



# UNIONE DEI COMUNI TERRE D'ACQUE

## COMUNI DI TORNACO E VESPOLATE

### Provincia di Novara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
triennio 2022 - 2024

#### 2<sup>a</sup> Sezione di programmazione sottosezione 2.3

#### RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA

##### PREMESSA

*L'ANAC con delibera 1604 del 13 novembre 2019 ha adottato il piano nazionale anticorruzione (di seguito PNA) 2019. Tale atto sostituisce e riformula le parti generali contenute nei precedenti PNA del 2013 e del 2016; rimangono invece in vigore le parti speciali e, per ciò che più interessa, la parte sulle "semplificazioni per i piccoli Comuni" contenuta nella delibera 21 novembre 2018 n° 1074.*

*Nella seduta del 16 novembre 2022 l'ANAC ha approvato definitivamente il PNA 2022 che avrà validità per il prossimo triennio e che diventerà operativo dopo il visto del Comitato interministeriale e della Conferenza Unificata.*

*Il predetto quadro normativo deve essere coordinato e integrato con le nuove disposizioni in materia di semplificazione e di redazione del PIAO e, in particolare, con le indicazioni operative di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e delle relative sottosezioni.*

*Costituiscono elementi essenziali della presente sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.*

*La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:*

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

*Il presente piano si propone di individuare delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza applicabili all'Unione dei Comuni Terre d'Acque, nonché ai singoli Comuni aderenti, rispetto ad attività e ai processi ad essi riferiti.*

## **1. VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO**

L'Unione Terre d'Acque comprende i Comuni di Vespolate e Tornaco, situati geograficamente nella zona del Basso Novarese, risultano caratterizzati da un territorio totalmente pianeggiante, che li ha resi vocati alla coltivazione del riso.

La dimensione demografica complessiva è di 2.881 abitanti, di cui 2.006 residenti a Vespolate e 875 residenti a Tornaco (dati ISTAT al 31/12/2021).

I due Comuni aderenti all'Unione presentano le stesse condizioni geomorfologiche e territoriali, nonché profonde similitudini nella struttura economica prettamente agricola, incentrata sulle coltivazioni tradizionali, soprattutto quella del riso.

E' presente in tutti i Comuni un discreto comparto produttivo-commerciale.

La scelta dell'aggregazione ha favorito per i due Comuni l'acquisizione di un ruolo di maggiore rilievo nel contesto provinciale, specialmente nel Basso Novarese.

Il contesto esterno non ha evidenziato, negli anni, fenomeni di particolare criminalità organizzata né risultano fatti corruttivi, di qualsivoglia genere, ricollegabili a soggetti stanziati sul territorio.

## **2. VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO**

La struttura organizzativa dei Comuni aderenti all'Unione è assorbita da quella dell'Unione stessa e si articola su quattro distinti Settori, a ciascuno dei quali è preposto un Responsabile di Posizione Organizzativa:

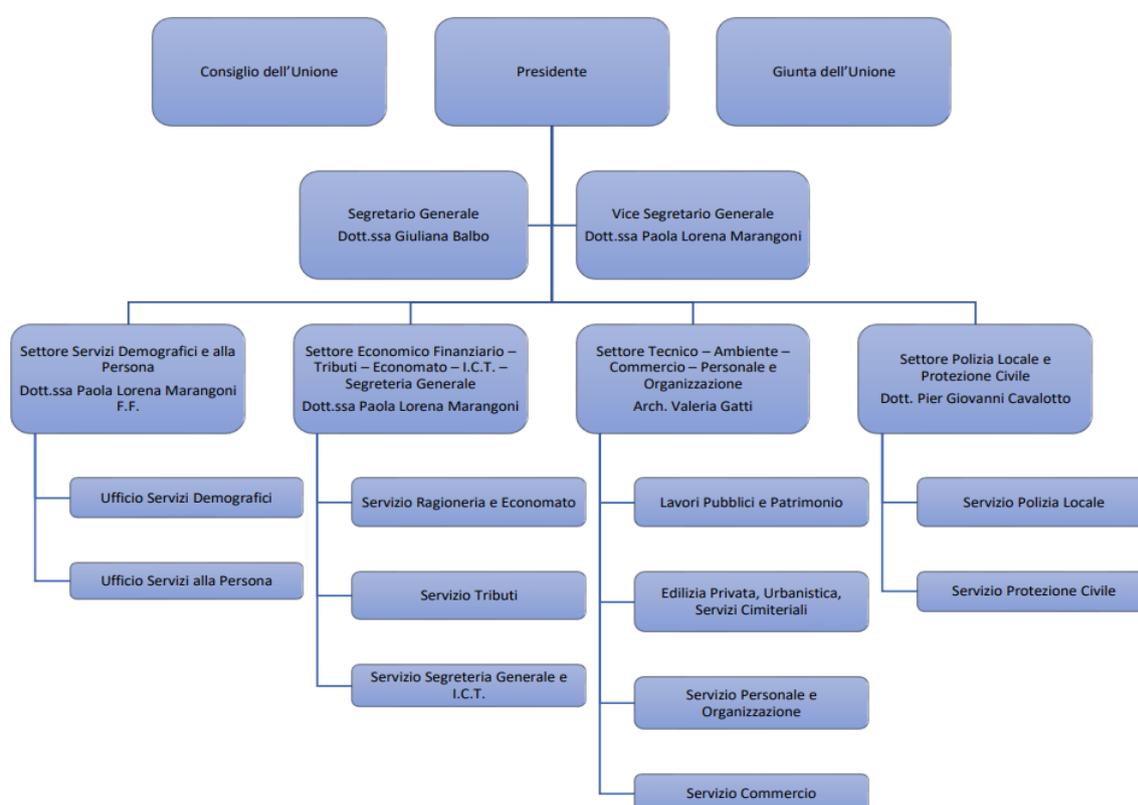
- 1) Settore Servizi Demografici e alla Persona, con una dotazione organica di n. 2 unità di personale di ruolo;

- 2) Settore Economico Finanziario - Tributi - Economato – Segreteria Generale e ICT, con una dotazione organica di n. 4 unità di personale, compreso il responsabile;
- 3) Settore Tecnico – Ambiente – Commercio – Personale e Organizzazione, con una dotazione organica di n. 4 unità di personale, compreso il responsabile;
- 4) Settore Polizia Locale e Protezione civile, con una dotazione organica di n. 2 unità di personale, compreso il responsabile.

I responsabili dei vari settori sono inevitabilmente espressione di professionalità del tutto diverse e non intercambiabili.

I controlli interni sulla regolarità amministrativa sono affidati al Segretario dell'Ente, in attesa dell'adozione di un regolamento sul sistema dei controlli interni di prossima approvazione.

Il contesto interno non ha evidenziato, negli anni, fatti corruttivi, di qualsivoglia genere, ricollegabili al personale ed ai titolari di cariche politiche ed i controlli interni di legittimità sopra richiamati hanno sempre dato esito negativo.



### 3. MAPPATURA DEI PROCESSI

*La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. E' un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. L'ANAC già con la determinazione n. 12 del 2015 aveva previsto che il piano triennale di prevenzione della corruzione desse atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.*

*Nella determinazione n.12/2015 l'ANAC precisava che la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'Amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza, fermo restando l'obbligo di effettuare quanto*

meno una mappatura di tutti i macroprocessi svolti e delle relative aree di rischio generali e specifiche cui sono riconducibili. Nel PNA 2019 Anac allegato 1, viene ulteriormente chiarito come la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, sia un aspetto centrale e importante dell'analisi del contesto interno; l'obiettivo è il graduale esame dell'intera attività svolta dall'amministrazione al fine di identificare aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, con particolare attenzione verso le attività che l'amministrazione esternalizza ad altri soggetti pubblici, privati o misti.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

In attesa di una più completa mappatura dei processi, attraverso il coinvolgimento attivo della struttura organizzativa, da sviluppare nella programmazione 2023-2025, si è proceduto ad individuare 8 potenziali aree di rischio.

I processi presi in considerazione sono quelli facenti capo all'Unione, nonché quelli che residualmente permangono in capo ai Comuni aderenti, state la quasi completa unificazione dei processi e dei servizi, nonché la completa unificazione del personale ad essi assegnato.

#### **AREA 1: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico immediato e diretto**

<b>Processi</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Ufficio responsabile</b>
Autorizzazioni in materia edilizia	attività vincolata che consiste nella valutazione dei presupposti per l'esercizio dell'attività edilizia e nel conseguente accoglimento o diniego dell'istanza del privato	Ufficio edilizia privata, urbanistica, servizi cimiteriali.
Concessioni di beni pubblici	attività discrezionale che consiste nel conferimento di un diritto all'uso particolare di un bene pubblico	Ufficio lavori pubblici / Ufficio segreteria generale e ITC/ Ufficio edilizia privata, urbanistica, servizi cimiteriali.
Convenzioni con enti del terzo settore	Attività discrezionale che consiste nella scelta di erogare un servizio sociale di interesse generale mediante enti del terzo settore	Ufficio servizi alla persona
Contributi associazioni di volontariato	attività discrezionale di interesse generale che consiste nell'attribuzione di sussidi economici ad enti del terzo settore	Ufficio servizi alla persona

#### **AREA 2: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico immediato e diretto**

<b>Processi</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Ufficio responsabile</b>
Sussidi economici nel settore dei servizi sociali	attività discrezionale	Ufficio servizi alla persona

Contributi associazioni di volontariato	attività discrezionale	Ufficio segreteria generale e ITC
---	------------------------	-----------------------------------

### AREA 3: Contratti pubblici

Processi	Descrizione	Ufficio responsabile
Scelta della procedura	attività talvolta discrezionale, salvo specifici casi	ufficio lavori pubblici / ufficio segreteria e ITC/ Ufficio edilizia privata, urbanistica, servizi cimiteriali/ Ufficio servizio ragioneria e economato/ servizio tributi
Svolgimento della procedura	Attività vincolata	RUP
Aggiudicazione	Attività vincolata	Responsabile competente

### AREA 4: Acquisizione e gestione del personale

Processi	Descrizione	Ufficio responsabile
Bandi di concorso per assunzione di personale	Attività discrezionale	Giunta/ servizio personale e organizzazione
Svolgimento della procedura concorsuale	Attività vincolata	Commissione di concorso
Progressioni orizzontali dei dipendenti	Attività discrezionale	Giunta/ Delegato alla contrattazione
Autorizzazioni allo svolgimento di attività lavorativa al di fuori dell'orario di lavoro	Attività discrezionale	Giunta
Valutazione della performance	Attività vincolata	OIV – Responsabili dei settori

### AREA 5: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processi	Descrizione	Ufficio responsabile
SCIA in materia commerciale	attività vincolata	Ufficio edilizia privata, urbanistica, servizi cimiteriali
Sanzioni per violazione del codice della strada	Attività vincolata	Ufficio polizia locale
Ispezioni edilizie	Attività vincolata	ufficio edilizia privata, urbanistica, servizi cimiteriali

## Area 6: Incarichi e nomine

Processi	Descrizione	Ufficio responsabile
Incarichi di consulenza	attività discrezionale nell'an e vincolata nel quid	Ogni ufficio
Incarichi di progettazione	Attività discrezionale nell'an, vincolata nel quid	Ufficio lavori pubblici/ Ufficio edilizia privata, urbanistica, servizi cimiteriali
Incarichi di assistenza legale in giudizio	Attività discrezionale	Ufficio segreteria generale e ITC

## AREA 7- Affari legali e contenzioso

Processi	Descrizione	Ufficio responsabile
Transazioni	attività discrezionale	Giunta

## AREA 8: Governo del territorio

Processi	Descrizione	Ufficio responsabile
Pianificazione Urbanistica	attività discrezionale	Consigli comunali

## 4. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Per agevolare l'analisi della mappatura stessa, è stata predisposta **una prompt list**, relativa ai tre processi principali, che individua i possibili eventi rischiosi tali da incidere su circostanze e/o persone:

Eventi rischiosi		
Forniture	Autorizzazioni-concessioni	Reclutamento del personale
1.Favorire un partecipante	1.Favorire/ostacolare il soggetto richiedente/utente	1.Programmazione inadeguata (insufficiente o eccedente)
2.Mancata o inefficace verifica requisiti richiesti	2.Mancata o inefficace verifica requisiti	2.Analisi fabbisogno soprastimata/sottostimata
3.Abusivo ricorso a modifiche del contratto al fine di favorire determinati operatori	3.Irregolare composizione commissione	3.Previsione requisiti personalizzati
4.Eccessivo ricorso a procedure di affidamento diretto ad intervalli brevi	4.Inosservanza regole procedurali	4.Inosservanza norme trasparenza (mancata o insufficiente pubblicità)
5.Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o proroghe	5.Inosservanza norme trasparenza (mancata o insufficiente pubblicità)	5.Clausole/criteri del bando restrittivi o anomali
6.Criteri/clausole nel bando restrittivi o anomali	6.Mancato rispetto tempi procedurali	6.Irregolare valutazione documentazione amministrativa

7.Mancato rispetto del principio di rotazione delle ditte fornitrici	7. Rigetto senza preavviso	7.Mancata o inefficace verifica requisiti richiesti
8.Irregolare composizione commissione di gara	8.Mancata applicazione sanzioni	8.Mancato rispetto tempi procedurali
9.Inosservanza regole procedurali	9.Controlli insufficienti o inesistenti	9.Irregolare composizione commissione di valutazione
10.Inosservanza norme trasparenza (mancata o insufficiente pubblicità)	10.Mancato rilevamento anomalie in fase esecutiva	10. Clausole anomale
11.Inosservanza clausole contrattuali		
12.Mancato rispetto tempi procedurali		
13.Mancato ricorso al mercato elettronico		
14.Esclusione senza verifica offerte ritenute anomale		
15.Mancata applicazione penali		
16.Ammissioni di varianti per consentire il recupero del ribasso di gara		
17.Mancata o insufficiente verifica stato di avanzamento lavori		
18.Programmazione inadeguata (insufficiente o inesistente)		
19.Controlli insufficienti o inesistenti		
20.Mancato rilevamento anomalie in fase esecutiva		

#### 4.1. Identificazione fattori abilitanti

I fattori abilitanti sono le condizioni individuali, organizzative, sociali ed ambientali che permettono l'accadimento dell'evento rischioso e sono principalmente riscontrabili nelle tre macro-aree di seguito elencate:

- Monopolio nella gestione dei processi
- Eccessiva discrezionalità
- Carenza di trasparenza e di controlli

#### 4.2. Analisi del rischio

L'analisi è condotta con metodo qualitativo, come oltretutto suggerito da ANAC.

Indicatori di rischio:

- 1) livello interesse esterno
- 2) discrezionalità

Tenuto conto delle dimensioni dell'ente (Unione di Comuni di circa 3.000 abitanti), dell'omogeneità delle ripartizioni delle funzioni e dei compiti amministrativi, non è realisticamente possibile tracciare una differenziazione del rischio. Pertanto, anche per dare concretezza al piano, si ritiene di assegnare un rischio medio a tutti i processi.

### 5. MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI

Il PNA precisa che il trattamento del rischio è finalizzato all'individuazione di "misure" idonee al contenimento degli eventi rischiosi individuati nell'analisi dei processi e ribadisce la differenza tra **misure generali**, o "trasversali", che sono comuni a tutti i processi, e **misure specifiche**, o "sartoriali", che sono progettate su misura in risposta alla mappatura dei processi e/o al monitoraggio. Le misure di trattamento sono previste in parte dal legislatore ed in parte dal PNA.

La realtà amministrativa dell'Unione e dei singoli Comuni aderenti, nonché l'attuale stadio di monitoraggio consigliano di utilizzare solo le misure generali, ritenute, pertanto, sufficienti al fine di trattare il rischio.

#### 5.1 Misure generali

Le misure generali si applicano dove contemplate o dove se ne ravvisi la necessità; nell'ipotesi in cui una misura sia di difficile attuazione, si prevede una misura alternativa.

Di seguito la tabella riepilogativa delle misure obbligatorie previste dalla normativa:

OBIETTIVO	MISURE	PROVVEDIMENTO	PERIODO DI SVOLGIMENTO ATTIVITA'	SOGGETTI
<b>Comunicazione, trasparenza, azioni per la legalità, corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione</b>	trasparenza	PTPCT (d.l.vo n. 33/2013 ess.mm ed.ii.)	tutto l'anno	tutti i dipendenti collaboratori/ consulenti - imprese fornitrici
	codice di comportamento	regolamento	adozione entro il 31.01.23	tutti i dipendenti collaboratori/ consulenti - imprese fornitrici
	rotazione del personale	regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi	specifiche esigenze	tutti i dipendenti
	obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	codice di comportamento	tutto l'anno	tutti i dipendenti
	svolgimento di incarichi d'ufficio - attività extra-istituzionali	regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi	tutto l'anno	tutti i dipendenti
	conferimento incarichi per particolari attività extra-istituzionali	regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi	tutto l'anno	tutti i dipendenti
	incompatibilità/inconferibilità incarichi	regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi	tutto l'anno	tutti i dipendenti
	pantouflage - attività successiva cessazione rapporto di lavoro	direttiva	tutto l'anno	imprese fornitrici di beni/ servizi e lavori
	whistleblowing	nota informativa	tutto l'anno	tutti i dipendenti, collaboratori/ consulenti
	formazione	approvazione programma	tutto l'anno	tutti i dipendenti
	patto d'integrità	adesione	tutto l'anno	imprese fornitrici di beni/ servizi e lavori
	azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile	consultazione /avviso PTPC coinvolgimento/ formazione	tutto l'anno	stakeholder

**Di seguito si dettagliano le misure generali di prevenzione, con l'integrazione di alcune misure ulteriori:**

- 1) Adozione del codice di comportamento: si prevede l'adozione del codice di comportamento entro il 31.01.23.
- 2) Rotazione del personale, in presenza di specifiche esigenze.
- 3) Acquisizione, prima dell'assegnazione dell'ufficio, della verifica su eventuali precedenti penali.
- 4) Acquisizione, prima dell'assegnazione dell'ufficio o della nomina a RUP, di una dichiarazione che attesti l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tale segnalazione deve essere indirizzata al Segretario generale, il quale potrà delegare altro soggetto alla ricezione materiale e tenuta delle dichiarazioni.

- 5) Acquisizione, prima dell'assegnazione dell'ufficio o della nomina a RUP, di una dichiarazione che attesti l'assenza di conflitto di interessi. Tale segnalazione deve essere indirizzata al Segretario generale, il quale potrà delegare altro soggetto alla ricezione materiale e tenuta delle dichiarazioni.
- 6) Acquisizione all'atto di cessazione del rapporto lavorativo o di collaborazione o di consulenza, di una dichiarazione di impegno a rispettare l'art. 53 comma 16-ter D.lg. 165/2001 (c.d. divieto di post-employment o pantouflage).
- 7) Inserimento nei bandi di gara della causa di esclusione in caso di violazione da parte dell'impresa dell'art. 53 comma 16-ter d.lg. 165/2001.
- 8) Misure per la tutela del whistleblower, ovvero del dipendente che segnali illeciti: le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile la tutela dell'anonimato del whistleblower.  
Pertanto sarà attuata la registrazione dell'Ente alla piattaforma [www.whistleblowing.it](http://www.whistleblowing.it), con indicazione del relativo link sul sito istituzionale ossia del dipendente pubblico che a seguito della segnalazione, e a causa di quest'ultima, subisce misure ritorsive, garantendone la riservatezza e sanzionando l'autore della ritorsione.
- 9) Piano della formazione da approvare nel triennio, con previsione di corsi interni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
- 10) Inserimento nei contratti del seguente patto di integrità:
  - "1. L'impresa si obbliga a non offrire denaro o altra utilità al personale dell'amministrazione, nemmeno a titolo di regalia d'uso".
  - "2. L'impresa si impegna a rispettare le prescrizioni contenute nel presente piano che si intendono conosciute mediante la pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente".
- 11) Organizzazione di attività di sensibilizzazione che coinvolgano i dipendenti e gli stakeholders.
- 12) Individuazione dei referenti, coincidenti con i Responsabili dei settori, con il compito di coadiuvare il RPCT nello svolgimento dell'attività.

## 6. MONITORAGGIO DELLE MISURE

Il monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione, unitamente a quelle della trasparenza, verrà effettuato **semestralmente**.

L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa anche referenti, attraverso la consegna di report con medesima cadenza semestrale sull'andamento dell'attività e sul rilevamento di eventi rischiosi.

In presenza di eventi rischiosi segnalati dai referenti o rilevati dal RPCT, nonché di modifiche organizzative tali da incidere sulla mappatura dei processi si procederà ad aggiornare il PTPCT.

Nel corso del triennio 2022/2024, considerate le indicazioni del PNA e l'arrivo di fondi PNRR saranno attenzionate maggiormente le problematiche legate al settore degli appalti e dei contratti predisponendo check list a cui i responsabili dovranno attenersi, oggetto di verifica e monitoraggio.

Gli obblighi di informazione nei confronti del RPCT, previsti dall'art. 1 co. 9 lett. c) L.190/2012, riguardano tutto il personale dell'Ente, in particolare i **Responsabili P.O**, che sono i **Referenti** per l'attuazione del PTPCT, e fungono da collegamento fra il RPCT e i servizi.

Rientra tra le funzioni dei Responsabili la definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo le necessarie informazioni e proposte al RPCT in relazione ai servizi ed uffici di cui sono responsabili, tutto in un'ottica di stabilizzazione del percorso di partecipazione e coordinamento avviato.

Nello specifico i **Responsabili P.O (Referenti)** sono chiamati a:

- Collaborare all'individuazione delle attività più esposte a rischio (analisi dei rischi);
- Partecipare alla predisposizione delle relative contromisure (identificazione e ponderazione eventi rischiosi);
- Individuare i responsabili, nell'ambito del personale assegnato al proprio settore, che si occupino di curare i rapporti con il RPCT
- Individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- Attivare le misure utili a garantire affiancamento e alternanza del personale addetto alle aree di rischio;
- Vigilare e provvedere al monitoraggio (report semestrale) in merito alla corretta applicazione di:
  - Codice di comportamento dell'Ente;
  - Misure di contrasto previste dal PTPCT:
- Attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti;
- Segnalare al RPCT le anomalie registrate;
- provvedere ai sensi dell'art. 20 del D. L.gvo. 39/2013, alla trasmissione annuale della dichiarazione di "Insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità", condizione essenziale per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico;
- Comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio;
- Provvedere alla trasmissione della relazione finale in merito alle attività svolte nel corso dell'anno, propedeutica alla stesura della relazione annuale del RPCT, obiettivo nella valutazione della performance.

## 7. TRASPARENZA

La trasparenza costituisce un elemento di prevenzione della corruzione. Essa si concreta in vari obblighi di pubblicazione previsti dal D.lg. 33/2013, cui si rinvia.

L'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarda non solo l'Unione, ma anche i singoli Comuni aderenti, rispetto occorre una maggiore implementazione attraverso un più efficace monitoraggio.

L'obiettivo principale è quello di mantenere il livello di trasparenza raggiunto dall'Unione e migliorare quello dei singoli Comuni.

Il controllo sull'attuazione degli obblighi verrà effettuato con **cadenza almeno semestrale**.

La normativa europea in materia di privacy (GDPR 679/2016) ha istituito la figura del "**Data Protection Officer**" **DPO**, responsabile della protezione dei dati personali nelle PP.AA., nonché consulente e controllore sugli adempimenti in materia di privacy. L'Ente per assolvere all'obbligo previsto, non avendo al suo interno adeguato profilo professionale, ha affidato l'incarico di Responsabile della protezione dei dati personali a soggetto esterno mediante contratto di servizi, al quale spetta il monitoraggio delle misure in materia di privacy.

### **Misure da attuare:**

- 1) Istituzione di una rete interna di referenti, coincidenti con i responsabili dei servizi, che dovrebbe assicurare una proficua azione di coordinamento tra il personale addetto all'inserimento dati e il RPCT deputato a controllare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza.  
In particolare i referenti:

- Prendono visione, verificano il formato aperto, elaborano i dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria relativi al Settore di appartenenza.
  - Caricano tempestivamente i dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione Amministrazione Trasparente attraverso apposite credenziali, per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione.
  - Verificano le frequenze di aggiornamento del dato da pubblicare e danno comunicazione tempestivamente.
  - Partecipano agli incontri di formazione.
  - Segnalano al RPCT ogni anomalia e propongono eventuali miglioramenti.
- 2) I soggetti tenuti alla pubblicazione sul sito istituzionale degli Enti sono gli stessi Responsabili dei settori in relazione ai dati relativi alle attività e ai servizi di propria competenza.
- 3) In attuazione degli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 questa amministrazione nel primo biennio di vigenza del presente piano prevede l'approvazione del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso

Con il predetto regolamento sarà normato il registro delle richieste di accesso già istituito, che contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro inoltre deve essere pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico". Del regolamento sarà data ampia informazione sul sito dell'ente.