

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017 - 2019

PREMESSA

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.). Il primo Piano locale a Fossalta di Piave è stato approvato dalla giunta comunale con delibera n° 2 del 30/01/2014. Il primo aggiornamento è stato approvato con delibera della giunta comunale n.7 del 02/02/2016.

Bisogna rammentare che il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 ed il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 hanno apportato alla normativa vigente alcune modificazioni, in particolare hanno:

- previsto l'unificazione dei ruoli di Responsabile della Prevenzione della Corruzione con quello del responsabile della Trasparenza;
- disposto che nel Piano siano evidenziati i nominativi dei soggetti incaricati all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati;
- richiesto l'ampliamento del numero delle aree di rischio e dei processi;
- stabilito l'inserimento del Programma della Trasparenza nel PTPC quale sezione del medesimo;
- confermato che il PTPC deve richiamare gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione previsti dal Documento Unico di Programmazione. A questo proposito si registra che alla data di approvazione del presente documento il D.U.P. 2017-2019 non è stato ancora formalmente approvato. Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce comunque un obiettivo strategico di ogni amministrazione.

Questa è la terza versione relativa al triennio 2017-2019 che cerca, pur facendo doverosa sintesi, di tener conto di tutte le indicazioni sopra richiamate.

-SEZIONE PRIMA-

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

1.1. La predisposizione del Piano anticorruzione

Il P.T.P.C. costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e *descrive* un "*processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione*" come sopra definita. Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una *fase preliminare di analisi* dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "*possibile esposizione*" a fenomeni di corruzione. Il P.T.P.C. è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno. Lo schema del P.T.P.C. è stato pubblicato nel sito Web istituzionale dell'ente per la consultazione da parte dei soggetti portatori di interessi.

2. SOGGETTI

2.1 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) *L'autorità di indirizzo politico (Giunta Comunale)*, che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione, dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C.,
- b) *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)*, nella fattispecie il dott. Fabio De Toffol - segretario comunale, nominato con deliberazione della giunta comunale n. 21 in data 21/03/2013: svolge i compiti attribuiti dalla legge dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità;

Comune di Fossalta di Piave
Città Metropolitana di Venezia
Piano triennale di prevenzione della corruzione
Triennio 2017 – 2019 - Pag. 3

- c) *Responsabili dei servizi*: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001; i responsabili di servizio inoltre vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.
- d) *Organismo di Valutazione*: svolge i compiti propri connessi alla vigilanza sui percorsi della performance nonché sulla trasparenza amministrativa;
- e) *Ufficio Procedimenti Disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- f) *Dipendenti dell'ente*: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPCT;
- g) *Collaboratori dell'ente*: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

2.3. Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;
- i portatori di interessi comuni: associazioni di consumatori, associazioni di categoria, sindacati, difensore civico.

2.4. La Struttura Organizzativa del Comune

<i>Id</i>	<i>Area o settore di appartenenza</i>	<i>Soggetto responsabile</i>
1	Area 1 Amministrativa (servizi finanziari inclusi, commercio e SUAP, servizi sociali) (servizi parzialmente gestiti in forma associata)	Ferrarese Dott.ssa Franca
2	Area 2 Tecnico (comprese attività manutentiva-urbanistica-lavori pubblici ambiente)	Finotto Geom. Manrico
3	Area 3 polizia locale, polizia amministrativa, pubblica sicurezza, (servizi gestiti in forma associata)	Comandante Milanello Fabrizio
4	Area 4 Area Direzionale (eventi, manifestazioni Etc)	Ass. Gianpietro Zaramella

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

I Piani nazionali anticorruzione hanno individuato “*di default*” alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni, lasciando alle singole amministrazioni locali l’individuazione di ulteriori.

Il RPC del Comune di Fossalta di Piave, valutate le condizioni di contesto, ha proposto le seguenti aree di rischio

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell’oggetto dell’affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (esempio: variante allo strumento urbanistico generale)

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (esempio: erogazione di contributo economico a cittadino bisognoso)

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an e nel contenuto

E) Area : entrate-spese-patrimonio

1. Pagamenti
2. Predisposizione ruoli tributi

F) Area: controlli, ispezioni e sanzioni

1. attività d’obbligo

G) Area: incarichi e nomine

1. Motivazione e selezione

H) Area: affari legali

1. affidamento

4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici. Per "*processo*" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato. Il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla **Tavola "Catalogo dei processi"- Allegato 1** al presente documento.

5. GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 Principi per la gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010. La predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. approvato da A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013.

5.2 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- *indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3;*
- *consultazione e confronto con i Dirigenti/Responsabili di servizio competenti;*
- *ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi anni;*

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione di un certo numero di rischi che sono descritti nella **Tavola "Scheda Misure Preventive" Allegato 2** al presente Piano.

5.3 La valutazione del rischio

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (*impatto*) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A. con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e che in sintesi prevede che:

- A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:
 - *Discrezionalità*
 - *Rilevanza esterna*
 - *Complessità*
 - *Valore economico*

Comune di Fossalta di Piave
Città Metropolitana di Venezia
Piano triennale di prevenzione della corruzione
Triennio 2017 – 2019 - Pag. 6

- *Frazionabilità*
- *Efficacia dei controlli*

B. L'impatto è considerato sotto il profilo:

- *organizzativo*
- *economico*
- *reputazionale*
- *organizzativo, economico e sull'immagine*

C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

<i>Valori e frequenze della probabilità</i>		<i>Valori e importanza dell'impatto</i>	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	superiore

D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

<i>Valore livello di rischio - intervalli</i>	<i>Classificazione del rischio</i>
Da 1 a 5	basso
Da 6 a 15	medio
Da 15 a 25	alto

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A..

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo che esprime il livello di rischio nel processo.

5.4 Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegata al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>	<i>Tavola allegata PNA</i>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6

Comune di Fossalta di Piave
Città Metropolitana di Venezia
Piano triennale di prevenzione della corruzione
Triennio 2017 – 2019 - Pag. 7

5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio termini procedurali	16
15	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	17

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (*es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedurali*) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione. Anche in questo caso alcune misure possono essere a carattere trasversale, ad esempio l'informatizzazione dei processi *ovvero* l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo degli stessi.

L'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono indicate nella **Tavola "Misure preventive"** **Allegato 2** allegata al presente piano.

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia al **"Tavola "Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità" Allegato 3** che pure costituisce parte integrante del presente documento.

Tra le misure da sempre indicate da ANAC come sostanziali rientra la rotazione degli incarichi organizzativi. Nella realtà specifica del Comune di Fossalta di Piave che conta n. 11 persone in organico non è immaginabile una rotazione degli incarichi di responsabilità, sono tuttavia possibili misure alternative che mirino ad evitare la gestione isolata di determinate attività. Per questo, da tempo, opera la conferenza dei responsabili convocata dal segretario comunale che si riunisce con frequenza bisettimanale. Inoltre, con riferimento al servizio di Polizia Locale, bisogna registrare che i turni e le attività sono congegnate utilizzando i medesimi agenti che vengono impiegati sul territorio di tutti i Comuni associati.

6. IL MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai Responsabili di Servizio (titolari di Posizione Organizzativa) informare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al R.P.C.T., le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nelle propria competenza.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il R.P.C.T. redige, alla fine di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. La predetta relazione dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

7. LE RESPONSABILITA'

Rispondono in via disciplinare e sono soggetti anche a sanzioni pecuniarie i soggetti cui la normativa nazionale attribuisce responsabilità a vario livello.

Il sindaco e la giunta risponderanno ad esempio in caso di mancata adozione del Piano Triennale, il R.P.C.T. in caso di mancata presentazione della proposta o della mancata formazione del personale, i responsabili di servizio in caso di violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012, i dipendenti in genere in caso di mancata adozione delle misure di prevenzione .

-SEZIONE SECONDA-

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'(P.T.T.I.)

1. Premessa

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto legislativo n. 33/2013, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione. L'accessibilità è stata rafforzata nel 2016 con l'emanazione del D. Lgs. 25/05/2016, n. 97 (Freedom of Information Act) In base alla quale i cittadini hanno diritto a chiedere ogni tipo di informazione prodotta e posseduta dalle amministrazioni che non contrastino con la sicurezza nazionale o la privacy.

Il nuovo 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.

Il P.T.T.I. (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità), da aggiornare annualmente, descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette in atto la trasparenza.

Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano della performance e con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

2. Riferimenti legislativi

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "Codice dell'amministrazione digitale";

Tali atti normativi sono state di seguito oggetto di interpretazione e corredate con varie linee guida applicative a cura dell'Autorità Anticorruzione (ANAC)

3. L'elaborazione del programma

Il presente programma viene elaborato e aggiornato annualmente su proposta del R.P.C.T.. Il Programma è uno strumento dinamico che potrà essere implementato anche attraverso la partecipazione dei cittadini, associazioni dei consumatori e utenti (*stakeholders*) al fine del raggiungimento dell'attuazione del principio della trasparenza come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1 comma 1 D. Lgs. 33/2013). La partecipazione viene garantita attraverso la pubblicazione dello schema del presente Piano sul sito web dell'ente.

4. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione della trasparenza

L'Amministrazione Comunale divulgherà il presente programma mediante il proprio sito internet sulla apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Il sito Web è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti. In conformità a quanto stabilito dalle norme, sul sito Web dell'ente viene riportata una apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono pubblicati dati, le informazioni e i documenti dell'ente.

Il Comune è munito di posta elettronica certificata e ordinaria sia generale che dei vari uffici e i riferimenti sono facilmente reperibili nelle apposite sezioni.

5. I soggetti responsabili per la pubblicazione dei dati

I Responsabili dei servizi, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li trasmettono all'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito Web dell'ente per la pubblicazione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è degli uffici di staff/uffici di segreteria, che dovranno raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

L'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito Web dell'ente ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al RPCT.

Nello specifico, per il Comune di Fossalta di Piave, i responsabili per l'inserimento e l'aggiornamento dei dati sono quelli indicati nella colonna "I" della scheda formato *excel* contenuta nell'allegato n. 3 in relazione alle diverse tipologie di informazioni. Nella stessa scheda alla colonna "H" appaiono i servizi interessati all'adempimento in ragione della materia. L'indicazione "diversi" significa che più di un servizio è interessato alla pubblicazione. L'indicazione "tutti i responsabili" sta a significare che ogni responsabile deve provvedere ad eseguire autonomamente le pubblicazioni delle attività che lo riguardano.

6. Pubblicazione di quali dati ?

I dati da pubblicare sono suddivisi per categorie di primo e secondo livello, riassunti nella **tabella allegata sub 3** al presente documento.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili ad accrescere il livello di trasparenza.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati dall'Autorità.

Sarà cura del Soggetto gestore del sito predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione trasparente che consenta di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

Il RPCT potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

7. Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il RPCT è incaricato del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti. A cadenza semestrale il Responsabile verifica il rispetto degli obblighi, predispone appositi report e/o incontri con i Responsabili di servizio, dandone conto in apposita relazione al vertice politico dell'Amministrazione e all'Organismo di Valutazione ai fini della valutazione della performance.

A cadenza annuale il Responsabile della trasparenza riferisce con una relazione alla Giunta Comunale sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza. La relazione dovrà essere altresì illustrata a tutti i dipendenti comunali in un apposito incontro.

Allegati al presente documento:

- 1: Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi".
- 2: Tavola allegato 2 "Scheda Misure Preventive"
- 3: Tavola allegato 3 "Programma Triennale per la Trasparenza l'Integrità- Elenco obblighi di pubblicazione".