



CONSORZIO PER L'INTEGRAZIONE E L'INCLUSIONE SOCIALE DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI MAGLIE

Comuni di Maglie, Bagnolo del Salento, Cannole, Castrignano dei Greci, Corigliano d'Otranto, Cursi, Giurdignano, Melpignano, Muro Leccese, Otranto, Palmariggi, Scorrano

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2022-2024

PREMESSA

SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

1.1 IL CONTESTO INTERNO

1.2 IL CONTESTO ESTERNO

2. I SOGGETTI

2.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

2.2 REFERENTI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (RAT)

2.3 STAKEHOLDERS

2.4 DIPENDENTI E COLLABORATORI

3. LA GESTIONE DEL RISCHIO

4. MISURE DI PREVENZIONE

4.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

4.2 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO

5. MISURE DI PREVENZIONE CON IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI

6. MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI IL PERSONALE

6.1 CODICE DI COMPORTAMENTO

6.2 WHISTLEBLOWER

6.3 INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' DEGLI INCARICHI

SEZIONE II – TRASPARENZA PUBBLICITA' E PRIVACY

7 DIRITTO DI ACCESSO

8 PUBBLICITA'

9 PRIVACY

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PREMESSA

La **Legge** 6 novembre 2012 n. 190 reca le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, cosiddetta “**Anticorruzione**”.

L'obiettivo della legge 190/12 è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

Per contribuire a combattere il fenomeno della corruzione, la Legge impone che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un **piano di prevenzione della corruzione (PTPC)** che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; adottino procedure e iniziative in tema di **formazione dei dipendenti** chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e procedano a nominare il “**Responsabile della prevenzione della corruzione**” (**RPCT**). Il PTPCT è il documento di natura “programmatoria” con cui ogni amministrazione o ente, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le misure da adottare al fine di prevenire o ridurre detto rischio. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle disposizioni previste dalla normativa di riferimento, ma anche di quelle ulteriori ritenute utili dall'amministrazione stessa. L'Autorità fornisce linee guida e indirizzi operativi alle pubbliche amministrazioni ed agli altri soggetti tenuti al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione, per coadiuvarli nella redazione dei propri PTPCT, affinché questi ultimi possano risultare adeguati.

L'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente costituisce un deterrente per l'abuso nell'esercizio di funzioni e poteri degli uffici. Il controllo diffuso che può essere messo in atto dai diversi *stakeholders* (portatori di interessi) contribuisce all'eliminazione di eventuali inefficienze dovute all'uso privato delle funzioni d'ufficio oppure di eventuali conflitti di interesse in capo ai responsabili degli uffici.

Proprio in tal senso il Consorzio ha provveduto a pubblicare sul proprio sito istituzionale un avviso predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione per invitare i soggetti di cui sopra a presentare suggerimenti, osservazioni, proposte entro una scadenza prefissata.

1. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

1.1 Il contesto interno

L'art. 1, co. 8 della legge 190/2012 vieta che l'attività di elaborazione del PTPCT sia affidata a soggetti estranei all'amministrazione. L'obiettivo è quello di coinvolgere nella stesura del piano tutti gli operatori facenti parte dell'amministrazione a tutti i livelli, da quelli dirigenziali a quelli puramente operativi.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

1.2 Il contesto esterno

Lo scopo dell'analisi del contesto esterno è di esaminare l'ambiente di riferimento nel quale l'Amministrazione opera e di evidenziare come le caratteristiche di quest'ultimo (culturale, sociale, economico, etico, etc.) siano in grado di agevolare fenomeni corruttivi in relazione al territorio di riferimento e ai rapporti con gli stakeholders. Essa consente, pertanto, di supportare la fase di identificazione dei rischi e di elaborare un'adeguata strategia di prevenzione.

La fase successiva è la valutazione del rischio che consiste nella identificazione dei comportamenti a rischio e nell'analisi e ponderazione del rischio afferente.

Un comportamento a rischio non identificato e mappato tende a sfuggire ad un programma di prevenzione e monitoraggio. Per tale motivo, sono state individuate le seguenti principali condotte a rischio:

- uso distorto o improprio della discrezionalità;
- alterazione e manipolazione di informazioni e documentazione;
- rivelazione di notizie riservate;
- alterazione dei tempi;
- elusione delle procedure e dei controlli,
- pilotamento di procedure e attività;
- conflitto di interessi.

Nella metodologia di analisi del rischio si deve procedere con "prudenza" e "garantismo". Questo comporta necessariamente la conoscenza del contesto ambientale e operativo, evitando che la valutazione del rischio avvenga esclusivamente sulla base di parametri e formule che prevedono tre valori: medio, alto, altissimo.

Vi è pertanto una consapevolezza del rischio che insiste sull'amministrazione, quale pre-requisito alla valutazione dello stesso.

2. I SOGGETTI

I soggetti coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPCT sono:

- Il Consiglio di Amministrazione a cui compete l'adozione e l'aggiornamento del PTPCT che per l'anno 2022 è previsto entro il 30.04.2022;
- Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Consorzio, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 come modificato dall'art.41, co.1 lett f) b.lgs. 97/2016 individuato, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, nel Direttore;
- i portatori di interesse, quali soggetti attivi della rete integrata dei servizi e degli interventi sociali (stakeholders);
- dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio.

2.1 Il Responsabile Della Prevenzione Della Corruzione E Della Trasparenza (Rpct)

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano. In particolare:

- propone al Consiglio di Amministrazione l'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- verifica la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Ente;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

2.2 Referenti Anticorruzione E Trasparenza (Rat)

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza opera con l'ausilio delle Assistenti sociali referenti delle aree tematiche.

Le stesse, ognuna per l'ambito di competenza, partecipano al processo di gestione del rischio in quanto provvedono ad informare il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al fine di individuare le attività in cui il rischio di corruzione è più elevato;

2.3 Stakeholders

La normativa nazionale e regionale in materia di politiche sociali pone il Consorzio al centro di un sistema integrato di interventi e di servizi sociali assegnandogli la responsabilità di promuovere e

coordinare la rete dell'offerta dei servizi del territorio attraverso la programmazione. Sono pertanto soggetti attivi della rete integrata dei servizi e degli interventi sociali, per il proprio ambito di competenza le organizzazioni afferenti al terzo settore quali:

- le organizzazioni di volontariato;
- le cooperative sociali;
- gli organismi non lucrativi di utilità sociale;
- le associazioni e gli enti di promozione sociale;
- gli organismi della cooperazione;
- le società di mutuo soccorso;
- le fondazioni;
- gli enti di patronato;
- altri soggetti privati non aventi scopo di lucro.

2.4 Dipendenti e collaboratori

I dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Ente osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e segnalano le situazioni di illecito.

A capo del Consorzio si colloca il Responsabile Ufficio di Piano/Direttore, con responsabilità della funzione di gestione tecnica e amministrativa e contabile-finanziaria.

Il Direttore del Consorzio coordina il Servizio Sociale professionale d'Ambito e la cura dei rapporti, attraverso incontri periodici documentati, con gli assistenti sociali di Ambito.

Nell'ambito dell'Avviso 3/2016 PON Inclusionione è stato effettuato un rafforzamento delle strutture tecnico-amministrative degli Ambiti territoriali impegnati nella attuazione delle misure Reddito di Cittadinanza e RED.

Per l'anno 2021, rispetto all'annualità precedente si sono verificati i seguenti eventi relativi alla riorganizzazione della dotazione organica:

-n. 1 cambio mansione da funzionario amministrativo a psicologo.

Ad oggi le unità assunte a tempo determinato dall'Ambito Territoriale e sociale di Maglie sono n.8 assunte con fondi PON, come di seguito meglio specificato:

- n. 5 Assistenti Sociali Specialisti;

- n. 1 Funzionario Amministrativo;

- n. 1 Istruttore Amministrativo;

- n. 1 Psicologo

Il Consorzio svolge gli altri Servizi di Ambito tramite personale assunto da cooperative sociali

Il Consorzio ha, inoltre, continuato la collaborazione con il DPO- Data Protection Officer nominato dall'ente stesso, per le attività e gli adempimenti inerenti il GDPR 679/2016- Regolamento

Generale per la Protezione dei dati, con il Revisore Unico dei Conti e con l'esperto per le attività di rendicontazione dei fondi PAC

La rotazione “ordinaria del personale”

All'allegato 2 della delibera n. 1064 del 13.11.2019 di Anac, si evidenzia che la rotazione non sempre è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni, come il Consorzio. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto.

A ragion di questo si sottolinea che l'Ente non attua la suddetta rotazione straordinaria poiché il personale dipendente, eccetto il direttore, è impiegato e rendicontato, come per l'annualità precedente, sul Progetto dell'Avviso 3/2016 PON INCLUSIONE e pertanto deve espletare specifiche mansioni mentre il restante personale è dipendente da cooperative sociali

3. LA GESTIONE DEL RISCHIO

In base all'art. 1, co. 5, della legge 190/2012, il PTPCT “[...] fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio [...]”. Il PTPCT si configura, pertanto, quale strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare e monitorare, sia in termini di effettiva applicazione che di efficacia preventiva della corruzione.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

- A.** identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
- B.** analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
- C.** ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell'impatto);
- D.** trattamento: il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Tale processo è articolato nelle seguenti fasi:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione
- valutazione del rischio per ciascun processo
- trattamento del rischio

alle quali si aggiunge la fase di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia degli strumenti di prevenzione adottati ed alla eventuale successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

A seguito della verifica effettuata sulla conformità della metodologia utilizzata dal MLPS per effettuare la ricognizione dei processi a rischio e la valutazione della loro esposizione a quest'ultimo con le indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, nel corso del 2020 sono state apportate alcune modifiche al processo di gestione del rischio e, conseguentemente, alle funzionalità dell'applicativo informatico ad esso dedicato.

4. MISURE DI PREVENZIONE

4.1 Mappatura Dei Processi

1. Fanno parte integrante e sostanziale del presente Piano di prevenzione della corruzione:

a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, co. 4, legge n. 190/2012;

b) le linee guida contenute nel Piano nazionale annuale anticorruzione.

Le **aree di rischio**, obbligatorie per legge, ed elencate nell'art.1, comma 16, della legge nr. 190/2012 si riferiscono ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui al decreto legislativo n.150 del 2009.

La mappatura dei processi è la prima fase del processo di gestione del rischio.

In tale fase, si è tenuto conto innanzitutto delle aree di rischio e dei processi che già la legge n. 190 del 2012 individua come più rilevanti.

Il risultato di tale fase è stata l'elaborazione di un catalogo di processi

Per ciascuna area di rischio di seguito indicata vengono segnalati i rischi specifici potenzialmente verificabili, in gran parte ripresi dal PNA, e rispondenti alle caratteristiche dell'Ente:

Area 1: acquisizione e progressione del personale

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
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;
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
Incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
Gestione e valutazione del personale	Autorizzazione permessi, ferie, etc, in assenza o in difformità ai presupposti di legge. Disomogeneità nella valutazione

Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
Definizione dell'affidamento oggetto	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto;
requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;
requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica
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, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali
Valutazione anomali delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale
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 effettivamente i presupposti al fine di favorire un'impresa
Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.
revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, registrazioni)	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);
	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
Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura	Omissioni di controllo e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità
	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)
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 di contributi economici 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

4.2 Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo

Di seguito vengono indicate le misure previste dalla Legge n. 190/2012 e dal Piano nazionale, con una breve descrizione delle relative principali caratteristiche e finalità

MISURA OBBLIGATORIA

Trasparenza

DESCRIZIONE

Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione.

FINALITA'

Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento

Codice di Comportamento

Deve essere definito sia a livello nazionale che dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa

Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Astensione in caso di Conflitto di Interessi

Consiste nel:

- obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali

Consiste nell'individuazione:

- degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche;
- dei criteri generali per disciplinare il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi istituzionali;
- in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali;

Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:

- soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico;

Evitare:

- il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati);
- la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di

alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione;

□ l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Si tratta “dell’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”.

Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità dei processi associati ai rischi specifici, emergono quelli con maggiore esposizione all'eventualità dell'evento corruttivo, per i quali viene effettuata l'identificazione delle misure ulteriori più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente.

In particolare vengono effettuate le seguenti operazioni:

1. Segnalare gli uffici maggiormente esposti al rischio;

2. Individuare la/le misure ulteriori che, tenuto conto di quelle già esistenti e di quelle obbligatorie previste dal PNA, sono più idonee a mitigare il rischio.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti i soggetti coinvolti:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti il responsabile del procedimento ed il dirigente;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto;

c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.

d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

f) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA;
- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

i) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

l) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;

m) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto

dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

n) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

5. MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI

La legge anticorruzione (n. 69/2015) rafforza i poteri di controllo e conoscitivi su gare di appalto, importi di aggiudicazione e tempi di completamento delle opere.

Il Codice degli Appalti Pubblici, d.lgs. n. 50/2016, modificato dal d.lgs. correttivo 56/2017 assegna ad Anac il compito di vigilare su tutti i contratti pubblici inclusi anche i contratti che non sono compresi nel codice degli appalti.

ANAC gode quindi di poteri estremamente ampi di vigilanza e intervento volti a garantire la trasparenza nell'ambito della realizzazione di opere pubbliche e a prevenire la corruzione delle imprese aggiudicatrici anche attraverso strumenti di gestione, sostegno e monitoraggio. Inoltre, esercita **tutte le funzioni di cui all'art. 6 del Codice dei contratti pubblici** ossia la vigilanza sul rispetto delle regole della concorrenza e dei principi di correttezza e trasparenza delle procedure di gara, il potere di accesso alle banche dati per lo svolgimento di indagini e istruttorie, la gestione della **Banca dati nazionale sui contratti pubblici (BDNCP)**, contenente tutte le informazioni relative alle amministrazioni aggiudicatrici e alle gare d'appalto indette, e del sistema AVC-PASS impiegato per la verifica dei requisiti di qualificazione delle imprese partecipanti alle gare d'appalto.

In tal modo sono ridotti gli adempimenti amministrativi e gli obblighi informativi gravanti sulle stazioni appaltanti che hanno il compito, durante lo svolgimento delle gare, del rispetto dei principi di trasparenza, legalità e correttezza dell'agire della pubblica amministrazione in modo tale da prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

L'ANAC, oltre a dover **gestire tutto il flusso di dati** necessario ad identificare eventuali anomalie nella **strategia anticorruzione** viene rafforzata con poteri sanzionatori, di indagine e commissariamento particolarmente incisivi.

Tali poteri prevedono, ad esempio, la possibilità di richiedere a qualunque società o ente pubblico tutta la **documentazione relativa ad appalti pubblici e a forniture di servizi alla pubblica amministrazione**. Inoltre, in virtù di tali poteri, l'ANAC può disporre di un reparto della Guardia di Finanza per svolgere controlli, ispezioni e indagini.

Infine, vi è l'**obbligo di segnalare all'ANAC tutte le varianti d'opera**, le quali, spesso, comportano considerevoli aumenti dei costi rispetto al prezzo di aggiudicazione iniziale. L'Autorità interviene al

fine di impedire eventuali abusi, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della Stazione Appaltante e al fine di evitare l'aumento vertiginoso dell'importo degli appalti e con il rischio che le procedure diventino ancora più farraginose.

Sempre nell'ottica di prevenire la corruzione, il decreto ha reso obbligatorie le **"white list" presso le prefetture**. Si tratta di elenchi di **imprese che certificano l'assenza di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa negli appalti** e che devono essere consultate da parte delle stazioni appaltanti per le verifiche in tal senso.

Il Consorzio, in ottemperanza degli obblighi previsti dal Codice dei Contratti Pubblici e al fine di prevenire a fenomeni di corruzione, comunica ad ANAC riguardo i bandi di gara pubblicati, i partecipanti alle gare di appalto, gli importi di aggiudicazione e i tempi di completamento delle opere tramite la funzione "Amministrazione Trasparente"

Inoltre, il Consorzio adempie sia agli obblighi informativi per il tramite del responsabile del procedimento (**RUP**), nonché agli obblighi di comunicazione che gravano sugli altri soggetti che operano all'interno del sistema degli appalti pubblici, società organismi di attestazione (SOA) e operatori economici privati.

6. MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L.

190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al Responsabile della prevenzione

6.1 Codice Di Comportamento

Con DPR n. 62/2013 è stato emanato il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, che costituisce la base minima per i codici di comportamento che tutte le pubbliche amministrazioni devono adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. La violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri rileva, altresì, ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile, qualora le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti. Il Codice di comportamento emanato con Decreto del Direttore Generale del 27 giugno 2014, n. 165, si applica ai dipendenti del Consorzio e, in quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Consorzio.

6.2 Whistleblower

Ai sensi della Legge del 30 Novembre 2017, n. 179 viene modificato l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 riguardante la disciplina del WHISTLEBLOWING. Secondo tale normativa il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'identità del segnalante non può essere rivelata salvo le eccezioni previste dalla Legge. Inoltre, la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.

Il dipendente mediante i canali previsti, e-mail o con documentazione cartacea, inoltra le segnalazioni di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Vi è il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione pertanto l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo.

6.3 Incompatibilità E Inconferibilità degli Incarichi

Restano ferme le disposizioni previste dal D.lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento

di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti del Consorzio svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- a)** Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di forniture o servizi;
- b)** Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c)** Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di verificare che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al responsabile della prevenzione della corruzione, sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto citato.

Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al responsabile della prevenzione della corruzione, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web del Consorzio. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

Nel PNA dell'ANAC la rotazione del personale è considerata una misura organizzativa preventiva avente come fine quello di evitare il consolidarsi di relazioni che possano poi creare dinamiche inappropriate nella gestione amministrativa; quest'ultime potrebbero scaturire dallo svolgimento di un'attività o ruolo/funzione per lungo tempo.

L'alternanza dei ruoli risulta fondamentale e riduce di gran lunga il rischio che un dipendente, occupandosi alla lunga sempre delle stesse attività, possa instaurare relazioni sempre con gli stessi utenti/stakeholders e possa in qualche modo essere sottoposto a pressioni e dar luogo a situazioni inadeguate.

La rotazione, inoltre, potrebbe contribuire alla crescita del personale e ampliare la preparazione professionale.

All'interno della struttura organizzativa del Consorzio non vi è personale con funzioni di responsabilità e per tale motivo non viene applicata la rotazione tra i dipendenti.

TRASPARENZA PUBBLICITA' E PRIVACY

Un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, strumento essenziale per assicurare i valori sanciti dall'art. 97 Cost. e per favorire il controllo diffuso da parte della collettività sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

L'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal D.lgs. n.33/2013 e ss.mm. e ii. costituisce strumento fondamentale per prevenire il rischio di corruzione, assicurando il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni dell'amministrazione".

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.

Il presente piano recepisce dinamicamente i D.P.C.M. indicati all'art. 1, comma 31, della legge n. 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

Le pubbliche amministrazioni realizzano siti istituzionali su reti telematiche che rispettano i principi di accessibilità, nonché di elevata usabilità e reperibilità, anche da parte delle persone disabili, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, qualità, omogeneità ed interoperabilità. Sono in particolare resi facilmente reperibili e consultabili i dati di cui all'articolo 54.

Nell'anno 2021 il Consorzio ha provveduto a rendere il proprio sito istituzionale accessibile nella modalità di presentazione prevista dalla legge.

7. DIRITTO DI ACCESSO, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

Il Consorzio, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Il Consorzio riconosce ed assicura a chiunque il diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, nei casi in cui tale obbligo sia stato omesso da parte dell'Amministrazione (accesso civico semplice) nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (accesso civico generalizzato).

L'accesso civico, sia semplice che generalizzato, è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito, non deve essere motivato.

L'istanza di accesso può essere trasmessa per via telematica, deve avere ad oggetto una specifica documentazione in possesso dell'Amministrazione (indicata in modo sufficientemente preciso e circoscritto), ed è presentata, all'Ufficio di Piano.

La richiesta può essere presentata:

- direttamente o tramite posta ordinaria;
- tramite Posta Certificata (PEC): ambitosociale.comunemaglie@pec.rupar.puglia.it;

8. PUBBLICITÀ

La legge delega n. 190/2012 ed il relativo decreto legislativo attuativo n.33/2013, hanno posto un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni e cioè quello di strutturare e pubblicare i dati e le informazioni ad esse relative previste dalla normativa vigente in un'apposita sezione dei siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente", organizzata e strutturata in sotto-sezioni secondo un modello predefinito, sia in termini di contenuti che di collocazione, qualità, usabilità ed accessibilità delle informazioni.

Con l'art. 6, co. 3 del d.lgs. 97/2016 viene inserito, *ex novo*, nel d.lgs. 33/2013 il Capo I-Ter – «*Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti*», con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni; ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali; alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione; alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti.

Il Consorzio osserva, pertanto, i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale e in particolare i criteri di: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Inoltre, l'ente, segue quanto previsto dalla Delibera Anac n.1310 riguardo:

- l'esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione quando l'utilizzo delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili sul sito e
- l'esposizione, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente" della data, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento

Il Consorzio provvede alla pubblicazione sia degli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e vantaggi economici in favore di soggetti pubblici o privati, sia i medesimi atti di concessione di importo superiore a 1.000 euro come indicato dall' ANAC con delibera 59/2013.

Il presente P.T.P.C.T è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Consorzio, nella persona del Direttore, dott.ssa Anna Maria De Carolis.

Prima della definitiva adozione da parte del Consiglio di Amministrazione, è stato pubblicato in data apposita Avviso sulla home page del sito istituzionale dell'Ente ai fini dell'acquisizione di osservazioni e proposte da parte delle associazioni rappresentative degli utenti e delle associazioni ed organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'Ente (attori esterni).

Il P.T.P.C. è approvato con deliberazione di Consiglio di Amministrazione ed è pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nell'apposita sottosezione, "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione", all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

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.

Il P.T.P.C. dovrà essere aggiornato ogni anno, tenuto conto dei seguenti fattori:

- > normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- > normative sopravvenute che modifichino le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- > emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- > nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

9. PRIVACY

Nell'anno 2021 si è proseguito il percorso in materia di aggiornamento degli adempimenti previsti dal Regolamento europeo 679/2016 (**GDPR**) e dei conseguenti pronunciamenti del Garante per la protezione dei dati personali. In particolare, il Responsabile per la protezione dei dati (**RPD** o **DPO**) ha effettuato la mappatura delle tipologie e delle banche dati presenti, ha valutato i rischi di sicurezza e implementato, laddove necessario, le misure minime di sicurezza nella tenuta dei dati.

I dati personali sono trattati dal Consorzio nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri.

I dati forniti dagli utenti che inoltrano richieste di invio di materiale informativo sono utilizzati al solo fine di eseguire il servizio o la prestazione richiesta e sono comunicati a terzi nel solo caso in cui ciò sia a tal fine necessario. Per l'accesso ad alcuni servizi erogati tramite il sito, potrà essere richiesto l'invio facoltativo, esplicito e volontario di posta elettronica agli indirizzi opportunamente indicati.

I dati personali sono trattati dal Consorzio con strumenti automatizzati e manuali per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti ed in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati raccolti potranno essere trasmessi ad altre Amministrazioni Pubbliche nell'esecuzione di specifici compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio di pubblici poteri e al fine di evitare la perdita di dati sono state attuate specifiche misure di sicurezza.

I dati personali acquisiti possono essere comunicati o possono essere messi a disposizione a soggetti terzi e interni ai sensi dell'art 4 del GDPR. Il personale autorizzato al trattamento dei dati del Consorzio si impegna a garantire la massima riservatezza e discrezione circa le caratteristiche generali e i dettagli particolari delle mansioni affidategli e a non divulgare, neanche dopo la cessazione dell'incarico di Persona Autorizzata, alcuna delle informazioni di cui è venuto a conoscenza nell'adempimento dei compiti assegnati (art. 28 par. 3 lettera b Regolamento UE 2016/679) e ove applicabile, rispettare l'obbligo di riservatezza in ottemperanza alle norme deontologiche caratteristiche della professione esercitata secondo le norme vigenti (art. 28 par. 3 lettera b Regolamento UE 2016/679)

- Diritti degli interessati

In relazione ai dati di navigazione, i soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento ai sensi degli articoli 15-22 del GDPR. Ai sensi dei medesimi articoli hanno il diritto di chiedere la cancellazione (diritto d'oblio), la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Per l'esercizio dei diritti, l'utente può contattare il RPD inviando una istanza alla sede del Titolare, all'attenzione del Responsabile della protezione dei dati personali. La richiesta sarà riscontrata nel minor tempo possibile e, comunque, nei termini di cui al GDPR.

- Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante della Privacy, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento)

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano
(Dr ssa Anna Maria De Carolis)

