



Comune di Bertinoro

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2019-2021)**

in applicazione della Legge n. 190 del 6.12.2012,
della Delibera Consiglio ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018,
e del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del 28/01/2019

Sommario:

- 1 - Premessa
- 2 – La Struttura Organizzativa del Comune
 - 2.1 – Responsabile Anagrafe per la Stazione appaltante RASA
- 3 – Il Gruppo di Lavoro permanente
- 4 – Principio di delega – Obbligo di collaborazione – Corresponsabilità
- 5 – L'Approccio metodologico ed il percorso di costruzione del Piano
 - 5.1 -Analisi del contesto interno ed esterno all'Ente
 - 5.2 -Individuazione dei processi più a rischio e dei possibili rischi
 - 5.3 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto
 - 5.4 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione
 - 5.5 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano
- 6 – Le misure organizzative di carattere generale
 - 6.1 Rotazione del personale
- 7 – Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste
- 8 - Trasparenza
 - 8.1 - L'Amministrazione Trasparente
 - 8.2 - Organizzazione e soggetti responsabili della Trasparenza
 - 8.3 - Obiettivi di miglioramento generali e speciali
 - 8.4 - Iniziative di comunicazione della Trasparenza
- 9 – Elenco degli obblighi di pubblicazione ed elenco dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati – Allegato 1
10. Mappatura dei rischi con le azioni correttive, tempi e responsabilità – Allegato 2

1. PREMESSA

Le recenti disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

I temi della trasparenza e della integrità dei comportamenti nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

La Legge 6.11.2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che anche i Comuni si dotino di Piani di prevenzione della corruzione, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni, adottano PTPC per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012).

Con Delibera di Consiglio n. 1074 del 21 novembre 2018, l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2018.

Il nuovo PNA, quale aggiornamento al PNA 2016 costituisce atto d'indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa. Dei contenuti dello stesso, oltre che di quanto previsto dai correlati documenti precedenti, si è tenuto conto nella strutturazione del presente PTPC, oltre che delle importanti modifiche legislative intervenute nell'ultimo periodo.

Si fa riferimento, in particolare, al **decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97**, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e al **decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50** c.d. Codice dei contratti pubblici e delle concessioni.

Innovazioni rilevanti sono, inoltre, derivate dai decreti attuativi della Legge n.124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. Basti pensare alla portata, anche ai fini di cui al presente Piano, delle sostanziali modifiche riferite, tra l'altro, alle **società partecipate** (D.Lgs 19 agosto 2016, n. 175 e D.Lgs 16 giugno 2017, n. 100), all'**ordinamento del lavoro** alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 così come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 75), alle disposizioni in materia di **ottimizzazione della produttività** del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, modificato dal D.Lgs. n 25 maggio 2017 n. 74), alle **sanzioni disciplinari** nei confronti dei dipendenti pubblici (D.Lgs 20 giugno 2016, n. 116 e D.Lgs 20 luglio 2017, n. 118).

Con l'Aggiornamento 2018, l'Autorità, in attuazione di quanto previsto all'art. 3,co.1-ter, del d.l.s n. 33/2013, introdotte dal d. lgs. 97/206 ha individuato modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni; il Comune di Bertinoro con i suoi 10.987 abitanti al 31/12/2018 rientra in tale casistica.

Una delle principali azioni in chiave di prevenzione della illegalità è legata ad un'attuazione piena e totale del principio di trasparenza, introdotto inizialmente dalla legge 241/1990 e, da ultimo, sviluppato organicamente dal D. Lgs. 14.03.2013, n. 33, in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione".

Con il D.lgs. n. 33 si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre come costola della Legge Anticorruzione, il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi

"apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati, regolati o finanziati da una Pubblica Amministrazione.

L'articolo 10 del decreto 97/2016, nell'intervenire sull'articolo 10 del Dlgs 33/2013, ha introdotto una significativa misura di semplificazione rappresentata, per le Pa, dalla soppressione dell'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché dalla previsione che ogni amministrazione indichi, in apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Le misure procedurali e organizzative del Piano divengono obiettivi per gli uffici e per i Capi Settore e la promozione di maggiori livelli di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni rappresenta obiettivo strategico di ogni amministrazione.

Altro importante strumento, sotto questo profilo, è il nuovo Codice di comportamento del personale approvato con DPR n. 62/2013, cui fa seguito il codice di comportamento dei dipendenti di questo comune, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 30.1.2014.

Sono tutti passi sulla strada del rinnovamento della P.A. chiesto a gran voce da un'opinione pubblica sempre più cosciente della gravità e diffusione dei fenomeni corruttivi nella P.A., che il Comune di Bertinoro vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica di mero adempimento.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza contiene pertanto, in relazione a tali prescrizioni, sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

La presente proposta viene quindi redatta come aggiornamento annuale dei Piani e Programmi già approvati dall'Amministrazione comunale di Bertinoro.

Infatti: con Deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 30.01.2014 sono stati approvati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità per gli anni 2014- 2016;

- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 30.01.2014 è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente;

- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 26.1.2015 è stato approvato l'aggiornamento del Piano Triennale per il triennio 2015-2017;

- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 25.1.2016 è stato approvato l'aggiornamento del Piano Triennale per il triennio 2016-2018:

- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 31.1.2017 è stato approvato l'aggiornamento del Piano Triennale per il triennio 2017-2019.

- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 29/01/2018 è stato approvato l'aggiornamento del Piano Triennale per il triennio 2018-2020.

La Giunta in fase di approvazione del PTPC 2019-2021 verrà coinvolta nella presa d'atto della normazione vigente e nell'eventuale proposizione di modifiche od integrazioni al suddetto Piano.

Quindi dal 29 novembre al 20 dicembre 2018 è stato pubblicato sul sito web, all'Albo del Comune, ed inviato direttamente a sindacati e R.S.U. un avviso di consultazione pubblica al fine di raccogliere idee e proposte di in linea con i contenuti del Piano nazionale anticorruzione, finalizzate:

- ad una migliore individuazione della programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico, con riferimento ad aspetti, quali l'affinamento degli indicatori per la misurazione dell'efficacia di politiche e strumenti di prevenzione della corruzione;

- la definizione dei contenuti minimi dei piani di formazione in tema di anticorruzione e dei criteri in base ai quali viene articolata la specifica offerta formativa;

- l'articolazione delle politiche di prevenzione differenziate per settore;

- l'individuazione di buone pratiche, nonché la previsione e il coordinamento di iniziative per la

diffusione del Piano e della cultura della legalità finalizzate al miglioramento dell'efficacia delle politiche di prevenzione.

Non sono pervenute osservazioni per l'aggiornamento dell'elaborazione del PTPC 2019/2021 da parte degli stakeholder.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

Da ricordare una modifica importante della struttura comunale, derivante dall'avvenuta costituzione dell'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese, che ha determinato il trasferimento di alcune competenze comunali ed in specifico Polizia Municipale e polizia amministrativa, Protezione Civile, Servizi informativi ed al Suap in seno a tale nuovo ente.

Purtroppo permane ancora l'incertezza delle funzioni realmente trasferite, le modalità operative che ancora non sono a regime, la scelta di attribuire in comando l'attività in termini percentuali del tempo dedicato dal personale comunale alle specifiche attività per conto dell'Unione afferenti la materia e quindi la commistione di competenze e responsabilità fra Comune ed Unione ancora producono incertezza operativa. La ridotta struttura comunale e quella dell'Unione fanno molta fatica a mantenere un livello minimo di funzionalità, anche in conseguenza delle problematiche specifiche ancora presenti del Servizio informatico.

La struttura organizzativa del Comune è stata definita con deliberazione della Giunta Comunale n. 135 del 11.10.2012 e da ultimo con deliberazione n. 1 del 12.1.2016, risulta attualmente articolata in settori, uffici e servizi caratterizzati da un diverso grado di autonomia e complessità:

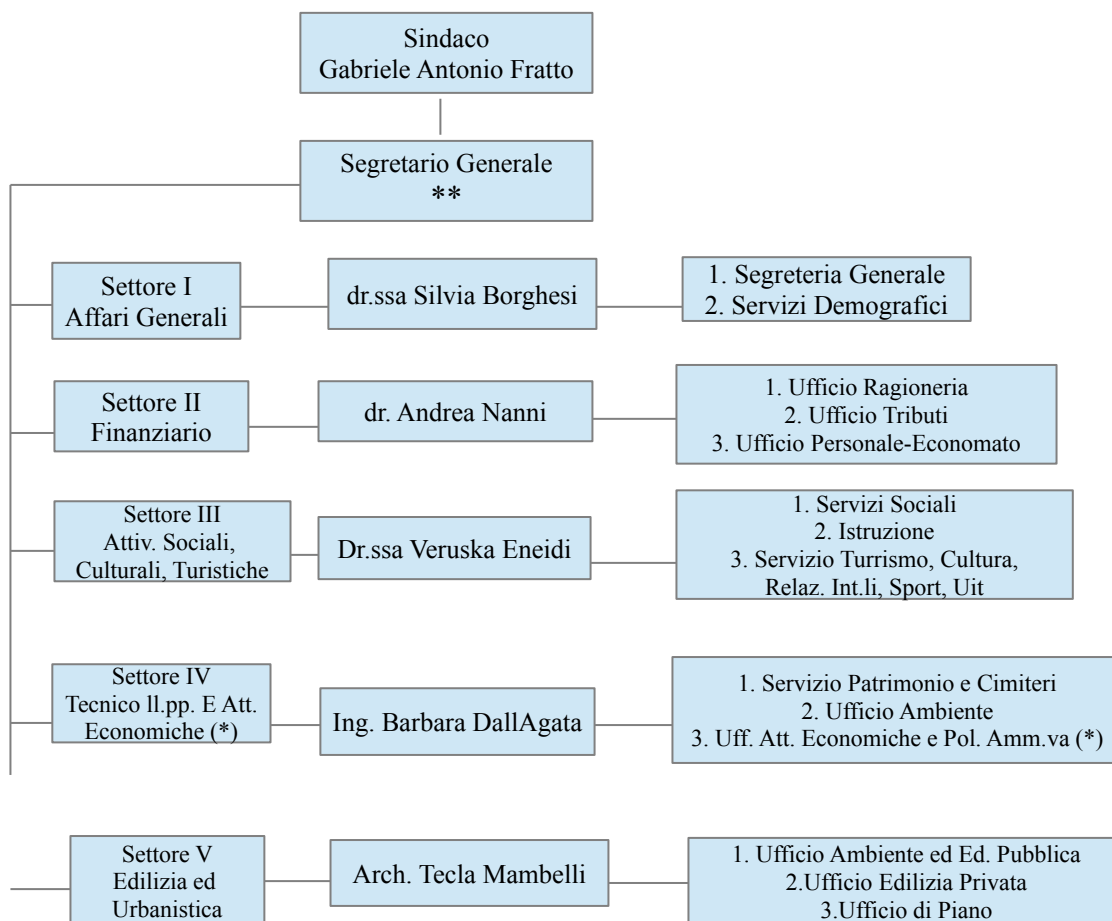
- il Settore costituisce la struttura di massima dimensione dell'ente cui è preposto un titolare di Posizione Organizzativa con poteri dirigenziali, ex art. 107 del TUEL;
- l'Ufficio o Servizio costituisce l'ulteriore articolazione interna del settore di riferimento.

Queste strutture costituiscono il livello di ottimale organizzazione di risorse umane e strumentali ai fini della gestione delle attività amministrative istituzionali e del conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Dalla data del 1/1/2019 il Segretario Generale è stato collocato a riposo e da tale data è vacante il posto di Segretario nel Comune di Bertinoro

Al vertice della struttura si trova il Segretario Generale, che verrà nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), e che dovrà essere titolare della funzione di sovrintendenza e di impulso sulla gestione dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco e che svolgerà egualmente compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi.

L'Organigramma dell'Ente, risultante alla data del 28.1.2019 così articolato:



(*) In percentuale l'attività del Settore e del Servizio è svolta in nome e per conto dell'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese

(**) Vacante dal 1/1/2019

2.1 - RASA: ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 50/2016).

L'individuazione del RASA è quindi intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 209 del 30.12.2013 è stata nominata Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) per questo Ente la dott.ssa Silvia Borghesi Responsabile del Settore Affari Generali – Vicesegretario.

3. IL GRUPPO DI LAVORO PERMANENTE

Per il processo di aggiornamento del Piano e per la sua esecuzione è costituito un gruppo permanente di lavoro, per lo studio e il contrasto della corruzione, costituito da:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
- i Responsabili di Settore

Il “**Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**” svolge i compiti indicati nella legge 190/2012 ed in particolare meglio definiti nella deliberazione dell'Autorità n. 840 del 2 ottobre 2018, volti a predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi escludendo che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile. In particolare:

- cura le fasi di predisposizione, attuazione e verifica delle attività previste dal Piano triennale;
- definisce le modalità operative che la struttura deve seguire per il raggiungimento degli obiettivi programmati;
- sovrintende alle azioni assegnate ai Responsabili di settore e vigila sul rispetto delle norme in materia di anticorruzione;
- assicura la formazione del personale, con il supporto dell'ufficio personale; o Segreteria????
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
- sovrintende alle attività di revisione periodica del Piano.

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, può essere designato un Referente per l'Integrità affinché coadiuvi il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

Allo stesso modo e con le stesse motivazioni potranno essere individuati Referenti per i Controlli interni e per la Trasparenza.

4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione dell'aggiornamento del presente Piano, ha visto il coinvolgimento dei Responsabili di Settore. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno dei singoli Settori e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.
- d) realizzazione delle misure organizzative, per quanto di competenza, di carattere generale, indicate nel presente piano per la prevenzione del rischio;
- e) attività informativa nei confronti del RPC;
- f) responsabilità della trasmissione dei dati per la pubblicazione degli stessi in materia di trasparenza e integrità.

Essi assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione da parte del proprio personale.

Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, prevede, all'art. 2 comma 1, l'applicabilità delle sue norme a tutto il personale dell'Ente e, per quanto possibile e compatibile, a “tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione”.

Pertanto per tutti i soggetti indicati dalla norma, sussiste l'obbligo specifico di collaborazione nella progettazione delle misure e di osservanza di quelle messe in atto.

L'art. 8 del DPR 62/2013 (titolato "Prevenzione della Corruzione") sancisce infatti espressamente l'obbligo di rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, quello di osservare le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione, prestando la massima collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalando al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

5. L'APPROCCIO METODOLOGICO ED IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Come già evidenziato, dal 1 gennaio 2019 è vacante il ruolo del Segretario Generale e si è in attesa a breve dell'entrata in servizio del nuovo Segretario avendo l'ente già individuato il nuovo Segretario Comunale che con Decreto Prefettizio n. 17/2019 è stato assegnato alla Segreteria del Comune di Bertinoro.

In assenza del Segretario-RPCT, si ritiene che l'incarico di Responsabile della prevenzione sia da attribuire all'organo di indirizzo politico e, per l'effetto, al Sindaco, tenuto conto che tale soluzione viene confermata anche dalle istruzioni ANAC per la compilazione della scheda per la predisposizione, entro il 31 gennaio 2019, della relazione annuale del RPCT laddove si legge, con riferimento al foglio relativo alla "Anagrafica" che qualora fosse assente temporaneamente per qualunque motivo la figura del RPCT è necessario indicare l'organo di indirizzo.

L'aggiornamento del PTPC 2018-2020 è stato redatto con la collaborazione dei Responsabili di Settore.

Ovviamente il percorso è partito dalla situazione data, cioè dall'esistenza di un Piano anticorruzione ed un Programma per la trasparenza e l'integrità già adottati per il Triennio 2018-2020. Il percorso è stato quindi di lettura critica del loro contenuto. Quindi si è passati alle proposte di modifica ed aggiornamento.

La metodologia adottata nella stesura del Piano è basata su quella prevista dal PNA ispirata a sua volta ai Principi e linee guida "Gestione del rischio". Tale metodologia è articolata nelle seguenti fasi:

- a) analisi del contesto esterno ed interno all'Ente;
- b) Individuazione delle aree di possibile esposizione al rischio e dei principali processi;
- c) Identificazione e pesatura dei "rischi specifici" associati a ciascun processo, in modo da evidenziare le priorità ;
- d) Definizione delle misure organizzative di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio da adottare, a partire dalle aree più "sensibili", con attribuzione della relativa responsabilità ai Settori/Servizi e individuazione delle rispettive scadenze.

Nel percorso di verifica e di nuova proposizione del Piano, sono stati tenuti in considerazione i seguenti aspetti espressamente:

- a) il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro;
- c) la sinergia con quanto già realizzato o in atto nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione, anche se problematiche di dotazioni di personale, tecniche e finanziarie, oltre che di gestione associata, non hanno consentito di dotarsi di soluzioni informatiche che, in automatico, partendo

- dall'adozione dei singoli atti popolassero le informazioni e le tabelle;
- d) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale;
 - e) invito ai portatori di interessi mediante un invito pubblico al momento non raccolto dagli stakeholders;
 - f) invito agli organi politici nell'elaborazione del Piano;
 - g) sostenibilità organizzativa delle misure.

5.1 Analisi del contesto interno ed esterno all'Ente.

Nell'analisi del rischio molta importanza hanno l'analisi del contesto in cui opera l'Ente sia all'esterno che all'interno dello stesso.

Certamente l'essere posizionati nella Regione Emilia Romagna e nella Provincia di Forlì-Cesena aiuta molto ad un diffuso rifiuto di comportamenti di maladministration (cattiva amministrazione) che è un ottimo antidoto all'attività criminosa di corruzione e comportamenti similari oggetto di reati.

La storia di questa zona di territorio nazionale, ancorchè si siano verificati anche qui casi corruttivi, è sostanzialmente esente da una diffusione sistemica della corruzione.

L'economia del territorio locale che ha visto un grande sviluppo industriale/artigianale, porta a considerare con particolare attenzione al momento della pianificazione urbanistica e dell'attività edilizia, ma è altrettanto vero che la storia di questo Ente non ha mai visto giudizi di condanna nei confronti di amministratori e dipendenti e nemmeno provvedimenti disciplinari riguardanti i reati contro la P.A. o il falso o la truffa.

Dati che confermano tali circostanze sono rappresentate anche dall'assenza di ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici, l'assenza di segnalazioni di whistleblowing, ma anche da parte di soggetti esterni all'amministrazione.

5.2 Individuazione dei processi più a rischio e dei possibili rischi.

Le aree di rischio sono state individuate nelle seguenti attività:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici, ovvero affidamento di lavori, servizi e forniture;
- governo del territorio, ovvero i processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio.

In tale elenco non figura l'area di rischio "smaltimento dei rifiuti", in quanto il servizio integrato di raccolta, recupero e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali è stata svolta da ditta incaricata da Atersir cioè dall'Ambito Ottimale e dall'anno 2018 sarà svolta da una società in house specificamente costituita da 13 Comuni della provincia forlivese.

In logica di priorità, sono stati selezionati dai Responsabili di Settore i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione.

L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine-connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i

principi di integrità e trasparenza.

In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto", oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

5.3 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

5.4 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione

La stesura del presente Piano è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Responsabili di Settore e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (DUP, Bilancio di previsione, PEG, PDO, ecc.).

Ai fini della fattibilità di alcune misure di questo Piano è necessario una migliore funzionalità del Servizio Informatico associato.

5.5 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Così come già attuato negli anni precedenti, al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è prevista un'attività almeno annuale di informazione/formazione rivolta a tutti coloro che potenzialmente sono interessati al tema, così come previsto dalle norme.

6. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Rotazione del Personale: Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, per gli impedimenti connessi alle dimensioni della struttura e caratteristiche organizzative dell'Ente che vede normalmente 1 sola figura specificamente addetta alla singola attività, e al fine di non compromettere l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, non risulta possibile procedere sistematicamente alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione, di cui al punto 2.1. del presente P.T.P.C.T. Si procederà in ogni caso alla sostituzione del personale suddetto anche solo in caso di sospetto di attività illecita.

L'Amministrazione si impegna tuttavia, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi, a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Va ricordato che l'Amministrazione ha adottato, anche partendo da quanto indicato nell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012 :

- L'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione (whistleblowing) da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.

-l'inserimento nel mese di dicembre 2017 nell'home page del sito il collegamento al modulo segnalazione illecito-whistleblower creato dall'Anac avente ad oggetto: "Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs.

165/2001”, si tratta di un sistema in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti.

- I servizi informatici hanno acquistato e messo a disposizione dei Comuni dell'Unione Forlivese, a fine dicembre 2018, una piattaforma per le segnalazioni di illecito-whistleblower, pertanto quando entrerà in servizio il nuovo Segretario Generale del Comune di Bertinoro dovrà attivarla e pubblicizzarla informando i dipendenti, dopo aver seguito un corso di formazione.

- misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR n. 62 del 18 Aprile 2013, mediante l'approvazione del Codice comunale;

- L'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;

- L'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;

- l'attivazione del controllo amministrativo successivo sugli atti e provvedimenti gestionali;

- Pubblicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

7. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Settore e di Servizio, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato “medio” o “alto” l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come “basso”, si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. Per ogni azione – anche se già operativa - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione, e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

8. TRASPARENZA

Il decreto legislativo n. 97 del 2016, come già evidenziato, ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Nell'adunanza del 28 dicembre 2016 il Consiglio dell'ANAC ha approvato in via definitiva la delibera n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

8.1. “L'amministrazione trasparente”

La nozione di “trasparenza”, venne già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e successivamente con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti, ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'”accesso civico” quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che la pubblica amministrazione abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 5-bis, co. 6 del d.lgs. 33/2013, così come introdotto dal d.lgs. 97/2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha predisposto uno schema di Linee guida recanti indicazioni operative in merito alla definizione del nuovo “accesso civico generalizzato”.

A tal proposito il Consiglio di Stato nel parere reso sullo schema di decreto attuativo ha sottolineato come l'introduzione del nuovo accesso civico segni "il passaggio dal bisogno di conoscere al diritto di conoscere" (from need to right to know) e rappresenta per l'ordinamento nazionale una sorta di rivoluzione copernicana, potendosi davvero evocare la nota immagine della pubblica amministrazione trasparente come una casa di vetro" (Cons. Stato, sez. consultiva, parere 24 febbraio 2016 n. 515/2016).

Il rinnovato art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato dallo "scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

A tali fini è quindi disposto che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione".

Le disposizioni sulla trasparenza determinano l'individuazione dei livelli essenziali delle prestazioni erogate dall'amministrazione, ai sensi dell'art.117, secondo comma lett. m) della Costituzione.

La trasparenza costituisce anche un importante elemento di valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni e favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni finalizzata a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Va da sé comunque che una elencazione di circa 200 ipotesi di tipologie di pubblicazione, ognuna contenente quantità ulteriori di atti da inserire, o una diversificata quantità di azioni diversifica e controllo, risulta al momento, in considerazione della quantità e qualità del personale in dotazione organica, della strumentazione informatica soprattutto softwarestica posseduta, e dell'impossibilità di investire (obbligo di spesa invariata) nel settore informatico, lascia perplesso l'operatore, sia sulla reale possibilità di farvi fronte, sia sulla possibilità di riuscire ad assicurare anche la funzionalità ordinaria dell'Ente.

Per cui sarebbe certamente necessario che venisse rivista la griglia contenente gli obblighi di pubblicazione, perché allo stato una tale mole di adempimenti può essere considerata o una scommessa oppure un modo per sanzionare le strutture operative. Che ciò possa essere giustificato in nome della trasparenza e dell'anticorruzione non sembra coerente e congruo.

8.2. Organizzazione e soggetti responsabili della trasparenza

I soggetti che, all'interno dell'Ente, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo sono:

- a) il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, coadiuvato da un gruppo di lavoro dal medesimo costituito
- b) il Responsabile della pubblicazione e del sito Web
- c) i Responsabili dei settori
- d) il Nucleo di valutazione.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza verrà individuato, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, nel Segretario Generale dell'Ente.

L'RPCT, coadiuvato da un apposito gruppo di lavoro da egli costituito, ha il compito di:

- svolgere un'attività di monitoraggio finalizzata a garantire il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e

l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il monitoraggio viene effettuato mediante la predisposizione, con cadenza annuale, di appositi report ed eventualmente anche attraverso incontri con i responsabili dei settori;

- segnalare al sindaco, al nucleo di valutazione e all'autorità nazionale anticorruzione eventuali significativi scostamenti (in particolare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione);

- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico "semplice" sulla base di quanto previsto dall'art. 5, comma 1, del D.lgs. 14.3.2013 n.33;

- predisporre, con cadenza annuale, un report da inviare al nucleo di valutazione, ai fini della sua attività di verifica e di controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione e di misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale;

- segnalare al titolare del potere disciplinare, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla legge, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;

- assumere tutte le iniziative utili a garantire un adeguato livello di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Gruppo Tecnico è creato a supporto del RPCT e dei Responsabili dei settori in considerazione della inter-disciplinarietà degli adempimenti e della necessità di disporre conoscenze specialistiche.

	Ruolo	Compiti
dr.ssa Borghesi Silvia	Responsabile del settore Affari Generali - Vicesegretaria	Supporto in materia contrattualistica e relativi dati oggetto di pubblicazione e informazione all'AVCP e supporto giuridico per aggiornamento piano della trasparenza, rapporti con stakeholder ecc.
dr.ssa Sama Stefania	Segreteria Generale	Ricezione dei dati da parte dei settori e pubblicazione nel sito della trasparenza, supporto operatività dei programmi
dr. Nanni Andrea	Responsabile del settore Finanziario	Supporto tecnico per il sistema informatico del Comune, rapporti con il Servizio informatico dell'Unione dei Comuni ecc.

Il Gruppo tecnico opera in modo permanente a supporto del Responsabile della trasparenza al fine di:

1. curare l'aggiornamento del presente Programma in base alle esigenze amministrative e organizzative eventualmente sopravvenute, monitorando ed attuando anche le eventuali modifiche ed integrazioni normative in materia, su direttiva del RPCT;

2. indicare i criteri per effettuare i necessari adeguamenti del Sito istituzionale;

3. controllare periodicamente la qualità della trasparenza del Sito,

4. segnalare al Responsabile della trasparenza ogni anomalia riscontrata a seguito di audit annuali nei settori, servizi dell'ente;

5. redigere una relazione annuale sullo stato di attuazione del presente programma, in particolare rendicontando gli audit di cui al punto precedente e proponendo strategie di miglioramento dei livelli di trasparenza - compresi interventi formativi per i dipendenti - che tengano conto altresì dei principi di economicità, efficacia e semplificazione amministrativa; tale relazione è presentata per l'approvazione al Responsabile della trasparenza;

6. proporre obiettivi di miglioramento degli standard attuali di trasparenza al Responsabile finalizzati al miglioramento del rapporto con i cittadini e gli utenti anche attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli per cui è prevista la pubblicazione obbligatoria;

7. proporre modalità di ascolto e partecipazione degli stakeholders con lo scopo di migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa;

8. offrire consulenza qualificata ai responsabili dei settori e ai referenti sui temi della trasparenza.

Il Responsabile della pubblicazione dei dati individuato nella dott.ssa Silvia Borghesi, Responsabile Settore Affari Generali, che si avvarrà per l'attività pratica, del personale appartenente al proprio Settore, ha il compito di:

- predisporre/aggiornare nell'ambito del sito web istituzionale, la sezione denominata "Amministrazione trasparente", a seguito di trasmissione dei documenti dai Settori competenti al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione, ai sensi della normativa vigente;
- curare la parte tecnica relativa alla trasmissione dei dati forniti da parte dei singoli responsabili dei settori, e alla pubblicazione sul sito web dei dati, delle informazioni e dei documenti, che sono oggetto di pubblicazione;
- supportare i responsabili dei settori /referenti settoriali nell'individuazione dei dati da fornire, procedure da adottare, formato ecc.

I Responsabili dei Settori sono responsabili dell'attuazione del "Programma triennale", ciascuno per la parte di propria competenza. In particolare, hanno il compito di individuare gli atti, i dati e/o le informazioni che debbono essere pubblicati sul sito e di trasmetterli per la pubblicazione al Servizio Segreteria, a meno che non siano stati autorizzati alla pubblicazione in autonomia.

Ferma restando, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.lgs. 14.3.2013 n. 33, la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, è facoltà di ciascun Responsabile di settore individuare referenti settoriali in quanto depositari delle informazioni/dati/documenti o delegare, nell'ambito del proprio settore, ad uno o più dipendenti assegnati al settore, la trasmissione dei dati che debbono essere pubblicati sul sito.

La delega alla trasmissione dei dati o l'individuazione dei referenti deve essere comunicata al "Responsabile per la trasparenza", al Responsabile della pubblicazione dei dati ed inserita nella griglia di elencazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di valutazione, provvede a:

- verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel "Programma triennale per la trasparenza" e quelli indicati nel Piano della performance;
- promuovere, verificare ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 44, del Decreto;
- utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa che individuale dei responsabili dei settori.

8.3 - Obiettivi di miglioramento generali e speciali.

Gli obiettivi generali e costanti di miglioramento sono:

- 1) gestione automatizzata dell'implementazione e dell'aggiornamento dei dati della sezione Amministrazione trasparente del Sito istituzionale;
- 2) trasformazione delle tabelle presenti in dati di tipo aperto
- 3) la revisione dell'anagrafe dei procedimenti.

Gli obiettivi saranno raggiungibili solo se il Servizio informatico, attualmente gestito dall'Unione di Comuni della Romagna Forlivese sarà in grado di supportare con risposte e soluzioni puntuali ed esaustive le problematiche interessate.

1) La sezione Amministrazione trasparente

La sezione che utilizza il software gratuito messo a disposizione dalla Gazzetta Amministrativa, è

direttamente accessibile dalla home page del Sito comunale, è organizzata in sezioni e sottosezioni sulla base di quanto previsto dall'allegato a) al Decreto.

Ogni sezione contiene i dati, le informazioni e i documenti indicati nel paragrafo. Il completamento dei contenuti delle sottosezioni sono obiettivi speciali.

La gestione automatizzata dell'implementazione e dell'aggiornamento dei dati la cui pubblicazione è richiesta obbligatoriamente per legge, tende ad individuare modalità informatizzate di caricamento da consentire tali operazioni in automatico, riducendo al massimo lo sforzo della pubblicazione dei dati e quindi nella generale ottica dell'efficacia, efficienza ed economicità, non sovraccaricando gli uffici di ulteriori compiti per conseguire l'obiettivo della massima trasparenza con lo sforzo minimo in termini di tempo e risorse in riferimento alle dimensioni e caratteristiche organizzative dell'ente. L'assenza di software idonei allo scopo ha impedito che tale adeguamento fosse già attuato nell'anno 2016, 2017 e 2018.

2) Trasformazione dei dati presenti nelle tabelle in formati di tipo aperto in modo tale da permettere il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Anche qui valgono le considerazioni sull'assenza di dotazione software in grado di riprodurre in formato aperto e riutilizzabile i dati già presenti e quelli da inserire all'evenienza.

3) Aggiornamento anagrafe dei procedimenti

Riorganizzazione, il completamento e l'aggiornamento di tutte le tipologie di procedimenti, in applicazione dell'art. 35 del Decreto.

Gli Obiettivi speciali di miglioramento attengono all'adeguamento dei contenuti delle attuali pagine del sito alle disposizioni normative in materia di trasparenza, nel rispetto dei seguenti criteri:

1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

2) Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

3) Dati aperti e riutilizzo.

I nuovi documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

4) Trasparenza e privacy

Il 25 maggio 2018, è entrato in vigore Il Regolamento UE 2016/679 che prevede l'introduzione della figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati.

Il Sindaco ha provveduto a designare come RDP la società ENTERPRISE TECHNOLOGY INNOVATION, nella figura dell'avv. La Bollita Paolo.

Detta società e il DPO sono stati individuati dall'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese, in quanto è stato rilevato che l'attività prevalente del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati potesse ritenersi riconducibile ad una attività tecnica con ricadute fondamentali sul Servizio informatico (attività conferita in Unione) e pertanto l'adozione di una soluzione uniforme sul territorio dell'Unione avrebbe portato una maggiore economicità ed efficienza.

Nel corso del 2018 è stata organizzata per i dipendenti dell'Ente la formazione sulla trasparenza, pubblicazione e privacy sia da parte de DPO che dal Responsabile Settore Affari Generali.

Durante il corso interno all'Ente sono state illustrati gli articoli più rilevanti del Regolamento UE 2016/679 e gli articoli del d.lgs 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, modificato e integrato dal nuovo decreto (il d.lgs 101/2018) che ne realizza l'adeguamento alle disposizioni del GDPR nonché le linee guida del garante per la protezione dei dati personali del 2007 e del 2014 ancora in vigore.

E' stato più volte evidenziato che prima di pubblicare dati e documenti contenenti dati personali, i Servizi devono verificare la sussistenza di un obbligo di pubblicazione, istituzionale o per finalità di trasparenza (previsto dal D.Ls. 33/2013).

In ogni caso, i dati pubblicati non devono essere eccedenti e il loro trattamento deve sempre essere effettuato nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679.

All'interno del corso sono state condivise delle Direttive da seguire per pubblicazioni di deliberazione e determine dei Capi Settore quando all'interno di questi atti sono presenti dati personali o particolari (sensibili e giudiziari); in tal caso il Responsabile dovrà predisporre un riepilogo istruttorio che andrà a registrare al protocollo (con Protocollo Riservato, cioè oscurato ai dipendenti ad eccezione della Protocollista) e poi negli atti sopra citati richiamerà questo numero di protocollo e rinvierà allo stesso.

E' stato ribadito che se i servizi vogliono pubblicare più dati di quelli previsti per legge devono anonimizzarli, e ciò non vuol dire inserire le iniziali ma oscurare del tutto i nominativi o altre informazioni che possono consentire l'identificazione.

E' stata richiamata l'attenzione ai dati contenuti nei curriculum e nei documenti allegati che pubblichiamo in osservanza alla normativa sugli incarichi.

In attesa che il Servizio Informatico adotti gli strumenti necessari per anonimizzare o oscurare i dati personali presenti in atti e documenti pubblicati sul sito e in Amministrazione Trasparente, in modo da non renderli visibili oltre il periodo previsto per legge, le direttive sopra citate devono essere adottate.

Per gli obblighi di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione, l'Autorità ha individuato delle modalità semplificate, per i piccoli Comuni con popolazione inferiore a 15 mila abitanti, al fine di evitare duplicazioni di dati, con la possibilità di creare collegamenti ipertestuali con link ad altri siti o ad altre banche dati che contengono documenti comuni. E' stato quindi creato il collegamento della sottosezione di “Bandi di gara e contratti” in Amministrazione Trasparente al link della sezione corrispondente della Unione dei Comuni della Romagna Forlivese per le gare promosse per l'Ente in qualità di Centrale Unica di Committenza.

Inoltre l'Autorità ha ritenuto di lasciare liberi i piccoli Comuni liberi di interpretare il concetto di tempestività di pubblicazione, secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, fissando il termine massimo in 6 mesi. Pertanto il Comune di Bertinoro interpreta la pubblicazione tempestiva fissandola in 6 mesi.

L'Autorità concede di utilizzare altri schemi di pubblicazione al posto delle tabelle purchè venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere chiaramente accessibili i contenuti oggetto di pubblicazione.

Il sito web istituzionale del Comune di Bertinoro

Il sito web istituzionale del Comune è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Dal 4 dicembre 2018 è on line il nuovo sito internet istituzionale www.comune.bertinoro.fc.it, che è stato il frutto di un lungo lavoro di verifica e revisione di testi e di corrispondenza di contenuti e collegamenti, per i quali il Servizio Segreteria è stato impegnato per diversi mesi in attività sia di verifica che di coordinamento tra i vari servizi. Nel corso del 2019 il Servizio Segreteria, in

collaborazione con tutti i Servizi comunali, sarà impegnato nella continua verifica dei contenuti a seguito di travaso dal vecchio sito a quello attuale, vista la grande quantità di informazioni da controllare e verificare.

Il nuovo sito è rispondente alla normativa vigente sull'accessibilità (Legge n. 4/2004 e Linee Guida AGID). Per reperire le informazioni in maniera efficace e rapida, il nuovo sito è consultabile anche da dispositivi mobili quali smartphone, con una grafica semplice e funzionale.

Per consentire un'agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. n.33/2013 sul sito web del Comune di Bertinoro, nella *home page*, è riportata una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" i cui contenuti sono in fase di implementazione al fine di dare compiuta attuazione a tutti agli obblighi di pubblicazione di dati, informazioni e documenti ai sensi della sopra richiamata normativa.

8.4 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Azioni	destinatari	Responsabile dell'iniziativa	Timing
Formazione specifica in materia di trasparenza e integrità: a)- riunioni periodiche del gruppo tecnico (almeno semestrali) con i responsabili e referenti settoriali, b)- organizzazione di almeno una giornata formativa annuale di presentazione del programma e dei suoi aggiornamenti, c)- organizzazione di almeno una giornata formativa annuale sugli obblighi di trasparenza e integrità	Dipendenti dell'ente	Responsabile della trasparenza in collaborazione con il gruppo tecnico	2019 -2021
Attivazione di un sistema di supporto per l'attuazione del Programma triennale, attraverso Faq, news letter, intranet o altri sistemi di comunicazione	Dipendenti	Responsabile della trasparenza in collaborazione con il gruppo tecnico	Già in uso
Istituzione della giornata della trasparenza	Dipendenti e cittadini	Responsabile della trasparenza	2019-2021
Consultazione pubblica ai fini dell'approvazione del Piano Anticorruzione e del Programma per la Trasparenza e l'Integrità			Ad ogni aggiornamento

Allegato 1: Elenco degli obblighi di pubblicazione ed elenco dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Allegato 2: Mappatura dei Rischi con le azioni correttive, tempi e responsabilità.