Nel termine indicato nel suddetto avviso pubblico non sono pervenute proposte od osservazioni.

Di seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale il PTPC sarà pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione «Altri contenuti–Corruzione».

Il Piano potrà essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

4. METODOLOGIA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Al paragrafo B.1.1.10 dell'Allegato 1 "*Individuazione delle modalità per operare l'aggiornamento del PTPC*" il PNA prevede che l'aggiornamento annuale tenga conto dei seguenti fattori:

- a) normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- b) normative sopravvenute che modifichino le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- c) emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC.;
- d) nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

In aggiunta, l'elaborazione del PTPC, in sede di aggiornamento, dovrà, altresì, tener conto delle proposte ed osservazioni, ove disponibili, degli stakeholders.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha pubblicato sul sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione «Altri contenuti–Corruzione», la relazione annuale di cui all'art. 1 co. 14 della legge 06.11.2012 n. 190, che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai PTPC.

La formazione del presente piano è avvenuta tenendo conto delle indicazioni e dei principi elencati nell'Allegato 6 del primo PNA e negli aggiornamenti approvati con la determinazione ANAC n. 12/2015 e con le deliberazioni ANAC nn. 831/2016, 1208/2017 e 1074/2018 nonché sulla base delle risultanze della relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale del Comune, utilizzando la metodologia di gestione del rischio indicata nel PNA, cui hanno partecipato il Responsabile della prevenzione della corruzione e i dipendenti del Comune.

In particolare, il processo di gestione del rischio è stato sviluppato individuando 4 fasi:

- analisi del contesto interno ed esterno
- mappatura dei processi
- individuazione analisi e ponderazione dei rischi dei processi mappati
- trattamento del rischio.

5. ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

Territorio e popolazione

Il Comune di Adelfia, situato a ridosso dei primi pendii delle Murge centrali, a circa 13 km dal capoluogo, si estende su di una superficie di 29 km² raggiungendo l'altitudine massima di 231 m s.l.m. nei territori confinanti con Acquaviva delle Fonti e minima di 103 m s.l.m. nei territori confinanti con Bari.

Il territorio comunale confina con i Comuni di Bari, Sannicandro di Bari, Bitritto, Valenzano, Casamassima, Acquaviva delle Fonti e Cassano delle Murge.

Il panorama dominante è in assoluto composto da vigne, molto diffusi sono anche gli ulivi e i mandorli.

La popolazione residente è di circa 17.000 abitanti.

Accessibilità e trasporti

Adelfia è sita a sud-est di Bari, lungo la direttrice per Taranto. Il principale asse di collegamento viario è la strada statale 100 che corre a est del centro abitato.

I rioni di Canneto e Montrone sono fisicamente separati dalla linea ferroviaria Bari-Putignano in concessione alle Ferrovie Sud Est.

Nel 2010 è stato completato l'interramento del tratto ferroviario urbano finalizzato all'eliminazione dei passaggi a livello ed è stata aperta al pubblico la nuova stazione.

Economia

L'economia adelfiese è prevalentemente basata sulla coltivazione di uve da tavola tradizionali, grazie alla vocazione del territorio e soprattutto alle caratteristiche del terreno.

Altra voce rilevante nell'economia cittadina, sebbene in misura minore rispetto agli anni che hanno preceduto l'introduzione della moderna viticoltura, è la produzione olivicola e olearia.

Le attività produttive non legate all'agricoltura sono limitate a poche piccole e medie imprese operanti nel settore manifatturiero.

Strumenti di pianificazione e programmazione urbanistica e territoriale.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 22.04.2013 (pubblicato sul B.U.R.P n. 95 dell'11.07.2013) è stato approvato definitivamente il PUG del Comune di Adelfia e a decorrere dal 12.07.2013, data di entrata in vigore del PUG, è venuto meno il Piano Regolatore Generale risalente al 2003.

Il Comune è attualmente dotato di Piano degli Insediamenti Produttivi, sostanzialmente infrastrutturato, con capacità insediative molto ridotte, e di 10 Piani Urbanistici esecutivi approvati e/o convenzionati di seguito all'entrata in vigore del PRG.

Ambito Sociale di Zona

Adelfia ha attivato il Piano Sociale di Zona insieme a Capurso, Cellamare, Valenzano e Triggiano che è

Comune	Capofila	dell'ambito	territoriale	n°	5.
--------	----------	-------------	--------------	----	----

Associazionismo e volontariato

La presenza di associazioni impegnate nel volontariato ed in ambito culturale, sportivo e sociale è attiva e diffusa.

Dinamiche territoriali di riferimento

L'area di Adelfia risulta interessata da alcune dinamiche criminali (quali traffico di stupefacenti, estorsioni, porto abusivo d'armi, furti di appartamento) favorite dalla vicinanza e la conseguente più agevole interazione tra la delinquenza locale e quella presente nel capoluogo, anche se le stesse sono tenute sufficientemente sotto controllo dalle locali forze dell'ordine.

Contesto interno

L'Amministrazione Comunale

Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

L'amministrazione comunale in carica al 1° gennaio 2019 è stata eletta nelle consultazioni del 5-19 giugno 2016.

La struttura comunale

L'ordinamento dei Settori, dei servizi e degli uffici si informa ai seguenti principi e criteri: efficacia; efficienza; funzionalità ed economicità di gestione; equità; professionalità, di flessibilità, e di responsabilizzazione del personale; separazione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico, nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Amministrazione.

Ai responsabili dei settori competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno. I responsabili di settore affiancano il responsabile della prevenzione della corruzione nella sua attività.

I responsabili di settore ai sensi dell'art. 20 d.lgs. n. 39 dell'8.4.2013 rendono dichiarazione, con cadenza annuale, sull'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dal citato decreto e comunicano tempestivamente eventuali variazioni. Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Dirigenti". Il monitoraggio e controllo delle dichiarazioni è effettuato, in conformità a quanto contenuto nelle Linee guida Anac n.833 del 3 agosto 2016, in occasione del conferimento dell'incarico con decreto sindacale, nonché in tutti i casi in cui pervengano segnalazioni, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione con il supporto del Settore gestione delle risorse umane.

Sono assegnati ai responsabili di settore poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio ed azione diretta in materia di prevenzione della corruzione, in particolare, a norma dell'art. 16 comma 1 lettere l-bis, ter e quater del D.Lgs. n. 165/2001, essi:

1. concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

2. forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
3. controllano e assicurano, ai sensi dell'art.43 D.Lgs.33/2013 e ss.mm. e ii., la regolare attuazione dell'accesso civico;
4. provvedono almeno ogni tre anni, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, alla rotazione dei dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione;
5. provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. La rotazione è obbligatoria e immediata nelle ipotesi di incompatibilità o di immotivato mancato rispetto del presente piano.

Inoltre, a norma dell' art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012:

-osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

-partecipano al processo di gestione del rischio, aggiornando annualmente la mappatura dei procedimenti amministrativi e, per ciascun procedimento, l'analisi finalizzata alla valutazione del profilo di rischio di corruzione. I responsabili di settore esprimono proposte sul contenuto del Piano annuale di formazione di cui all'art. 9 e propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i nominativi dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.

I responsabili di settore, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di lavori, beni e servizi, procedono all'avvio delle procedure di gara secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 50/2016; essi, con decorrenza dall'entrata in vigore del presente piano ed entro il mese di gennaio di ogni anno successivo, pubblicano, altresì, sul sito istituzionale gli appalti relativi la fornitura di lavori, beni e servizi, da affidare nei successivi dodici mesi con le modalità di cui al D.Lgs. n. 50/2016.

Al segretario generale sono attribuiti principalmente compiti di collaborazione e attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune e la sovrintendenza ed il coordinamento dei responsabili dei settori e dei servizi.

Nucleo di valutazione e Controlli interni

Con deliberazione di C.C. n. 1 del 31.01.2013 è stato approvato, ai sensi degli artt. 147 e ss. d.lgs. 18.08.2000 n. 267, il regolamento sui controlli interni, contenente anche la disciplina del controllo successivo di regolarità amministrativa, che ha l'obiettivo di assicurare, con la continua assistenza ai responsabili dei servizi, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa, in ultima analisi, il miglioramento della sua qualità.

L'attività di controllo è effettuata sia in via preventiva che in via successiva.

In particolare il controllo successivo è svolto semestralmente dal Segretario Generale e consiste nella verifica su un campione, scelto in modo casuale, di determinazioni, contratti ed altri atti amministrativi prodotti dai vari servizi dell'ente.

Con deliberazione di G.C. n. 95 del 08.08.2018 è stato approvato il regolamento di funzionamento del nucleo di valutazione che disciplina le funzioni, i compiti e le attività svolte dal nucleo di valutazione.

I componenti dell'OIV attualmente in carica sono stati nominati con decreto sindacale n. 10 del 19/11/2018, con decorrenza dal 01/12/2018.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Adelfia è articolata in 5 settori a ciascuno dei quali è assegnata la cura di più servizi.

1° SETTORE: AFFARI GENERALI (segreteria, organi istituzionali, programmazione, pubbliche relazioni, contenzioso, notifiche, protocollo ed archivio, servizi cimiteriali, gestione amministrativa ed economica (stipendi e previdenza) delle risorse umane, anagrafe e statistica, elettorale e leva, stato civile, appalti e contratti, archivio).

2° SETTORE: ECONOMICO-FINANZIARIO (Bilancio e contabilità, controllo di gestione, provveditorato e economato, tributi, patrimonio).

3° SETTORE: SERVIZI SOCIALI ED ISTITUZIONALI (suap, servizi scolastici, assistenza socio-assistenziale, programmazione e gestione servizi sociali, sport, turismo e spettacolo, cultura, industria, artigianato e commercio, ufficio casa).

4° SETTORE: ASSETTO DEL TERRITORIO (lavori pubblici e manutenzioni, viabilità, edilizia privata, pubblica e residenziale, urbanistica)

5° SETTORE: POLIZIA MUNICIPALE (annona, vigilanza territorio e ambiente, traffico, viabilità e pronto intervento, protezione civile, polizia amministrativa, polizia giudiziaria, edilizia).

In aggiunta ai suddetti Settori con deliberazione G.C. n.82 del 23/06/2017 è stato istituito il Servizio Autonomo Igiene Urbana, la cui responsabilità è stata conferita al Responsabile del Settore 5, con Decreto Sindacale n. 23 del 07/07/2017.

Il personale in servizio al 31 dicembre 2018 conta n. 46 unità oltre il Segretario Generale:

1° SETTORE: AFFARI GENERALI

Capo Settore categoria D1

Personale categoria C: n. 5 unità

Personale categoria B1: n. 6 unità

Tot. 12

2° SETTORE: ECONOMICO-FINANZIARIO

Capo Settore categoria D3 (posto vacante attualmente coperto con contratto ex art. 110 D.Lgs. n. 267/2000)

Personale categoria D1: n. 1 unità

Personale categoria C: n. 4 unità

Personale categoria B1: n. 1 unità

Tot. 7

3° SETTORE: SERVIZI SOCIALI ED ISTITUZIONALI

Capo Settore categoria D1

Personale categoria D1: n. 2 unità

Personale categoria C: n. 4 unità

Personale categoria B1: n. 1 unità

Tot. 8

4° SETTORE: ASSETTO DEL TERRITORIO

Capo Settore categoria D3 (posto con dipendente in aspettativa attualmente coperto con contratto ex art. 110 D.Lgs. n. 267/2000)

Personale categoria D1 (tempo determinato): n. 1 unità

Personale categoria C1: n. 2 unità

Personale categoria B1: n. 6 unità

Tot. 10

5° SETTORE: POLIZIA MUNICIPALE

Capo Settore categoria D3

Personale categoria C: n. 7 unità

Personale categoria B1: n. 1 unità

Tot. 9

6. MAPPATURA DEI PROCESSI

Come previsto nel PNA, la mappatura dei processi assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e, come evidenziato all'All. 1 par. B.1.2.1, p. 24, il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo. Quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni, fermo restando che non tutta l'attività di una pubblica amministrazione come pure di enti di diritto privato cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione è riconducibile a procedimenti amministrativi.

Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

In ogni caso, poiché i due concetti non sono tra loro incompatibili, la verifica, effettuata di concerto con i

Responsabili dei settori, ha portato, per il triennio 2019-2021, alla definizione della mappatura delle aree di rischio e dei processi effettuata in sede di adozione del PTCP 2018-2020, partendo proprio dalla rilevazione dei procedimenti amministrativi.

Sono stati, quindi, elencati e descritti i processi associabili alle aree di rischio generali individuate dal PNA ed a quelli ulteriori ritenuti rilevanti, indicando per ciascun processo mappato i Settori/Servizi interessati allo svolgimento dello stesso.

7. IDENTIFICAZIONE ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI

La valutazione del rischio, come stabilito nel PNA, consiste nella identificazione, analisi e ponderazione dei rischi cui sono esposti i processi organizzativi mappati.

Per ciascun processo mappato si è quindi proceduto alla individuazione dei rischi specifici.

Successivamente è stata effettuata l'analisi dei rischi individuati attraverso la combinazione delle valutazioni della probabilità che il rischio si realizzi ("probabilità") e delle conseguenze che il rischio produce ("impatto"), così come individuate nel PNA cui si rinvia.

Più specificamente, per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico che il PNA ha fissato tra 0 e 25, si è proceduto alla moltiplicazione dell'indice di probabilità (da un minimo di 0 ad un massimo di 5) per l'indice d'impatto (da un minimo di 0 ad un massimo di 5).

L'analisi condotta, ispirata ad un principio prudenziale, che predilige una sovrastima del rischio piuttosto che una sua sottostima, ha permesso di ottenere, per il triennio 2018-2020, la classificazione dei processi, in base al livello di rischio più o meno elevato, risultante dalla Tabella A) allegata al presente Piano.

A seguito della valutazione effettuata, sono stati individuati 4 livelli di rischio: Trascurabile – Medio – Rilevante – Critico.

Tali livelli sono stati individuati, coerentemente con il suindicato principio di prudenza, attribuendo il livello di rischio "rilevante" ai processi aventi un livello di rischio pari a 6 punti.

8. TRATTAMENTO DEI RISCHI

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

In tale fase, di concerto con i Responsabili dei Settori, sono state progettate e scadenze le misure di prevenzione ritenute più idonee a seconda delle priorità rilevate e delle risorse organizzative e finanziarie a disposizione.

La fase di individuazione delle misure, per quanto possibile, è stata impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

Per ogni misura sono stati descritti la tempistica ed i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione.

L'implementazione del Piano anticorruzione sarà accompagnata da una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia dell'azione.

L'attività di monitoraggio consente di individuare eventuali nuovi rischi insorti e di analizzare l'evolversi di quelli già identificati facendo sì che il Piano rappresenti un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che si vanno via via evolvendo alla luce dei feedback che emergono in fase attuativa.

Sono previste misure di monitoraggio delle attività a più alto rischio di corruzione con verifica altresì del termine di conclusione del procedimento e la vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi.

9. PIANO DI AZIONI PER IL PERIODO 2019-2021

Le misure a presidio dei rischi, distinte tra generali e specifiche, vengono riportate nelle tabelle che seguono, indicanti fasi, tempi di realizzazione ed uffici e soggetti responsabili della attuazione.

Nel caso delle misure generali il riferimento ai processi ed agli specifici rischi è stato omesso trattandosi di misure trasversali.

Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione. Misure di carattere trasversale e misure specifiche

Le principali misure di carattere trasversale a tutti i settori dell'Amministrazione adottate per prevenire il rischio di corruzione sono: misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento-monitoraggio da parte dei responsabili di settore-titolari di posizione organizzativa e del RPC sul rispetto delle seguenti prescrizioni:

1. divieto di ricevere regali o altre utilità di qualsiasi importo per responsabili di settore e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e nel settore della vigilanza
2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 3 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente. E' necessario contrastare, come previsto dalla legge nazionale, il fenomeno del pantouflage, ossia l'ipotesi del dipendente che sfrutta la posizione ricoperta in ufficio, al fine di costituirsi posizione di vantaggio di cui beneficiare una volta cessato dal servizio, con soggetti privati destinatari della loro attività.
3. obbligo di comunicazione al proprio dirigente/RPC entro 7 giorni la iscrizione ad associazioni o organizzazioni che possano interferire con le attività svolte dall'ufficio cui sono assegnati
4. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale
5. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità
6. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'ente
7. dare corso a tutte le forme di risparmio (quali la riduzione dell'uso della carta, della energia, anche attraverso lo spegnimento delle luci etc e della cancelleria) e ricercare le migliori soluzioni di natura organizzativa e gestionale
8. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche del Comune esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dallo stesso ente
9. Il dipendente, nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni
10. Il dipendente addetto ad uffici o servizi a diretto contatto con gli utenti - quali URP, SUAP, SUE, servizi demografici, servizi sociali, tributi, protocollo, etc... - ha l'obbligo di rispettare l'orario di apertura al

pubblico, posto in evidenza in prossimità di ciascun ufficio interessato e pubblicato sul sito istituzionale del Comune

11. Effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, in conformità alla disciplina contenuta nello specifico Regolamento in materia di controlli interni, con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. Potenziamento del controllo di regolarità amministrativa posto in essere dal segretario comunale che non avrà cadenza semestrale ma bensì quadrimestrale.

12. Nella redazione dei provvedimenti finali i responsabili di settore ed i Responsabili dei Procedimenti competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Tale motivazione dovrà essere espressa con stile semplice e diretto, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.

13. Monitoraggio periodico a cura dei responsabili di settore del rispetto dei tempi procedurali.

14. Rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva :

- personale non dirigenziale: assegnazione cautelativa del dipendente ad altro servizio;
- personale con funzioni dirigenziale: in via cautelativa attribuzione di altro incarico.

15. In caso di accertato illecito penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva :

- personale non dirigenziale: assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio (nel caso i cui non si debba dare corso a licenziamenti);
- personale con funzioni dirigenziali: revoca dell'incarico e, solo ove ricorrano i presupposti, riattribuzione di altro incarico;

16. Misure di rotazione ordinaria - la rotazione non si applica per le figure infungibili.

17. Misure di disciplina del conflitto di interessi-astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale dei responsabili di settore e da parte del Responsabile del procedimento che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Codice di Comportamento (D.P.R. 62/2013). La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata dal responsabile di settore al Segretario Generale, dal dipendente al proprio titolare di posizione organizzativa, che, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.

18. Implementazione delle linee guida Anac n. 12 "affidamento dei servizi legali", in particolare costituzione di elenchi di professionisti (avvocati), suddivisi per settore di competenza, previamente costituiti mediante una procedura trasparente e aperta (previo avviso finalizzato a sollecitare manifestazioni di interesse da parte dei professionisti), pubblicati sul proprio sito istituzionale (paragrafo 3.1.3 delle linee guida Anac n. 12, pagina 9)

19. I responsabili di settore, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di lavori, beni e servizi, procedono all'avvio delle procedure di gara secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 50/2016; i responsabili, con decorrenza dall'entrata in vigore del presente piano ed entro il mese di gennaio di ogni anno successivo, pubblicano, altresì, sul sito istituzionale gli appalti relativi la fornitura di lavori, beni e servizi, da affidare nei successivi dodici mesi con le modalità di cui al D.Lgs. n. 50/2016.

20. Ciascun responsabile di settore annualmente presenta al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione dettagliata sulle attività poste in essere in merito alla effettiva attuazione delle

regole di legalità o integrità indicate nel presente Piano. La relazione dovrà essere predisposta entro il 31 dicembre di ogni anno o un termine diverso richiesto dal RPC, e comunque in tempo utile per consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione di presentare la relazione annuale.

21. Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento nelle materie a più elevato rischio di corruzione si devono impegnare a:

- non offrire e/o accettare somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento amministrativo richiesto o al fine di provocare violazione della legge o lo sviamento dell'attività amministrativa dalle finalità fissate dalla legge;
- denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- indicare la presenza o meno di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti/responsabili dei servizi e i dipendenti dell'amministrazione.

AII. A) TABELLA VALUTAZIONE RISCHI

- trascurabile (da 1 a 3)
- medio (da 4 a 5)
- rilevante (da 6 a 12)
- critico (da 13 a 25)

Processo	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	Probabilità	Impatto	Livello rischio
											Media punteggi Da D.1 a D.6	Media punteggi Da D.7 a D.10	
Definizione oggetto affidamento	5	5	1	5	5	4	5	1	0	5	4,16= 4	2	6
Individuazione istituto giuridico per l'affidamento	2	5	1	5	5	4	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Requisiti qualificazione	2	5	1	5	5	4	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Requisiti aggiudicazione	2	5	1	5	5	4	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Valutazione delle offerte	4	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2	6
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	5	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4,16= 4	2	6
Procedure negoziate	2	5	1	5	5	4	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Affidamenti diretti	2	5	1	5	5	4	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Revoca del bando o dell'aggiudicazione	5	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4,16= 4	2	6
Redazione del cronoprogramma	4	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2	6
Varianti in corso di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	3,83= 4	2	6

Subappalto	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	3,83= 4	2	6
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	3,83= 4	2	6
Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato	4	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2	6
Redazione certificato e/o attestazione di regolare esecuzione/collaudato di servizi e/o forniture	4	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2	6
Proroghe o rinnovo	2	5	1	5	5	4	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Reclutamento	2	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3	2	5
Progressioni di carriera	2	2	1	1	1	4	2	1	0	5	1,83= 2	2	4
Conferimento di incarichi extraistituzionali ai dipendenti comunali	2	5	1	5	1	3	2	1	0	5	2,83= 3	2	5
Gestione amministrativa del personale	2	2	1	3	5	3	2	1	0	5	2,66= 3	2	5
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-	3	5	1	3	1	3	2	1	0	5	2,66= 3	2	5

osta, licenze, registrazioni, dispense, rilascio contrassegni/pass)													
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	3	5	1	3	1	3	2	1	0	5	2,66= 3	2	5
Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (quali permessi di costruire, concessione loculi e altri)	3	5	1	5	1	3	2	1	0	5	3	2	5
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	3	5	1	3	1	3	2	1	0	5	2,66= 3	2	5
Liquidazioni	3	5	1	5	5	3	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Pagamenti	3	5	1	5	5	3	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Apposizione visto di copertura finanziaria e parere di regolarità contabile	3	5	1	5	5	3	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Processo di verifica di correttezza e tempestività dei versamenti effettuati	3	5	1	5	5	3	2	1	0	5	3,66= 4	2	6

dai contribuenti. Gestione delle istanze di riesame e degli atti di autotutela, valutazione degli elementi difensivi per il contenzioso, attivazione della riscossione coattiva													
Attività di accertamento e riscossione crediti	3	5	1	5	5	3	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Alienazione di beni patrimoniali e concessione diritti di superficie	3	5	1	5	5	3	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Concessioni e locazioni attive su beni immobili	3	5	1	5	5	3	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Gestione alloggi edilizia residenziale pubblica	3	5	1	5	5	3	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Edilizia Residenziale Convenzionata	3	5	1	5	5	3	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Controllo attività commerciali	3	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3,16= 3	2	5
Controllo attività edilizie	3	5	3	5	1	4	2	1	0	5	2,83= 3	2	5
Controllo della circolazione stradale	3	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3,16= 3	2	5
Controllo DIA, CIL,	3	5	3	5	1	4	2	1	0	5	2,83= 3	2	5

attività edilizia libera													
Attività di polizia giudiziaria - Espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria	3	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3,16= 3	2	5
Servizi cimiteriali	5	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3,50= 4	2	6
Procedimento di individuazione del soggetto cui conferire un incarico o una nomina e criteri di determinazione del compenso	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	3,83= 4	2	6
Attività legale stragiudiziale	3	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3,16= 3	2	5
Attività giudiziale civile, penale e amministrativa	3	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3,16= 3	2	5
Attività transattiva/ conciliativa	3	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3,16= 3	2	5
Attività arbitrale	3	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3,16= 3	2	5
Conferimento incarico legale a soggetti esterni all'Amministrazione	5	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3,50= 4	2	6
Pianificazione urbanistica generale ed attuativa urbanistica	2	5	3	5	5	4	2	1	0	5	4	2	6

negoziata													
Interventi di tutela ambientale	2	5	1	3	1	4	1	1	0	5	2,7=3	2	5
Controllo servizio di igiene urbana	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	3,83=4	2	6
Gestione archivio	2	5	1	3	1	4	3	1	0	5	2,5=3	2	5
Gestione protocollo	2	5	1	3	1	4	3	1	0	5	2,5=3	2	5

AII. B) TABELLA MISURE GENERALI DI PREVENZIONE RISCHI

Misure Generali	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Trasparenza	Si rinvia agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al d.lgs. n. 33 del 14.3.2013 e s.m.i. e al PTTI	Si rinvia agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al d.lgs. n. 33 del 14.3.2013 e s.m.i. e al PTTI	Si rinvia agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al d.lgs. n. 33 del 14.3.2013 e s.m.i. e al PTTI	Si rinvia agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al d.lgs. n. 33 del 14.3.2013 e s.m.i. e al PTTI	Si rinvia agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al d.lgs. n. 33 del 14.3.2013 e s.m.i. e al PTTI
Codice di comportamento	Monitoraggio annuale sull'applicazione del Codice di comportamento approvato con deliberazione di G.C. n. 173 del 18.12.2013 e per quanto ivi non espressamente disciplinato al Codice di comportamento di cui al d.p.r. 62 del 16.4.2013	1° monitoraggio 2° monitoraggio 3° monitoraggio	Entro il 30.11.2019 Entro il 30.11.2020 Entro il 30.11.2021	Tutti i settori OIV	RPC Responsabili di tutti i settori OIV
	I Responsabili dei Settori e dell'UPD, a seconda della competenza, provvederanno a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari e dando notizia della violazione riscontrata al RPC	Ottemperanza al Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione con la deliberazione di G.C. n. 173 del 18.12.2013	Decorrenza immediata	Tutti i settori UPD	RPC Responsabili di tutti i settori UPD
	Da realizzare adeguate iniziative di formazione/informazione	Previste nel piano di formazione del personale di cui alla successiva misura «Formazione»	Entro il 31.12.2019	Settore personale	RPC Responsabile settore personale

<p>Rotazione del Personale</p>	<p>La misura della rotazione è applicabile compatibilmente alla dotazione organica degli uffici e se non comporta la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.</p> <p>A tal fine si prevede il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori</p>	<p>Previste nel piano di formazione del personale di cui alla successiva misura «Formazione»</p>	<p>Entro il 31.12.2019</p>	<p>Tutti i settori</p>	<p>RPC Responsabili di tutti i settori</p>
<p>Astensione in caso di Conflitto di Interessi</p>	<p>L'obbligo di astensione è disciplinato dal Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione con la deliberazione di G.C. n . 173 del 18.12.2013</p>	<p>Ottemperanza al Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione con la deliberazione di G.C. n . 173 del 18.12.2013</p>	<p>Decorrenza immediata</p>	<p>Tutti i settori</p>	<p>RPC Responsabili di tutti i settori</p>
	<p>Sono da realizzare adeguate iniziative di formazione/informazione</p>	<p>Previste nel piano di formazione del personale di cui alla successiva misura «Formazione»</p>	<p>Entro il 31.12.2019</p>	<p>Settore personale</p>	<p>RPC Responsabile settore personale</p>

Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	Ottemperanza alle disposizioni di cui all'art 53, comma 3, d.lgs. n 165/2001 e s.m.i.	Ottemperanza al regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 10.01.2017 nel rispetto dell'art. 53 e dell'art. 1, comma 58 <i>bis</i> , della legge n. 662 del 1996 (incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti) e dall'art. 1, comma 42 della legge n. 190 del 2012	Entro il 31.12.2019	Tutti i settori	RPC Responsabili di tutti i settori
			Decorrenza immediata		
Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Ottemperanza alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39 del 2013	Ottemperanza al regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 10.01.2017 nel rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39 del 2013	Decorrenza immediata	Tutti i settori	RPC Responsabili di tutti i settori
Incompatibilità specifiche	Ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39 del 2013	Ottemperanza al regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 10.01.2017 nel rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39 del 2013	Decorrenza immediata	Tutti i settori	RPC Responsabili di tutti i settori

<p>Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p>	<p>Ottemperanza alle disposizioni di cui all'art 53, comma 16 ter d.lg. n. 165 del 2001 e art 1, comma 42, lettera l, legge n. 190 del 2012</p>	<p>Inserimento di apposite clausole nei bandi gara e nei contratti relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ed acquisizione autodichiarazione sostitutiva di atto notorio ex d.p.r. n. 445 del 2000 da parte del soggetto interessato circa l'inesistenza della condizione</p>	<p>Decorrenza immediata</p>	<p>Tutti i settori</p>	<p>RPC Responsabili di tutti i settori</p>
<p>Formazione di commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</p>	<p>Regolamentazione adeguata alla normativa, con riferimento a procedure di gara e di concorso/selezione</p>	<p>Esclusione dalle commissioni, dalle assegnazioni ad uffici e dal conferimento di incarichi (art. 35 bis D.lgs. n. 165 del 2001) nel caso di condanna anche non definitiva per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ed acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva</p>	<p>Decorrenza immediata</p>	<p>Tutti i settori</p>	<p>RPC Responsabili di tutti i settori</p>
<p>Whistleblowing</p>	<p>Tutela del dipendente che segnala illeciti</p>	<p>Ottemperanza alla L. 179 del 30/11/2017. Nelle more dell'attivazione della piattaforma informatica di cui alle determinazioni ANAC nn. 831/2016 e 1208/2017, nonché delle Linee Guida di cui alla Determinazione ANAC n. 6/2015, la segnalazione, redatta su apposito modello predisposto dall'amministrazione, viene consegnata personalmente al RPC, che assumono le conseguenti adeguate iniziative, a seconda del caso. Le segnalazioni vengono raccolte cronologicamente in apposito registro riservato e custodite con modalità che ne garantiscano l'integrità e l'anonimato.</p>	<p>Decorrenza immediata</p>	<p>RPC</p>	<p>RPC</p>

		Nel caso in cui il segnalante intenda procedere verbalmente deve rivolgersi all'autorità inquirente giudiziaria o contabile.			
Formazione	Formazione del personale	<p>Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato uno specifico programma.</p> <p>Nel corso degli anni 2018-2020 verranno effettuate attività di formazione e di aggiornamento sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'Ente in applicazione del PTPC, del PTTI e del Codice di comportamento, sia avvalendosi di docenti esterni in sede sia mediante incontri periodici tra i soggetti che operano all'interno delle aree a rischio.</p> <p>In particolare saranno svolte attività formative, con risorse a stanziarsi nel bilancio di previsione, sia a livello specifico, per il Responsabile della prevenzione della corruzione, per i Referenti e per i Responsabili addetti alle aree a rischio, nonché, a livello più generale, per tutti i dipendenti.</p> <p>La formazione avrà ad oggetto: la trasparenza, le regole di comportamento, l'astensione in caso di conflitto di interesse, l'assunzione di incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali, l'acquisizione di competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori; le misure di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici e nelle altre aree a rischio</p>	Anni 2019-2021	RPC Settore personale	RPC Responsabile settore personale

		<p>individuate nel presente Piano. La formazione si articolerà in almeno 3 o più incontri nel corso di ciascun anno di 3 ore ciascuno.</p> <p>Il numero delle giornate, il numero dei destinatari, sono suscettibili di eventuali variazioni qualora si rappresentassero nuove esigenze dettate, anche, da novelle legislative. Sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili dei vari Settori, individuare il personale da inserire nei singoli percorsi formativi; le modalità di attuazione, anche in forma associata, della formazione; il calendario e concordare con i docenti le materie oggetto dei singoli incontri formativi.</p> <p>Al di là della formazione vera e propria, si rende necessaria la programmazione di incontri periodici tra i soggetti che direttamente, all'interno dell'Ente, operano nel circuito trasparenza e prevenzione della corruzione al fine di valutare le azioni intraprese, le metodologie poste in essere, le criticità emerse e le misure correttive da adottarsi e recepirsi in sede di approvazione annuale del PTPC e PTTI. Per ciascun anno si intende monitorare i livelli di attuazione e l'efficacia della formazione mediante questionari rivolti ai soggetti destinatari della stessa</p>			
Patti di Integrità	Utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di appalti.	Utilizzo protocollo di legalità sottoscritto con la Prefettura di Bari	Decorrenza immediata	Tutti i settori	Responsabili di tutti i settori

<p>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</p>	<p>Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità</p>	<p>Incontri (almeno uno per anno) con la cittadinanza in concomitanza della giornata formativa della trasparenza ----- Coinvolgimento della cittadinanza, di enti e associazioni portatori di interessi collettivi, di organizzazioni sindacali e di categoria a presentare proposte e/o osservazioni in sede di aggiornamento del PTPCT</p>	<p>Anni 2019-2021</p>	<p>Settore affari generali</p>	<p>RPC Responsabile settore affari generali</p>
<p>Formazione, attuazione e controllo delle decisioni</p>	<p>Adozione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni ai fini della tracciabilità dei processi</p>	<p>Aggiornamento regolamento procedimento amministrativo e accesso agli atti anche alla luce della normativa di cui al d.lgs. n. 97/2016</p> <hr/> <p>Per ciascuna tipologia di attività/procedimenti a rischio dovrà essere completata la redazione, a cura del Responsabile di ciascun Settore, una check-list delle fasi procedurali contenente, per ciascuna di esse, le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riferimenti normativi (legislativi e regolamentari); - tempi di conclusione di ciascuna fase; - ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare le procedure seguite; - tempistica dell'iter amministrativo seguito; - indicazione del personale responsabile. <p>La redazione della check-list si affianca agli obblighi relativi alla pubblicazione dei dati afferenti a tutti i procedimenti amministrativi,</p>	<p>Entro il 31.12.2019</p>	<p>Tutti i settori</p>	<p>RPC Responsabili di tutti i settori</p>

		<p>prescritti dal d. lgs. 33/2013 (art. 35). Il RPC garantisce il supporto ai Responsabili dei Settori nella fase di definizione della check-list.</p> <p>Il responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti, per ciascuna attività/procedimento, la scheda contenente la citata check-list per la verifica del rispetto degli standard procedurali</p>			
		Ottemperanza delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 1 del 31.01.2013	Decorrenza immediata		
		Completamento della digitalizzazione dei processi mediante attuazione del d.l. 90/2014 e s.m.i. e D.Lgs. n. 179/2016	Entro il 31.12.2019		
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e regolamenti per la conclusione dei provvedimenti	Attuazione delle verifiche previste dal regolamento sul funzionamento dei controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 1 del 31.1.2013	Decorrenza immediata	Tutti i settori	Responsabili di tutti i settori
		Completamento digitalizzazione dei processi mediante attuazione del d.l. 90/2014 e s.m.i. e D.Lgs. n. 179/2016	Entro il 31.12.2019		
Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni	Applicazione del Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con d.p.r. n.62 del 2013 e del Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione con deliberazione di G.C. 173 del 18.12.2013, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con	Decorrenza immediata	Tutti i settori	Responsabili di tutti i settori

	di parentela o affinità con i dipendenti	<p>qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere nei confronti dell'Amministrazione.</p> <p>A tal fine, negli atti di incarico, nei bandi e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, delle forniture di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, sono inserite, a cura dei competenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione e dal Codice generale.</p>			
--	--	---	--	--	--

AII. C) TABELLA PROCESSI E MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE RISCHI

Area: contratti pubblici Livello rischio: rilevante					
Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Definizione oggetto affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche in modo da favorire un determinato concorrente	Tutti i settori	Definizione motivata dei requisiti in conformità alla legge, nonché agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di predisposizione degli atti di gara	Responsabili di tutti i settori
Individuazione istituto giuridico per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica mediante l'improprio utilizzo di un modello procedurale	Tutti i settori	Definizione motivata dei requisiti in conformità alla legge, nonché agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di predisposizione degli atti di gara	Responsabili di tutti i settori
Requisiti qualificazione	Indicazione nei bandi di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle capacità di un determinato concorrente	Tutti i settori	Definizione motivata dei requisiti in conformità alla legge, nonché agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di predisposizione degli atti di gara	Responsabili di tutti i settori
Requisiti aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un determinato concorrente	Tutti i settori	Definizione motivata dei requisiti in conformità alla legge, nonché agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di predisposizione degli atti di gara	Responsabili di tutti i settori
Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta	Tutti i settori	Motivazione esplicita del percorso valutativo seguito	In sede di gara	Responsabili di tutti i settori

Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e verifica delle offerte anormalmente basse	Tutti i settori	Indicazione esplicita e dettagliata della motivazione che supporta la decisione	In sede di verifica dell'anomalia	Responsabili di tutti i settori
--	--	-----------------	---	-----------------------------------	---------------------------------

Area: contratti pubblici					
Livello rischio: rilevante					
Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge pur non sussistendone i presupposti	Tutti i settori	Indicazione specifica della normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata e dettagliata motivazione della scelta	In sede di predisposizione determinazione a contrarre	Responsabili di tutti i settori
Affidamenti diretti	Elusione delle regole di concorrenza e abuso nel ricorso agli affidamenti diretti	Tutti i settori	Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto e dettagliata motivazione della scelta	In sede di predisposizione determinazione a contrarre	Responsabili di tutti i settori
Revoca del bando o dell'aggiudicazione	Adozione di un provvedimento di revoca strumentale all'annullamento di una gara al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso ovvero di revoca dell'aggiudicazione strumentale allo scopo di creare il presupposto per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Tutti i settori	Indicazione esplicita e dettagliata della motivazione che supporta la decisione	In sede di adozione del provvedimento	Responsabili di tutti i settori
Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori che consenta all'aggiudicatario di non essere eccessivamente vincolato ad un'organizzazione precisa nell'esecuzione del contratto creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da	Tutti i settori	Esplicitazione rigorosa, nei disciplinari e/o capitolati di gara, della tempistica di esecuzione del contratto e delle singole fasi o prestazioni	In sede di predisposizione degli atti di gara	Responsabili di tutti i settori

Area: contratti pubblici					
Livello rischio: rilevante					
Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
	parte dello stesso esecutore				
	Pressioni dell'appaltatore affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera		Esplicitazione puntuale delle motivazioni addotte a supporto della rimodulazione del cronoprogramma	In sede di approvazione della rimodulazione	
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in modo particolare alla sospensione dell'esecuzione dei lavori o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della variante	Tutti i settori	Indicazione esplicita e dettagliata delle esigenze che giustificano il ricorso alla variante	In sede di adozione del provvedimento	Responsabili di tutti i settori
Subappalto	Accordo collusivo tra le imprese partecipanti ad una gara con lo scopo di manipolarne gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'appalto a tutti i partecipanti dell'accordo	Tutti i settori	Provvedimento motivato in conformità alla normativa, nonché agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di autorizzazione	Responsabili di tutti i settori
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Abuso nel ricorso al rimedio alternativo allo scopo di assicurare all'aggiudicatario i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni	Tutti i settori	Indicazione esplicita e dettagliata delle esigenze che giustificano il ricorso al rimedio alternativo in conformità alla normativa, nonché agli orientamenti	In sede di adozione del provvedimento	Responsabili di tutti i settori

Area: contratti pubblici					
Livello rischio: rilevante					
Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
			ANAC e giurisprudenziali		
Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi	Settore tecnico	Previsione nei capitolati tecnici di oneri informativi aggiuntivi a carico delle imprese esecutrici (es. dossier fotografico, bolla di consegna dei materiali, dichiarazione smaltimento rifiuti, etc.)	In sede di predisposizione degli atti di gara	Responsabile settore tecnico
Redazione certificato e/o attestazione di regolare esecuzione/collaudato di servizi e/o forniture	Infedele attestazione di regolare esecuzione/collaudato di servizi e/o forniture eseguiti in presenza di vizi	Tutti i settori	Previsione nei capitolati tecnici di oneri informativi specifici a carico delle imprese esecutrici	In sede di predisposizione degli atti di gara	Responsabili di tutti i settori
Proroghe o rinnovo	Violazione divieto di proroghe o rinnovo	Tutti i settori	Previsione nei bandi di gara della possibilità di ripetizione di servizi analoghi ai sensi d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	In sede di predisposizione degli atti di gara	Responsabili di tutti i settori

Area: acquisizione, progressione e gestione del personale

Livello di rischio: medio

Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari/ Improprio utilizzo di forme alternative di selezione pur considerate dall'ordinamento prioritarie rispetto al concorso (es. scorrimento di graduatorie)	Settore personale	Completamento Revisione regolamento per l'accesso agli impieghi	Entro il 31.12.2019	Responsabile Settore Personale
			Esplicitazione puntuale delle motivazioni addotte a supporto del provvedimento	Decorrenza immediata	
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Settore personale	Rispetto del nuovo articolo in materia approvato nel 2017 nell'ambito del regolamento per l'accesso agli impieghi	Decorrenza immediata	Responsabile settore personale
	Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure (quali, a titolo esemplificativo: coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove)	Settore personale	Maggiore diffusione e pubblicità dei bandi e specifica indicazione delle regole di svolgimento della procedura e dei criteri di valutazione	In sede di redazione e pubblicazione atti della procedura selettiva	Responsabile settore personale

Area: acquisizione, progressione e gestione del personale

Livello di rischio: medio

Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Settore personale	Previsione in sede di revisione del regolamento per l'accesso agli impieghi di specifici criteri per il sistema di valutazione per le progressioni verticali	Entro il 31.12.2019	Responsabile settore personale
Conferimento di incarichi extraistituzionali ai dipendenti comunali	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per l'autorizzazione allo scopo di agevolare un determinato soggetto	Tutti i settori	Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso all'autorizzazione al conferimento dell'incarico	Decorrenza immediata	Responsabili di tutti i settori
		Settore affari generali	Ottemperanza al regolamento di organizzazione contenente la disciplina delle collaborazioni esterne	Decorrenza immediata	Responsabile settore affari generali
Gestione amministrativa del personale	Autorizzazione permessi, congedi, aspettative e altri diritti in assenza o in difformità ai presupposti di legge	Settore personale	Ottemperanza alle linee guida operative e di modulistica standardizzata	Decorrenza immediata	Responsabile settore personale

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Livello rischio: medio

Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (quali: abilitazioni, approvazioni, nullastata, licenze, registrazioni, dispense, rilascio contrassegni/pass)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	Tutti i settori	Verifica a campione sulle pratiche espletate e reporting	Entro il 30.11.2019	Responsabili di tutti i settori
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	Tutti i settori	Verifica a campione sulle pratiche espletate e reporting	Entro il 30.11.2019	Responsabili di tutti i settori
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		Registro delle pratiche	Decorrenza immediata	
	Omissioni di controllo, scarsa trasparenza, mancato rispetto dei tempi procedurali e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della				

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Livello rischio: medio

Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
	corresponsione di denaro o altre utilità				
Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (permessi di costruire, concessione loculi ed altri)	Omissioni di controllo, scarsa trasparenza, mancato rispetto dei tempi procedurali e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità	Tutti i settori	Verifica a campione sulle pratiche espletate e reporting	Entro il 30.11.2019	Responsabili di tutti i settori
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati				
	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento dei requisiti)				
	Permessi a costruire: inosservanza dell'ordine di presentazione dell'istanza; rilascio in violazione dei presupposti e dei tempi di legge e delle norme tecniche urbanistiche	Settore tecnico	Registro pratiche	Decorrenza immediata	Responsabile settore tecnico

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Livello di rischio: medio

Processo	Rischi	Uffici esposti	Misure Misure specifiche	Tempistica	Soggetto re Responsabile
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito contributi, pagamento di ticket/buoni a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti / Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici	Settore servizi sociali e settore tecnico	Verifica a campione sulle pratiche espletate e reporting	Entro il 30.11.2019	Responsabile settore servizi sociali e settore tecnico
	Omissioni di controllo, scarsa trasparenza, mancato rispetto dei tempi procedurali e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità				

Area: gestione delle entrate delle spese e del patrimonio

Livello di rischio: rilevante

Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Liquidazioni	Non rispetto delle scadenze temporali Discrezionalità nell'agire	Tutti i settori	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione	Decorrenza immediata	Responsabili di tutti i settori
Pagamenti	Non rispetto delle scadenze temporali Discrezionalità nell'agire	Settore economico-finanziario	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione	Decorrenza immediata	Responsabile settore economico-finanziario
Apposizione visto di copertura finanziaria e parere di regolarità contabile	Non rispetto delle scadenze temporali	Settore economico-finanziario	Monitoraggio periodico e reporting dei tempi di evasione dei processi di apposizione dei visti	Decorrenza immediata	Responsabile settore economico-finanziario
Processo di verifica di correttezza e tempestività dei versamenti effettuati dai contribuenti. Gestione delle istanze di riesame e degli atti di autotutela, valutazione degli elementi difensivi per il contenzioso, attivazione della riscossione coattiva	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	Settore economico-finanziario	Monitoraggio periodico e reporting dei tempi di evasione dei processi di apposizione dei visti	Decorrenza immediata	Responsabile settore economico-finanziario
Attività di accertamento e riscossione crediti	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo delle procedure al fine di agevolare determinati soggetti	Tutti i settori	Resoconto sull'attività svolta	31.12.2019	Responsabili di tutti i settori

Area: gestione delle entrate delle spese e del patrimonio

Livello di rischio: rilevante

Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Alienazione di beni patrimoniali e concessione diritti di superficie	Utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un'adeguata preventiva valutazione	Settore affari generali e settore tecnico	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica. Ricorso a forme di valorizzazione del patrimonio immobiliare previsti dalla legge	Decorrenza immediata	Responsabile settore affari generali e settore tecnico
Concessioni e locazioni attive su beni immobili	Mancato rispetto dei criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità) e parità di trattamento	Settore affari generali	Attuazione del regolamento dell'Ente. Individuazione del contraente esclusivamente con procedure pubbliche. Calcolo del canone secondo criteri oggettivi predeterminati	Decorrenza immediata	Responsabile settore affari generali
Gestione alloggi edilizia residenziale pubblica	Scarsa trasparenza Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso	Settore servizi sociali ed istituzionali	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze. Diffusione della documentazione necessaria	Decorrenza immediata	Responsabile settore servizi sociali ed istituzionali
Edilizia convenzionata e agevolata	Assegnazione illegittima degli alloggi per mancato rispetto della convenzione	Settore tecnico	Monitoraggio e reporting	30.11.2019	Responsabile settore tecnico

Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Livello rischio: medio-alto

Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Controllo attività commerciali	Mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative - alterazione dei dati	Settore polizia municipale	Abbinamenti casuali del personale preposto alle attività di controllo	Decorrenza immediata	Responsabile Settore Polizia Municipale
			Verifica a campione sulle pratiche espletate e reporting	Entro il 30.11.2019	
Controllo attività edilizie	Mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative - alterazione dei dati	Settore polizia municipale e settore tecnico	Abbinamenti casuali del personale preposto alle attività di controllo	Decorrenza immediata	Responsabile settore polizia municipale e settore tecnico
			Verifica a campione sulle pratiche espletate e reporting	Entro il 30.11.2019	
Controllo della circolazione stradale	Mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative - alterazione dei dati	Settore polizia municipale	Abbinamenti casuali del personale preposto alle attività di controllo verifica a campione delle istruttorie	Decorrenza immediata	Responsabile settore polizia municipale
			Verifica a campione sulle		

Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni					
Livello rischio: medio-alto					
Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
			pratiche espletate e reporting	Entro il 30.11.2019	
Controllo DIA, CIL, attività edilizia libera	Scarsa trasparenza Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	Settore settore tecnico	Utilizzo di modulistica standard	Decorrenza immediata	Responsabile Settore Tecnico
	Non rispetto delle scadenze temporali		Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli mediante creazione di supporti operativi (check-list)	Decorrenza immediata	
Attività di polizia giudiziaria - Espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria	Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività	Settore polizia municipale	Abbinamenti casuali del personale preposto alle attività di controllo o verifica a campione delle istruttorie	Decorrenza immediata	Responsabile settore polizia municipale
			Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente		
Servizi cimiteriali	Abusi vari nella gestione dei servizi cimiteriali	Settore affari generali	Sistema di controllo attraverso la presenza di un addetto comunale che direttamente vigila sulle modalità di conduzione delle attività dell'appaltatore	Decorrenza immediata	Responsabile settore affari generali

Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Livello rischio: medio-alto

Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
			Controllo amministrativo sui tempi di esecuzione delle attività		
			Reporting	Entro il 30.11.2019	

Area: incarichi e nomine

Livello di rischio: rilevante

Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Procedimento di individuazione del soggetto cui conferire un incarico o una nomina e criteri di determinazione del compenso	Violazioni e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.)	Tutti i settori	Ottemperanza al regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni	Decorrenza immediata	Responsabili di tutti i settori
	Spese inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.)		Indicazione esplicita e dettagliata della motivazione che supporta la decisione	Decorrenza immediata	
			Verifica a campione sulle pratiche espletate e reporting	Entro il 30.11.2019	

Area: affari legali e contenzioso

Livello rischio: medio-alto

Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Attività stragiudiziale	Mancanza o ritardo nell'attivazione di procedure legali al fine di agevolare determinati soggetti	Settori affari generali e tutti i settori	Verifica a campione sulle pratiche espletate e reporting	Entro il 30.11.2019	Responsabile settore affari generali e responsabili di tutti i settori
	Richiesta o accettazione di utilità o regali ai fini di una omissione di controllo sulla congruità delle parcelle finalizzata ad ottenere un rimborso più elevato				
	Mancato o parziale recupero di somme				
	Illegittima archiviazione delle pratiche o richiesta di pagamento oltre i termini				
Attività giudiziale civile, penale e amministrativa	Mancanza o ritardo nell'attivazione di procedure legali al fine di agevolare determinati soggetti	Settori affari generali e tutti i settori	Verifica a campione sulle pratiche espletate e reporting	Entro il 30.11.2019	Responsabile settore affari generali e responsabili di tutti i settori
	Richiesta o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità al fine di agevolare determinati soggetti				
	Favoritismo per interesse indiretto				
	Uso di falsa documentazione per agevolare				

Area: affari legali e contenzioso

Livello rischio: medio-alto

Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
	taluno				
Attività transattiva/conciliativa	Transazioni indebite al fine di agevolare determinati soggetti	Settori affari generali e tutti i settori	Verifica a campione sulle pratiche espletate e reporting	Entro il 30.11.2019	Responsabile settore affari generali e responsabili di tutti i settori
	Richiesta o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità ai fini di pervenire a transazioni o conciliazioni favorevoli per soggetti esterni all'Amministrazione				
Attività arbitrale	Scelte finalizzate a favorire un soggetto	Settori affari generali e tutti i settori	Indicazione dettagliata ed esplicita della motivazione che supporta la decisione	Decorrenza immediata	Responsabile settore affari generali e responsabili di tutti i settori
Conferimento incarico legale a soggetti esterni all'Amministrazione	Spese inutili o irragionevoli	Settori affari generali	Indicazione dettagliata ed esplicita della motivazione che supporta la decisione	Decorrenza immediata	Responsabile settore affari generali
	Violazioni inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.)		Adozione regolamento affidamenti incarichi legali	Entro il 30.06.2019	

Area: pianificazione urbanistica

Livello rischio: medio-alto

Processo	Rischi	Uffici maggiorment e esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Pianificazione urbanistica generale ed attuativa urbanistica negoziata	Disomogeneità delle valutazioni	Settore tecnico	Formalizzazione dei criteri di assegnazione ed esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Entro il 31.12.2019	Responsabile settore tecnico
	Non rispetto delle scadenze temporali		Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze per tipologia di procedimento	Entro il 30.11.2019	
Interventi di tutela ambientale	Scarso o mancato controllo	Settore polizia municipale e tecnico	Reporting degli interventi eseguiti	Entro il 30.11.2019	Responsabile polizia municipale e tecnico
	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti				

Area: smaltimento rifiuti

Livello rischio: rilevante

Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Controllo servizio di igiene urbana	Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento	Servizio autonomo igiene urbana	Verifica sulle pratiche espletate e reporting	Entro il 30.11.2019	Responsabile settore polizia municipale

Area: gestione archivio e protocollo

Livello di rischio: medio

Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Gestione archivio	Perdita o manipolazione documenti	Settore affari generali	Ottemperanza al d.p.r. 445/2000 ed alle regole tecniche e d.p.c.m. 3.12.2013	Decorrenza immediata	Responsabile settore affari generali
Gestione protocollo	Evasione delle pratiche in violazione dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo		Ottemperanza al manuale di gestione del protocollo e dei flussi documentali adottato dall'Amministrazione		

II. SEZIONE - PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. INTRODUZIONE

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, 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.

Essa è stata oggetto di riordino con il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, successivamente modificato dal d.lgs. n. 97 del 25.05.2016.

Il decreto, rubricato *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni”*, è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012 n. 190 recante le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Il d.lgs. n. 97 del 25.05.2016, rubricato «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», di seguito *“d.lgs. 97/2016”*, ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Il nuovo assetto normativo ha riordinato e semplificato i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli oggetto del d.lgs 27.10.2009 n. 150, ma soprattutto ha fornito un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato.

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. delega il principio di trasparenza a quello democratico e ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, co. 2).

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che pone in capo a ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione (si specifica che l'accesso civico generalizzato si riferisce solo a quei dati che l'amministrazione ha l'obbligo di pubblicare e che invece non ha pubblicato).

Il quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito internet.

Per le ragioni fin qui espresse è di tutta evidenza come l'attuazione puntuale dei doveri di trasparenza divenga oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolga direttamente ogni ufficio dell'amministrazione al fine di rendere l'intera attività dell'ente conoscibile e valutabile dagli organi preposti e, non ultimo, dalla cittadinanza.

2. AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEL D.LG. N. 33/2013 E S.M.I.

L'art. 2-bis del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, introdotto dal d.lgs. n. 97 del 25.05.2016, ha ridisegnato l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013. I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre categorie di soggetti: 1) pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1); 2) enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2-bis, co. 2); 3) società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

Al processo di formazione e di attuazione del presente Programma concorrono soggetti diversi ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo:

- la Giunta Comunale, che avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del programma, da adottare annualmente entro il 31 gennaio come apposita sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- il Responsabile della trasparenza che coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione e che, nel Comune di Adelfia, è individuato nel Segretario Generale dell'Ente, il quale ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma curando, a tal fine, il coinvolgimento

delle strutture interne cui compete l'individuazione dei contenuti dello stesso, nonché di vigilare sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione e, pertanto, sull'attuazione del Programma;

- i Responsabili dei servizi dell'Ente che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

- l'OIV che ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Come previsto dalla riforma di cui al d. lgs. 97/2016, il Programma per la trasparenza viene meno come documento autonomo, divenendo sezione indefettibile del PTPC.

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando, e con quali risorse, quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La presente sezione del PTPC definisce la materia a regime, descrivendo le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune di Adelfia mette concretamente in atto il principio della trasparenza.

3. GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX D.LGS. N. 33/2013 E S.M.I.

Il d.lgs. 14.03.2013 n. 33 e s.m.i. ha effettuato una ricognizione, revisione e sostanziale sistematizzazione degli obblighi di pubblicazione sui propri siti web da parte delle pubbliche amministrazioni.

L'elenco dei dati che devono essere inseriti all'interno del sito istituzionale è stato definito in dettaglio nel d.lgs. 14.03.2013 n. 33 e s.m.i. e nelle prime Linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 1310/2016.

Nella *home page* del sito comunale è presente un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente.

Tale elenco potrà essere aggiornato a quelle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero essere emesse a seguire l'approvazione formale del presente Piano nel corso del triennio di riferimento.

4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma per la trasparenza viene elaborato e aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno da parte del Responsabile della trasparenza, il quale ha il compito di monitorare e stimolare l'effettiva partecipazione di tutti i responsabili di sezione e uffici chiamati, per quanto di competenza, a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Comune elabora e mantiene aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i. In seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente programma sarà pubblicato sul sito del Comune «Sezione Amministrazione Trasparente» e trasmesso all'OIV per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente entro il 31 dicembre di ogni anno e per l'attività di verifica dell'assolvimento degli obblighi prevista dalla legge.

5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

Tutti i servizi ed uffici dell'Ente, nelle persone dei relativi Responsabili di, sono chiamati ad adempiere, ciascuno per le proprie competenze, agli obblighi di trasparenza nonché a collaborare alla buona riuscita delle attività ed iniziative previste nel Piano stesso.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del d.lgs. 14.03.2013 n. 33 e s.mi. sono i Responsabili di Settore/Servizi preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione.

I Responsabili di Sezione e/o i dipendenti individuati dagli stessi sono responsabili in ordine alla:

- 1) redazione dei documenti da pubblicare, con riferimento alla completezza, correttezza, pertinenza, indispensabilità dei dati personali rispetto alle finalità della pubblicazione, in conformità alle disposizioni del d.lgs. 196/2003 e alla delibera del 2.03.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali- "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*";
- 2) pubblicazione dei documenti nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti.

Pertanto per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, ciascun Servizio è responsabile per la materia di propria competenza relativamente ai contenuti.

La pubblicazione sul sito web istituzionale, con inserimento dei dati nell'ambito della sezione denominata «Amministrazione Trasparente», sarà effettuata dai Responsabili nell'ambito della propria competenza.

L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza è il segretario generale dr. Giuseppe Bruno, come da decreto del Sindaco n. 5 del 10/01/2019. Il Responsabile della Prevenzione delle Corruzione è individuato quale Responsabile della trasparenza e svolge funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

In particolare il Responsabile della Trasparenza:

- verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e la presenza dei contenuti minimi;
- verifica l'esatta collocazione delle informazioni / dati all'interno del sito istituzionale;

- verifica la qualità e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione provvede alla:
- segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare le eventuali richieste di accesso civico ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 co. 5 d.lgs. 14.03.2013 n. 33);
- segnalazione agli organi di vertice politico e all'OIV gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 co. 5 d.lgs. 14.03.2013 n. 33).

Qualità dei dati. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione. Formato dei dati.

Il legislatore ha ribadito l'importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del d.lgs.

33/2013:

- integrità;
- costante aggiornamento;
- completezza;
- tempestività;
- semplicità di consultazione;
- comprensibilità;
- omogeneità;
- facile accessibilità;
- conformità ai documenti originali;
- indicazione della provenienza;
- riutilizzabilità.

Nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, da attuare secondo la procedura prevista dall'art. 48 del d.lgs. 14.03.2013 n. 33 con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" il Comune aderisce alle indicazioni operative fornite dall'ANAC con le prime linee guida adottate con la delibera n. 1310/2016:

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”, la data di aggiornamento, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell’allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto ai sensi dell’art. 68 del Codice dell’amministrazione digitale.

In particolare gli uffici che detengono l’informazione da pubblicare dovranno:

a) compilare i campi previsti nelle tabelle, per ogni pubblicazione di “schede” o comunque di dati in formato tabellare;²

b) predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.

c) i dati e i documenti informatici devono essere fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilità personale, applicando i criteri di accessibilità definiti dai requisiti tecnici di cui all’articolo 11 della legge 9.01.2004, n. 4 e dalla Circolare dell’Agenzia per l’Italia Digitale n. 61/2013.

L’art. 8 del d.lgs. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all’introduzione dell’istituto dell’accesso civico generalizzato.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Un’importante modifica è quella apportata all’art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l’istanza di accesso civico ai sensi dell’art. 5.

In merito all’accesso civico si prevede l’istituzione di apposito registro.

Un’altra agevolazione è contemplata all’art. 8, co. 3-bis, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ove è ammessa la possibilità che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate. Al riguardo si resta in attesa delle ulteriori indicazioni che l’Autorità si è riservata di adottare. Ai sensi dell’art.9 del D.P.R. n.62/2013 (Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici), ciascun 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.

Informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679

All'interno di ciascun ufficio, sarà affisso il seguente avviso di informativa sintetica:

COMUNE DI ▼

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679

Alle Signore e ai Signori i cui dati personali sono trattati da questo Comune.

PERCHÉ QUESTE INFORMAZIONI

Si porta a conoscenza che le disposizioni in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali sono previste dal Regolamento dell'Unione europea n. 679 del 27 aprile 2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (di seguito indicato con "Regolamento") e dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito indicato con "Codice") come modificato e integrato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di ▼, con sede in ▼alla Via/Piazza ▼n. ▼, i cui dati di contatto sono: mail: ▼ - telefono (centralino): ▼

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il responsabile della protezione dei dati personali trattati da questo Ufficio è il ▼, i cui dati di contatto sono:

e-mail: ▼ - telefono: ▼

ALCUNE DEFINIZIONI

Per «dato personale» si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (definito «interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Per «dati personali particolari» si intendono le informazioni che possano rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché i dati genetici e biometrici, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

Per «dati personali relativi a condanne penali e reati» si intendono le informazioni che possano rivelare condanne per delitti e contravvenzioni di natura penale ovvero provvedimenti inerenti a reati o a connesse misure di sicurezza.

Per «trattamento» si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati applicate a dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento, la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, la diffusione, la messa a disposizione, il raffronto, l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione, la distruzione.

Per «titolare del trattamento» si intende la persona giuridica che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.

Per «responsabile del trattamento» si intende la persona fisica o giuridica che tratta i dati personali per conto del Titolare del trattamento.

Per «incaricato o designato del trattamento» si intende la persona fisica, espressamente designata dal titolare o dal responsabile del trattamento, la quale svolge specifici compiti e funzioni connessi al trattamento, sotto la loro autorità e responsabilità.

LICEITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le attività di trattamento effettuate da questo Comune sono lecite allorché, al fine di svolgere i procedimenti amministrativi afferenti alle funzioni istituzionali attribuite dall'ordinamento giuridico, i trattamenti dei dati personali - sono autorizzati da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento, necessari per svolgere compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri attribuiti dal diritto dell'Unione europea o dello Stato italiano ovvero per motivi di interesse pubblico rilevante nelle materie di cui all'articolo 2-sexies del Codice nonché nelle ipotesi in cui le attività di trattamento di dati relativi a condanne penali e reati sono effettuati a norma dell'articolo 2-opties del Codice.

Per espletare le operazioni di trattamento il Comune non deve richiedere il consenso dell'interessato.

La fonte dei dati personali da trattare potranno essere raccolti presso lo stesso interessato e/o presso altri soggetti giuridici pubblici e privati.

MODALITÀ E MISURE DI SICUREZZA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento e l'archiviazione dei dati personali sarà effettuato da dipendenti e/o collaboratori di questo Comune ovvero da soggetti terzi sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici, con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità pubbliche, attuando le misure tecniche e organizzative adeguate in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza degli stessi dati.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

La base giuridica dei trattamenti è costituita dall'ordinamento dell'Unione Europea e/o dello Stato italiano afferenti lo svolgimento delle funzioni e delle attività istituzionali delle pubbliche amministrazioni e degli enti locali; provvedimenti del Garante della Privacy in materia di protezione dei dati personali.

OPERAZIONI DI TRATTAMENTO DA EFFETTUARE

Saranno effettuate soltanto le operazioni di trattamento indispensabili per espletare, secondo le norme di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento, i rispettivi procedimenti amministrativi.

Le operazioni di comunicazione e di diffusione saranno espletate soltanto ove espressamente previste da norme di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

I dati genetici, biometrici e relativi alla salute non possono essere diffusi.

ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali effettuato a fini dell'archiviazione e della conservazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici è disciplinato dalle disposizioni di cui agli articoli dal 97 al 110-bis del Codice.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Al fine di tutelare i propri dati personali, l'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 21, 22 del Regolamento.

CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei dati personali a questo Comune, qualora costituisca un onere ovvero un obbligo dell'interessato previsto da una norma di legge o di regolamento ovvero contrattuale, non può essere disatteso; il suo mancato o erroneo conferimento potrebbe comportare, oltre l'improcedibilità del correlato procedimento amministrativo, anche eventuali responsabilità di natura penale o civile o amministrativa o disciplinare se e per quanto previste dall'ordinamento giuridico.

Nei procedimenti amministrativi la cui attivazione è subordinata alla presentazione di una apposita rispettiva istanza di parte, l'interessato ha l'obbligo di fornire i propri dati personali necessari per addivenire all'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento, pena l'improcedibilità della stessa istanza.

TRASFERIMENTO ALL'ESTERO DI DATI PERSONALI

Il trasferimento all'estero di dati personali sarà effettuato esclusivamente nei casi e con le modalità prescritti da norme di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

RINVIO ALL'INFORMATIVA PUBBLICATA SUL SITO WEB ISTITUZIONALE

Sul seguente sito web istituzionale di questo Comune ▼▼▼▼, nella sezione "Amministrazione trasparente" e nella sottosezione "Altri contenuti" è pubblicata la presente informativa dal contenuto più completo e dettagliato anche con riferimento alla "Policy privacy".

MODIFICHE ALLA PRESENTE INFORMATIVA

Il Titolare si riserva il diritto di apportare modifiche alla presente informativa, dandone pubblicità agli interessati.

▼data ▼

Per il Titolare del trattamento

IL SINDACO



L'avviso di informativa completa in materia di trattamento dei dati personali sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", nella sezione "Altri contenuti" sottosezione "Privacy", con un link di collegamento da inserire nella home page del sito web istituzionale del comune di Adelfia.

COMUNE DI ▼

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679

Alle Signore e ai Signori i cui dati personali sono trattati da questo Comune.

PERCHÉ QUESTE INFORMAZIONI

Si porta a conoscenza che le disposizioni in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali sono previste dal Regolamento dell'Unione europea n. 679 del 27 aprile 2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (di seguito indicato con "Regolamento") e dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito indicato con "Codice") come modificato e integrato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

In questo documento sono descritte, in conformità a quanto disposto dagli articoli 13 e 14 del Regolamento, le informazioni relative alle modalità del trattamento dei dati personali relativi a persone fisiche, identificate o identificabili effettuato da questo Comune :

- 1) per espletare i procedimenti amministrativi, ad iniziativa di parte o d'ufficio, afferenti le funzioni istituzionali di questo Comune:*
 - a) allorché sono esercitati i compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri attribuiti dal diritto dell'Unione Europea e dallo Stato Italiano;*
 - b) allorché sono trattate categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del Regolamento necessari per motivi di interesse pubblico nelle materie di cui all'art. 2-sexies del Codice;*
 - c) allorché sono trattati dati personali relativi a condanne penali e a reati o a connesse misure di sicurezza di cui all'art. 10 del Regolamento per svolgere le attività di cui all'art. 2-opties del Codice.*
- 2) per trattare i dati personali delle persone fisiche che consultano i siti web istituzionali del Comune di ▼accessibili per via telematica.*

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di ▼, con sede in ▼alla Via/Piazza ▼n. ▼i cui dati di contatto sono: mail: ▼ - telefono (centralino): ▼

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il responsabile della protezione dei dati personali è il ▼, i cui dati di contatto sono:

e.mail: ▼ - telefono (centralino): ▼

ALCUNE DEFINIZIONI

Per «dato personale» si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (definito «interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Per «dati personali particolari» si intendono le informazioni che possano rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché i dati genetici e biometrici, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

Per «dati personali relativi a condanne penali e reati» si intendono le informazioni che possano rivelare condanne per delitti e contravvenzioni di natura penale ovvero provvedimenti inerenti a reati o a connesse misure di sicurezza.

Per «trattamento» si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati applicate a dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento, la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, la diffusione, la messa a disposizione, il raffronto, l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione, la distruzione.

Per «titolare del trattamento» si intende la persona giuridica che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.

Per «contitolare del trattamento» si intende il soggetto giuridico che determina congiuntamente a questo Comune le finalità e i mezzi del trattamento dei dati personali dell'interessato, le responsabilità in merito all'osservanza degli obblighi derivanti dalla normativa applicabile.

Per «responsabile del trattamento» si intende la persona fisica o giuridica che tratta i dati personali per conto del Titolare del trattamento.

Per «incaricato o designato del trattamento» si intende la persona fisica, espressamente designata dal titolare o dal responsabile del trattamento, la quale svolge specifici compiti e funzioni connessi al trattamento, sotto la loro autorità e responsabilità.

Per «consenso» si intende la manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile espressa dall'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, affinché i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento.

LICEITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le attività di trattamento effettuate da questo Comune sono lecite allorché, al fine di svolgere i procedimenti amministrativi afferenti alle funzioni istituzionali attribuite dall'ordinamento giuridico, i trattamenti dei dati personali - compresi i dati personali particolari (così detti "sensibili") di cui all'articolo 9 e i dati personali (così detti "giudiziari") relativi a condanne penali e reati di cui all'articolo 10 del Regolamento - sono autorizzati da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento, necessari per svolgere compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri attribuiti dal diritto dell'Unione europea o dello Stato italiano ovvero per motivi di interesse pubblico rilevante nelle materie di cui all'articolo 2-sexies del Codice nonché nelle ipotesi in cui le attività di trattamento di dati relativi a condanne penali e reati sono effettuati a norma dell'articolo 2-opties del Codice.

Per espletare le operazioni di trattamento il Comune non deve richiedere il consenso dell'interessato.

La fonte dei dati personali da trattare potrà essere, in conformità alle disposizioni di legge e di regolamento che disciplinano i rispettivi procedimenti amministrativi di competenza di questo Comune: raccolta, anche attraverso strumenti elettronici, presso lo stesso interessato e/o presso altri soggetti giuridici pubblici e privati. I dati personali possono essere associati a identificativi online prodotti dai dispositivi elettronici, dalle applicazioni, dagli strumenti e dai protocolli utilizzati, quali gli indirizzi IP, a marcatori temporanei (cookies tecnici o log automatici) o a identificativi di altro tipo.

Le categorie dei dati trattati nonché le categorie dei destinatari a cui si riferiscono i dati sono riportate nel Registro unico dei trattamenti disponibile presso la sede di questo Comune.

FINALITÀ, PRINCIPI E MISURE DI SICUREZZA DEL TRATTAMENTO

I trattamenti dei dati personali sono svolti, nelle sedi degli uffici di questo Comune, da parte di personale istruito, formato e autorizzato al lecito trattamento dei dati, per conseguire le finalità pubbliche, esplicite e legittime, determinate dalla legge per i rispettivi procedimenti amministrativi disciplinati da disposizioni di legge e/o di regolamento nonché nel rispetto dei principi - di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza, minimizzazione, esattezza e aggiornamento - previsti dall'articolo 5 del Regolamento UE 2016/679.

La presente informativa è valida anche per i trattamenti da eseguirsi obbligatoriamente da questa Amministrazione per i procedimenti amministrativi di sua competenza le cui finalità siano diverse dalla finalità dal trattamento per cui i dati personali sono stati originariamente raccolti.

Il trattamento e l'archiviazione dei dati personali sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici, gestiti direttamente o tramite soggetti terzi, con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità pubbliche, attuando le misure tecniche e organizzative adeguate in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza degli stessi dati.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

La base giuridica dei trattamenti è costituita dalle seguenti fonti di diritto che disciplinano le funzioni amministrative istituzionali e i rispettivi procedimenti amministrativi di competenza di questo Comune: Costituzione italiana; disposizioni dell'Unione europea; d.lgs. 18/8/2000, n. 267; legge 7/4/2014, n. 56; legge 7/8/1990, n. 241; d.P.R. 28/12/2000, n. 445; d.P.R. 12/4/2006, n. 184; d.lgs. 7/3/2005, n. 82; legge 6/11/2012, n. 190; d.lgs. 14/03/2013, n. 33; Regolamento UE 27/04/2016, n. 679; d.lgs. 30/06/2003, n. 196; d.lgs. 18/05/2018, n. 51; loro successive modificazioni e integrazioni; altre fonti di diritto dell'Unione Europea e dello Stato italiano afferenti lo svolgimento delle funzioni e delle attività istituzionali delle pubbliche amministrazioni e degli enti locali; provvedimenti del Garante della Privacy in materia di protezione dei dati personali.

OPERAZIONI DI TRATTAMENTO DA EFFETTUARE

Delle su indicate operazioni di trattamento, previste dall'art. 4, paragrafo 1, n. 2 del Regolamento, saranno effettuate soltanto quelle che, secondo le norme di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento, sono indispensabili per espletare i rispettivi procedimenti amministrativi.

La comunicazione consiste nel dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, dal rappresentante del titolare nel territorio dell'Unione europea, dal responsabile o dal suo rappresentante nel territorio dell'Unione europea, dalle persone autorizzate, ai sensi dell'articolo 2-quaterdecies del d.lgs. 196/2003, al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione;

Destinatari delle comunicazioni saranno i soggetti pubblici e privati rispettivamente individuati da norme di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento nonché eventuali fornitori di servizi tecnici e hosting provider.

I soggetti esterni che, in virtù di un contratto di appalto o concessione di un servizio, trattano dati personali per conto di questo Comune, allorché lo stesso Comune ne sia il titolare del trattamento, sono nominati Responsabili del Trattamento, di cui l'interessato può sempre richiedere a questo Comune i dati identificativi e di contatto.

I predetti soggetti esterni sono tenuti a utilizzare i dati personali esclusivamente per le finalità e nei limiti indicati dal Titolare, a non conservarli oltre la durata prestabilita nel contratto o nella concessione né a trasmetterli a terzi senza la preventiva esplicita autorizzazione del Titolare.

La diffusione consiste nel dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

I dati genetici, biometrici e relativi alla salute non possono essere diffusi.

Le operazioni di comunicazione e di diffusione di dati personali saranno effettuate soltanto allorché siano autorizzate da disposizioni di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Nel caso in cui questa Amministrazione intendesse svolgere processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, ne darà preventiva specifica informativa.

ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali effettuato a fini dell'archiviazione e della conservazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici è disciplinato dalle disposizioni di cui agli articoli dal 97 al 110-bis del Codice.

La conservazione dei dati personali può essere effettuata in conformità alla vigente normativa in materia anche se è cessato, per qualunque causa, il trattamento, a condizione che siano attuate le adeguate garanzie per tutelare i diritti e le libertà fondamentali degli interessati previste dal paragrafo 1 dell'art. 89 del Regolamento.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Al fine di tutelare i propri dati personali, l'interessato può esercitare, ai sensi degli articoli 15, 16, 17, 18, 21, 22 del Regolamento, i seguenti diritti:

1) il diritto di ottenere:

in qualunque momento, la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile e/o verificarne l'utilizzo;

l'indicazione: dell'origine dei dati personali; delle finalità e modalità del trattamento; della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili del trattamento nonché del responsabile della protezione dei dati; dei soggetti o

delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono o devono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di designati o incaricati del trattamento;

☐ l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;

☐ fatte salve le ipotesi di archiviazione e conservazione obbligatorie ai sensi di legge, la cancellazione dei dati, qualora sia decorso l'eventuale termine di conservazione previsto da una norma di legge;

☐ la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione alle finalità per cui i dati sono stati raccolti o dopo trattati.

2) di opporsi, in tutto o in parte:

☐ per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

☐ al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale;

☐ di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione;

3) il diritto al risarcimento del danno materiale e immateriale causato da una violazione del Regolamento, ai sensi dell'art. 82 del Codice;

Per esercitare i su indicati diritti l'interessato può presentare le sue istanze all'Ufficio protocollo di questo Comune, sito in ▼alla Via/Piazza ▼n. ▼direttamente o tramite un servizio di consegna della posta cartacea ovvero inviarle al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: ▼

La sottoscrizione dell'istanza avvenuta dinanzi al dipendente comunale addetto all'Ufficio protocollo non deve essere autenticata. All'istanza inviata tramite servizio di posta cartacea o tramite posta elettronica deve essere allegata una fotocopia in carta semplice della carta d'identità dell'interessato in corso di validità.

Per la presentazione dell'istanza tramite altra persona all'uopo delegata è necessario che la sottoscrizione dell'interessato sull'atto di delega sia autenticata e il presentatore delegato dimostri la sua identità tramite la presentazione della carta d'identità originale o della fotocopia in carta semplice se si avvale della posta elettronica.

In caso di esercizio di uno qualsiasi dei su menzionati diritti, è onere del Titolare verificare che l'interessato sia legittimato ad esercitarlo e verrà dato riscontro, di regola, entro un mese.

Qualora l'interessato ritiene che il trattamento dei suoi dati sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento può esercitare il diritto di proporre reclamo al Garante della Privacy (art. 77 Reg. e art. 142 Codice) e il diritto di proporre ricorso all'autorità giudiziaria ordinaria (art. 79 Reg. e art. 152 Codice).

CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei dati personali a questo Comune, qualora costituisca un onere ovvero un obbligo dell'interessato previsto da una norma di legge o di regolamento ovvero contrattuale, non può essere disatteso; il suo mancato o erroneo conferimento potrebbe comportare, oltre l'improcedibilità del correlato

procedimento amministrativo, anche eventuali responsabilità di natura penale o civile o amministrativa o disciplinare se e per quanto previste dall'ordinamento giuridico.

Nei procedimenti amministrativi la cui attivazione è subordinata alla presentazione di una apposita rispettiva istanza di parte, l'interessato ha l'obbligo di fornire i propri dati personali necessari per addivenire all'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento, pena l'improcedibilità della stessa istanza.

TRASFERIMENTO ALL'ESTERO DI DATI PERSONALI

Il trasferimento all'estero di dati personali sarà effettuato esclusivamente nei casi e con le modalità prescritti da norme di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

INFORMATIVA PRIVACY POLICY

Questa informativa è fornita agli Utenti che interagiscono con il Comune di ▼attraverso il seguente sito web istituzionale <http://www.> ▼accessibile per via telematica.

La presente informativa descrive le modalità di gestione del sito web istituzionale del Comune di ▼e NON di tutti gli altri siti web esterni consultabili dall'utente tramite link.

TIPOLOGIA DI DATI TRATTATI

- Dati di navigazione - log files

I sistemi informatici e gli applicativi dedicati al funzionamento di questo sito web rilevano, nel corso del loro normale funzionamento, alcuni dati (la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet) non associati a Utenti direttamente identificabili.

Tra i dati raccolti sono compresi gli indirizzi IP e i nomi di dominio dei computer utilizzati dagli Utenti che si connettono al sito, gli indirizzi in notazione URI (Uniform Resource Identifier) delle risorse richieste, l'orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al server, la dimensione del file ottenuto in risposta, il codice numerico indicante lo stato della risposta data dal server (buon fine, errore, ecc.) ed altri parametri riguardanti il sistema operativo e l'ambiente

informatico utilizzato dall'Utente. Questi dati vengono trattati, per il tempo strettamente necessario, al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il regolare funzionamento.

- Dati forniti volontariamente dall'utente

L'invio volontario ed esplicito di dati personali e posta elettronica agli indirizzi indicati nei differenti canali di accesso di questo sito e la compilazione dei "moduli" (form) specificamente predisposti comportano la successiva acquisizione dei dati anagrafici, di recapito, di pagamento e relativi alle preferenze degli utenti. Tali dati sono necessari per rispondere alle istanze ricevute e/o erogare il servizio richiesto.

Specifiche informative di sintesi potranno essere riportate o visualizzate nelle pagine del sito predisposte per particolari servizi a richiesta.

Nel caso in cui l'Utente fornisca dati personali per conto di qualcun altro deve assicurarsi, preventivamente, che gli interessati abbiano preso visione della presente Informativa.

L'Utente, inoltre, è tenuto a collaborare nel mantenere aggiornati i Suoi dati personali, informando il Comune di ▼di qualsiasi modifica.

In base a quanto previsto dal Provvedimento generale del Garante privacy dell'8 maggio 2014 "Individuazione delle modalità semplificate per l'informativa e l'acquisizione del consenso per l'uso dei cookie", si forniscono alcune informazioni sui cookie utilizzati nel Sito web istituzionale.

Questo sito web istituzionale utilizza i seguenti cookie:

TIPOLOGIA DI COOKIE FUNZIONE

cookie tecnici (di sessione o navigazione) Garantiscono la normale navigazione e fruizione del sito web e sono quindi finalizzati a rendere funzionale ed ottimizzare la stessa navigazione all'interno del sito.

cookie di funzionalità Sono strettamente necessari per fornire servizi esplicitamente richiesti dall'utente.

cookie analitici prima parte Sono utilizzati e realizzati esclusivamente da questo Comune, per raccogliere informazioni, in forma aggregata ed anonima, sul numero degli utenti e su come gli utenti visitano il sito.

cookie analitici terze parti (es. Google Analytics) Questo Comune ha adottato idonei strumenti per far sì che il trattamento con questi cookie sia effettuato per meri fini statistici.

☐ *Cookie tecnici essenziali necessari al corretto funzionamento del sito web istituzionale. Consentono, ad esempio, la navigazione delle pagine e la memorizzazione delle credenziali d'accesso di un utente per mantenerle attiva la sessione durante la navigazione*

☐ *Cookie tecnici analytics per l'ottimizzazione del sito web istituzionale direttamente dal titolare al trattamento dei dati del sito web istituzionale stesso, che potrà raccogliere informazioni, anche in forma aggregata, sul numero degli utenti e su come questi visitano il sito web istituzionale*

☐ *Cookie di profilazione per permettere la personalizzazione dei dati nell'Area riservata*

☐ *Cookie di terze parti per la condivisione su alcuni tra i principali social network (Facebook, Twitter, LinkedIn e YouTube). Ogni volta che l'utente decide di interagire con i plug-in, ovvero, accedere al sito dopo essersi "loggato" attraverso il proprio account Facebook, Twitter, LinkedIn e YouTube alcune informazioni personali potrebbero essere acquisite dai gestori delle piattaforme di social network.*

Il titolare non ha accesso ai dati che sono raccolti e trattati in piena autonomia dai gestori delle piattaforme di social network.

MODIFICHE ALLA PRESENTE INFORMATIVA

Il Titolare si riserva il diritto di apportare modifiche alla presente informativa, dandone pubblicità agli interessati.

▼ data ▼

Per il Titolare del trattamento

IL SINDACO



Pubblicazione e aggiornamento dei dati, monitoraggio

Per ogni settore, ciascun responsabile, a seconda del numero e della tipologia di servizi cui è preposto, ha individuato almeno un referente per la trasparenza, come schematizzato nella tabella riportata in allegato.

In caso di variazione dei nominativi dei referenti di cui sopra, verrà data comunicazione sul sito istituzionale dell'Ente e sarà annotata nel presente documento al primo aggiornamento periodico dello stesso.

I referenti per la trasparenza hanno il compito di raccogliere ed organizzare i dati oggetto di pubblicazione e/o aggiornamento e, dopo averli sottoposti alla supervisione del dirigente di riferimento, trasmetterli al Responsabile della pubblicazione.

Per quanto sopra, nell'ottica di un corretto, continuo e costante flusso delle informazioni, ciascun dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Il RT svolge stabilmente compiti di monitoraggio e di controllo sull'attività di adempimento da parte dell'Amministrazione Comunale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Al fine di esplicitare il rapporto esistente fra ciclo della performance e trasparenza / attività anticorruzione, le strategie politiche (proposte nelle Linee di Mandato e poi inserite nella Sezione Strategica (SeS) ed articolate per programmi nella Sezione Operativa (SeO) del DUP) contengono quei principi di legalità e trasparenza che trovano nelle schede del PEG/Piano della performance espressa individuazione tra gli obiettivi trasversali a tutti i Settori amministrativi legati alla gestione della trasparenza e dell'anticorruzione.

Nelle Schede del PEG/Piano della Performance trasversali ai Settori saranno previsti, infatti, specifici obiettivi concernenti l'OPENDATA, attività di reporting, l'informatizzazione dei procedimenti, con l'indicazione delle attività correlate e degli indicatori di risultato (per i quali sono riportati i relativi target/valori attesi). L'Amministrazione promuove la cultura della trasparenza come obiettivo prioritario della propria azione amministrativa, prevedendo la pubblicazione di atti e documenti (anche non obbligatori per legge) nel rispetto della normativa sulla privacy.

Open data

Trasparenza non è solo prevenzione della corruzione o miglioramento della conoscenza delle scelte e degli aspetti organizzativi di un ente, oggi la trasparenza va intesa anche quale principio generale di accessibilità totale. I dati detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni e le informazioni prodotte dal settore pubblico rappresentano un enorme patrimonio e stanno acquisendo un'importanza sempre crescente; infatti, grazie all'uso delle tecnologie info-telematiche, è possibile sia utilizzarli per rendere l'Amministrazione più trasparente ed erogare servizi ancor più efficienti sia riutilizzarli in ambiti differenti da quelli per i quali sono stati raccolti. E' il fenomeno conosciuto come Open Data, la prassi amministrativa nell'ambito della quale alcune tipologie di dati sono rese liberamente accessibili a tutti sul Web, senza restrizioni di copyright, brevetti o altre forme di controllo che ne limitino la riproduzione; alla base dell'Open data c'è un nuovo modello di trasparenza della "cosa pubblica" che si coniuga con il processo generale di apertura dati connesso agli obblighi della trasparenza.

Monitoraggio

Alla corretta attuazione del Programma della trasparenza concorrono il Responsabile della trasparenza, l'OIV, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi responsabili.

In particolare, l'OIV vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti. Tenuto conto che l'ente punta a integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano delle Performance, nonché del Piano della prevenzione della corruzione, in sede di redazione e validazione della relazione sulla Performance, l'OIV dà atto anche dell'attuazione del presente programma.

6. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE

L'All. 1 B.1.1.4 del PNA prevede che *“La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni debbano procedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per l'attuazione della l. n. 190 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel P.P. (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali). Quindi, le pubbliche amministrazioni procedono ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del P.T.P.C. Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema*

di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento

all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti”.

E' dunque necessario un coordinamento tra il PTPCT e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione, nonché di quelli individuati dal d.lgs.

27.10.2009 n. 150 nel Piano delle performance.

7. RESPONSABILITA' E TUTELE – NORME DI CHIUSURA

Il responsabile della corruzione risponde secondo la disciplina contenuta nella legge 190/2012 (art.1 commi 12, 13, 14 della legge n. 190/2012).

I responsabili di settore ed i dipendenti, destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti a rischio di corruzione, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione adottato e provvedono alla sua applicazione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi (articoli 6 e 7 D.P.R. n.62/2013 – Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici), segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale (Art. 1 co. 41 L. n. 190/12 e artt. 8 e 14 D.P.R. n.62/2013).

La violazione dei doveri relativi all'attuazione del presente Piano è fonte di responsabilità disciplinare.

La mancata o incompleta predisposizione delle relazioni trimestrali ed annuale costituisce elemento di valutazione della performance dirigenziale.

Il ritardo, la mancata o incompleta trasmissione mensile di cui al comma 1 dell'art.7 potrà formare oggetto di informativa al Nucleo di Valutazione (art.10 Regolamento sui Controlli Interni)

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sul sito istituzionale sono sanzionati a carico dei dirigenti responsabili (Art. 1 co. 33 L. n. 190/12) ed in particolare la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni (di cui Art. 1 co. 31 L. n. 190/12):

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n.165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

Tutela del dipendente che segnala illeciti

A norma dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, ad esclusione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative presenti nell'Amministrazione Comunale.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni (art. 1, comma 51).

Ai sensi della Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", il RPC può avvalersi nella gestione delle segnalazioni di un gruppo di Supporto i cui componenti dovranno essere chiaramente identificati eventualmente in un apposito atto organizzativo. Essi sono, altresì, tenuti ad astenersi ogni qualvolta si verifichi un conflitto di interessi, anche potenziale, e sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Modalità di segnalazione degli illeciti

Al fine di garantire la massima riservatezza in materia di "Whistleblowing", nel rispetto delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" adottate dall'ANAC con Determinazione n. 6 del 28.04.2015, sarà pubblicato in modalità open source il software che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione.

I dipendenti che intendano segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi), di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione, utilizzano la suddetta piattaforma "Whistleblowing", cui si accede collegandosi ad internet da qualsiasi dispositivo (pc, smartphone, tablet, ecc) ed inserendo le credenziali d'accesso generate automaticamente con un messaggio informativo inviato dal sistema via email.

Il Sistema garantisce il massimo livello di sicurezza e di riservatezza per tutto il processo di gestione della segnalazione, incluse tutte le comunicazioni tra il dipendente (segnalante) ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Recepimento dinamico nuove normative

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente:

- le linee guida contenute nel Piano nazionale anticorruzione;
- le linee guida risultanti dalla Conferenza Unificata;
- le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, co. 4 della legge n. 190/2012;
- i DPCM indicati all'art. 1 co. 31 della legge n. 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nonché le altre normative in materia;
- le modifiche alla legge n. 190/2012;
- il D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.e ii.;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165"(G.U. n. 129 del 04.06.2013).
- ogni altra disposizione di legge che disciplini la materia.

Il presente Piano e gli esiti dei controlli ivi previsti sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Adelfia e resi accessibili ed utilizzabili da chiunque vi abbia interesse.

Il presente Piano entra in vigore alla data in cui diviene esecutiva la deliberazione con cui è stato approvato.

Le attività previste dal presente programma triennale, già impegnative per i Responsabili dei Settori sono inserite negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Nel Piano della Performance anni 2019-2021, da approvarsi di seguito al Bilancio di Previsione 2019 - 2021 e relativi allegati, saranno riportati tra gli obiettivi dell'Amministrazione le misure in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità individuate dal presente piano.

Il segretario comunale

Dr. Giuseppe Bruno

ALLEGATO A) TABELLA OBIETTIVI TRASPARENZA PER IL PERIODO 2018-2020

Obiettivi anno 2019	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Aggiornamento Programma per la Trasparenza	Aggiornamento del programma in sede di aggiornamento del PTPC	Redazione e pubblicazione	Entro il 31.01.2019 (approvazione) Entro il 20.02.2019 (pubblicazione)	Responsabile della trasparenza e tutti i settori	Responsabile trasparenza e responsabili di tutti i settori
Obiettivi di accessibilità	Mantenere costantemente aggiornata l'accessibilità del sito	Costante aggiornamento del sito rispettando tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa	Entro il 31.03.2019	Responsabile della trasparenza e tutti i settori	Responsabile trasparenza e responsabili di tutti i settori
Iniziative di comunicazione della trasparenza	Organizzazione giornata trasparenza	Organizzazione giornata/incontro sulla trasparenza	Entro il 31.12.2019	Responsabile della trasparenza e settore affari generali	Responsabile trasparenza e responsabile settore affari generali
Formazione	Corso di formazione per Responsabili e dipendenti sulla Trasparenza	Corso di formazione	Entro il 31.12.2019	RPC e trasparenza settore personale	RPC e trasparenza e settore personale
Accesso civico (istituzione registro, adozione regolamento)	Ottemperanza alle linee guida ANAC	Decorrenza immediata	Entro il 31.12.2019	Responsabile della trasparenza e tutti i settori	Responsabile della trasparenza e tutti i settori

Obiettivi anno 2020	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Aggiornamento Programma per la Trasparenza	Aggiornamento del programma in sede di aggiornamento del PTPC	Redazione e pubblicazione	Entro il 31.01.2020 (approvazione) Entro il 20.02.2020 (pubblicazione)	Responsabile della trasparenza e tutti i settori	Responsabile trasparenza e responsabili di tutti i settori
Obiettivi di accessibilità	Mantenere costantemente aggiornata l'accessibilità del sito	Costante aggiornamento del sito rispettando tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa	Entro il 31.03.2020	Responsabile della trasparenza e tutti i settori	Responsabile trasparenza e responsabili di tutti i settori
Iniziative di comunicazione della trasparenza	Organizzazione giornata trasparenza	Organizzazione giornata/incontro sulla trasparenza	Entro il 31.12.2020	Responsabile della trasparenza e settore affari generali	Responsabile trasparenza e responsabile settore affari generali
Formazione	Avvio corso di formazione per Responsabili e dipendenti sulla	Corso di formazione	Entro il 31.12.2020	RPC e trasparenza settore personale	RPC e trasparenza e settore personale
Accesso civico (attuazione regolamento)	Ottemperanza alle linee guida ANAC	Decorrenza immediata	Decorrenza immediata	Responsabile della trasparenza e tutti i settori	Responsabile della trasparenza e tutti i settori

Obiettivi anno 2021	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Aggiornamento Programma per la Trasparenza	Aggiornamento del programma in sede di aggiornamento del PTPC	Redazione e pubblicazione	Entro il 31.01.2021 (approvazione) Entro il 20.02.2021 (pubblicazione)	Responsabile della trasparenza e tutti i settori	Responsabile trasparenza e responsabili di tutti i settori
Obiettivi di accessibilità	Mantenere costantemente aggiornata l'accessibilità del sito	Costante aggiornamento del sito rispettando tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa	Entro il 31.03.2021	Responsabile della trasparenza e tutti i settori	Responsabile trasparenza e responsabili di tutti i settori
Iniziative di comunicazione della trasparenza	Organizzazione giornata trasparenza	Organizzazione giornata/incontro sulla trasparenza	Entro il 31.12.2021	Responsabile della trasparenza e settore affari generali	Responsabile trasparenza e responsabile settore affari generali
Formazione	Avvio corso di formazione per Responsabili e dipendenti sulla Trasparenza	Corso di formazione	Entro il 31.12.2021	RPC e trasparenza settore personale	RPC e trasparenza e settore personale
Accesso civico (attuazione regolamento)	Ottemperanza alle linee guida ANAC	Decorrenza immediata	Decorrenza immediata	Responsabile della trasparenza e tutti i settori	Responsabile della trasparenza e tutti i settori