

COMUNE DI SANT'AGATA DI PUGLIA

(PROVINCIA DI FOGGIA)



Piazza XX Settembre – cap 71028
Tel 0881/984007 – Fax 0881/984084
www.comune.santagatadipuglia.fg.it



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

2015/2017

APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 28 DEL 03/02/2015

1. Premessa

L'art. 10, comma 1, del decreto legislativo n.33/2013 fa obbligo a ogni amministrazione di adottare il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", da aggiornare annualmente, che indichi le iniziative per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

Ai sensi dell'art. 10, comma 2, del suddetto decreto, il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" deve, inoltre, definire le misure, i modi e le iniziative finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, del decreto.

Con delibera n. 50/2013 la Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrazione (CIVIT), ora denominata Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC), ha approvato le "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016".

Con D.G.M. n.152 del 11/10/2013 veniva approvato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013,2014,2015

Con Decreto Sindacale n. 16 del 10.09.2014 è stato nominato Responsabile della Trasparenza del Comune di Sant'Agata il Segretario Comunale, D.ssa Tania Giovane

Con Delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 26/11/2014 sono stati approvati i criteri generali per l'adeguamento del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi alle disposizioni del D.Lgs 27.10.2009 n.150

Con Delibera di Giunta n. 24 del 03.02.2015 è stato approvato il nuovo Regolamento degli uffici e dei Servizi del Comune di Sant'Agata;

Con D. G. n. 25 del 03.02.2015 è stato rideterminata la dotazione organica del personale

Il Comune di Sant'Agata di Puglia ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n.152 del 11/10/2013, il "Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013-2015;

Esso costituisce un documento dinamico che viene implementato, anche con l'apporto dei cittadini, delle associazioni dei consumatori e degli utenti (cd. stakeholders), nell'ottica di raggiungere una ottimale attuazione del principio di trasparenza, intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1, comma 1, del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33).

Mediante avviso pubblico del 22.01.2015 i cittadini, le associazioni dei consumatori e degli utenti sono stati invitati a presentare osservazioni e proposte sulla bozza di aggiornamento del programma 2015/2017

Che con prot. n. 735 del 29.01.2015 è pervenuta al responsabile della Prevenzione della Corruzione una

comunicazione con cui venivano formulate due proposte di integrazioni al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

FONTI NORMATIVE

Le principali fonti normative per la stesura del presente programma sono le seguenti:

-Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
-Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;

-“Linee Guida per i siti web della PA” (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l’innovazione -Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;

-Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

-Deliberazione dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) n. 26/2013, “Prime indicazioni sull’assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell’art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012”;

-Comunicato del Presidente dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 22/5/2013;

-Comunicato del Presidente dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 13/6/2013;

-Delibera CIVIT n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”; Delibera CIVIT n. 59/2013 “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d. lgs. n. 33/2013)”;

-Delibera CIVIT n. 65/2013 “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;

-Delibera CIVIT n. 66/2013 della CIVIT “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)”;

-Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica “D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”;

-Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;

La struttura del Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità del Comune di Sant’Agata di Puglia è organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013.

2. Il Comune di Sant’Agata di Puglia: organizzazione e funzioni -Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

La struttura organizzativa dell’Ente è stata ridefinita con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 03.02.2015 con cui è stato approvato il nuovo Regolamento degli uffici e dei servizi nonché con Delibera di G.M. n 25 del 03.02.2015 è stata riordinata la Pianta organica del personale dipendente del Comune di Sant’Agata di Puglia.

La struttura organizzativa dell’ente è articolata in 5 settori, uffici e servizi, come di seguito indicati

1^ settore: “Affari Generali”;

2^ settore: “Settore Economico-Finanziario”;

3^ settore: “Amministrativo”;

4^ settore: “Tecnico Ambientale”;

5^ settore: “Settore Tecnico”

I soggetti che all’interno dell’Ente partecipano -a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione e attuazione del Programma triennale per la trasparenza sono:

- **Il Responsabile per la trasparenza, coadiuvato dal personale dell’area Affari Generali;**
- **Il Responsabile dell’aggiornamento del sito web istituzionale;**
- **I Responsabili di Posizione Organizzativa;**
- **Il Nucleo di Valutazione.**

2.1. Il Responsabile per la trasparenza e l’integrità per il Comune di Sant’Agata di Puglia , è stato nominato con Decreto Sindacale n. 16 del 10 settembre 2014, nella persona del Segretario Comunale Dssa Tania Giovane

Il Responsabile per la trasparenza, svolge stabilmente l’attività di controllo degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza dei dati, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate; segnala all’organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, all’ufficio disciplinare i casi di mancata pubblicazione o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; su richiesta dei Responsabili, esprime pareri in merito all’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di

informazioni da parte dell'ente.

Provvede inoltre all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e controlla e assicura l'accesso civico.

2.2. Il Responsabile dell'aggiornamento del sito web istituzionale.

Responsabile dell'aggiornamento del sito istituzionale è l'istruttore amministrativo il responsabile dell'Ufficio anagrafe Antonello Iuspa, il quale ha il compito di adeguare il sito *web* ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

2.3. I Responsabili di Posizione Organizzativa

I Responsabili di Posizione Organizzativa:

1. Adempiono all'obbligo di pubblicazione di cui all'allegato A) del presente programma;
2. Garantiscono il regolare e tempestivo flusso delle informazioni nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
3. Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la comprensibilità, la facile accessibilità, l'indicazione della provenienza del dato, la riutilizzabilità.

2.4 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. 14, comma 4, lett. g) del D.lgs. 27.10.2009 n. 150;
- utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della
- misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

3. Dati da pubblicare

Le categorie di dati da inserire all'interno del sito del Comune di Sant'Agata di Puglia all'indirizzo <http://www.comune.sant'agatadipuglia.gov.it/> nella sezione "Amministrazione trasparente", sono state espressamente indicate già nel piano triennale sulla trasparenza ed Integrità approvato con D.G. n. 152 del 11.10.2013.

La suddivisione dei dati per categorie costituisce la struttura della pagina "Amministrazione trasparente". La pagina iniziale contiene esclusivamente le categorie di primo livello (cd. macrocategorie); da ciascuna macrocategoria si accede alle categorie di secondo livello e da queste, anche attraverso appositi link, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

A norma del D.lgs. 14.3.2013 n.33, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

4. Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I responsabili di posizione organizzativa garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- a) in forma semplice e chiara;
- b) completi nel loro contenuto e degli allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale;
- c) con l'indicazione della provenienza, con attestazione della conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- d) tempestivamente e comunque non oltre tre giorni dalla loro efficacia;
- e) per un periodo di 5 anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre la pubblicazione. Gli atti che producono effetti oltre i 5 anni andranno pubblicati fino alla data della loro efficacia. Allo scadere del termine sono conservati e resi disponibili all'interno delle sezioni di archivio;
- f) In formato tipo aperto ai sensi dell'art.68 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al Decreto Legislativo n.68/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del Decreto Legislativo n.196/2003.

5. Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

La pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del D.lgs. 14.3.2013 n.33.

In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 4, comma 4, del D.lgs. 14.3.2013 n.33, secondo il quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché quanto previsto dal comma 6 dell'art. 4 per il quale "*restano fermi i limiti ... relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale*".

6. Iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza

L'amministrazione darà divulgazione all'aggiornamento del "Programma triennale per la trasparenza" 2015/2017, mediante il proprio sito web visibile al link <http://www.comune.santagatadipuglia.fg.it/> nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite dal D.lgs. 33/2013.

Il sito web istituzionale 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 pubbliche amministrazioni, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Nel sito è disponibile l'Albo pretorio *on line* che, in seguito alla Legge 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

Sono state inoltre attivate per ciascuna area organizzativa, le caselle di posta elettronica certificata (PEC)

7. Termini e modalità di adozione del Programma -Modalità di coinvolgimento degli stakeholder -

L'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è adottato, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, che sono state invitate, mediante avviso pubblicato sul sito web, a formulare eventuali osservazioni nel termine massimo di 10 giorni, termine che può essere ridotto a sette giorni.

All'esito della consultazione la Giunta comunale approva l'aggiornamento del I Programma Triennale 2015/2017 nella sua versione definitiva, dando conto dell'accoglimento o del mancato recepimento delle osservazioni pervenute.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è aggiornato annualmente entro il 31 gennaio.

8. Giornata della Trasparenza

La Giornata della Trasparenza ha la finalità di coinvolgere gli stakeholder (*portatori di interesse*) per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi:

- attraverso la partecipazione dei cittadini, individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;
- coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione comunale, per migliorare la qualità dei servizi.

Il Comune organizza, di norma, annualmente la "Giornata della Trasparenza", che costituisce un'occasione privilegiata di ascolto e di confronto con i cittadini e ogni soggetto portatore di interesse sui principali aspetti dell'azione amministrativa dell'ente.

Nell'ambito della Giornata della Trasparenza sono illustrate le risultanze del ciclo della performance e lo stato di attuazione del Piano Triennale per la trasparenza e l'Integrità.

Sono, infine, raccolti suggerimenti per l'aggiornamento annuale dei documenti relativi al ciclo della performance e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

9. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni già indicate nel piano Triennale della trasparenza 2013-2015, rimaste invariate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, Legge 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

10. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Posizione Organizzativa dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Servizio di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede con cadenza avvalendosi del personale degli Affari Generali e al responsabile Web cui sono affidate funzioni di supporto al Responsabile per la trasparenza.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale.

11. Sanzioni

Compete al Responsabile della trasparenza vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo di Valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione e all'ufficio procedimenti disciplinari.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal Decreto Legislativo n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Legge n. 4/2004 -Codice dell'Amministrazione Digitale).

12. Vigilanza del Nucleo di Valutazione

Compete al Nucleo di Valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

L'Organismo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

13. Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

Si provvederà alla rilevazione con cadenza semestrale mediante modulo apposito del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli stakeholder (*portatori di interesse*) in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Verranno raccolti eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale <<segretario@comune.santagatadipuglia.fg.it>> o all'indirizzo PEC

<<comune.santagatadipuglia.fg@halleycert.it>>.

I dati aggregati relativi ai risultati della rilevazione sono pubblicati sul sito web, sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “altri contenuti” a partire dal 2015.

1. **14. Modalità di attuazione delle disposizioni sull’accesso civico**
2. **14.1 Il procedimento**

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile e del Servizio competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale del Comune il documento, l’informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l’avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l’indirizzo della pagina web).

Se il documento, l’informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

14.2 In caso di ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile del Servizio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all’art. 2, comma 9 bis, L.241/90, che è individuato nel Responsabile il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall’ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

15. Dati ulteriori (Sezione da integrare all’esito della consultazione con gli stakeholder)

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali “dati ulteriori” rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La Legge 190/2012 prevede la pubblicazione di “dati ulteriori” come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

La CIVIT (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l’individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le “richieste di conoscenza” avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l’effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell’impatto organizzativo sull’amministrazione.

. Attuazione del programma

Anno 2015

- Realizzazione della giornata della trasparenza con la presentazione del programma aggiornato per il triennio 2015/2017, in occasione della quale verrà presentata la relazione delle performance 2014 ;
- Direttiva ai responsabili di posizione organizzativa in cui sono richiamati i termini per la conclusione dei procedimenti e attivazione della procedura di verifica;
- Organizzazione giornate di formazione sulla trasparenza e legalità ed in materia di prevenzione della

corruzione al personale in modalità e-learning;

-Formazione ai responsabili degli uffici e/o ai collaboratori incaricati della pubblicazione di atti o documenti.

Anno 2016

- Aggiornamento del Programma trasparenza 2016/2018;
- Organizzazione giornate di informazione ai cittadini utilizzo sito web;
- Aggiornamento formazione dei responsabili degli uffici e/o dei collaboratori incaricati della pubblicazione di atti o documenti;
- Organizzazione giornate di formazione sulla trasparenza e legalità ed in materia di prevenzione della corruzione al personale in modalità e-learning;
- Realizzazione della giornata della trasparenza con la presentazione del programma aggiornato per il triennio 2016/2018, in occasione della quale verrà presentata la relazione delle performance 2015 ;

Anno 2017

- Aggiornamento del programma di trasparenza 2017/2019
- Realizzazione della giornata della trasparenza con la presentazione del programma aggiornato per il triennio 2017/2019, in occasione della quale verrà presentata la relazione delle performance 2016 ;
- Applicativi interattivi, verifiche ed eventuali integrazioni;
- Aggiornamento del portale;
- Aggiornamento formazione dei responsabili degli uffici e/o dei collaboratori incaricati della pubblicazione di atti o documenti;
- Organizzazione giornate di formazione sulla trasparenza e legalità ed in materia di prevenzione della corruzione al personale in modalità e learning.