



CITTÀ DI VERCELLI

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

2020 - 2022

AGGIORNAMENTO 2020

Sommario

PARTE A) – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022.

PREMESSA

CAPO I RUOLI E FUNZIONI

Art. 1. I soggetti e i ruoli per la prevenzione della corruzione.

Art. 2 Il processo di adozione del PTPCT

CAPO II IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Art.3 Il processo di gestione del rischio corruzione

Art.4 Analisi del contesto esterno

Art.5 Analisi del contesto interno

Art.6 Mappatura dei processi

Art.7 Valutazione del rischio: Le aree di rischio

art.8 Il trattamento del rischio

CAPO III – LE MISURE GENERALI E SPECIFICHE

Art.9 Formazione

Art.10 Flussi documentali digitali.

Art.11 Patti di integrità

Art.12 Interviste anonime ai dipendenti in tema di percezione della corruzione e valore dell'integrità e della legalità

Art.13 Aggiornamento Regolamenti Comunali.

art.14 Monitoraggio del rispetto del termine di conclusione dei procedimenti

Art.15 Codice di comportamento - diffusione cultura della legalità

Art.16 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

Art.17. La rotazione degli incarichi.

Art.18 Le misure specifiche

art. 19 Monitoraggio: valutazione e controllo dell'efficacia del P.T.P.C.

PARTE B) “PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ” AGGIORNAMENTO 2020-2022

Art. 1. Contesto normativo e contesto interno

Art. 2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Art. 3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Art. 4. Processo di attuazione del programma

Art. 5. Tempi di attuazione

Art. 6. “Dati ulteriori”

ALLEGATI:

n. 1: ELENCO GENERALE DEI PROCEDIMENTI: da istanza e non da istanza.

n. 2: MAPPATURA PROCESSI RISCHI PONDERAZIONE E MISURE

n. 3 TABELLA PROGRAMMAZIONE E TARGET MISURE SPECIFICHE

n. 4: MAPPA TRASPARENZA 2020-2022.

PREMESSA

Il presente Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, per il triennio 2020 – 2022, d’ora in avanti indicato con l’acronimo “PTPCT”, è stato redatto sulla base degli indirizzi inseriti nel vigente Documento Unico di Programmazione e viene proposto alla Giunta Comunale dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Il PTPCT ha il compito di:

1. aggiornare la strategia di prevenzione della corruzione in relazione a modifiche organizzative, fatti illeciti o corruttivi intercorsi nel periodo precedente, ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell’ultimo anno, necessità di inserire nell’analisi nel contesto interno, i nuovi processi che sono stati introdotti nei compiti e nelle funzioni dei diversi uffici nel 2019, come conseguenza di intervenute novità normative o regolamentari ovvero modificando/cancellando processi non più di competenza dei diversi uffici;
2. implementare e ottimizzare la strategia di prevenzione della corruzione e le misure e azioni in essa contenute;

L’adozione del presente piano è adempimento obbligatorio, così come ricordato dal Presidente dell’ANAC¹, che ha richiamata l’attenzione delle Amministrazioni sull’obbligatorietà dell’adozione del Piano, valido per il successivo triennio.

Sull’adozione del PTPCT per tutte le amministrazioni vale quanto precisato nella Parte generale del PNA 2019. In ogni caso il RPCT vigila annualmente sull’attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell’art. 1, c. 14, della L. 190/2012. Nella richiamata relazione è data evidenza, anche riportando le opportune motivazioni, della conferma del PTPC adottato per il triennio.

Il PTPCT, adottato o confermato, si pone in un’ottica di continuità con i precedenti Piani, e tiene conto dell’intervenuta evoluzione normativa della materia, che annovera, in particolare:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”;
- 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.”;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”;
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”;
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale
- Intesa fra Governo, Regioni ed Enti locali: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” del 24/07/2013;
- delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione PNA 2013

¹ Comunicato del 16 marzo 2018: “Si richiama, pertanto, l’attenzione delle Amministrazioni sull’obbligatorietà dell’adozione, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge del 31 gennaio, di un nuovo completo Piano Triennale, valido per il successivo triennio”.

- Determinazione n. 12 del 28/10/2015 di Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, « 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» (di seguito d.lgs. 97/2016)
- Determinazione n. 831 del 03/08/2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016
- Deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «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» (di seguito d.lgs. 97/2016)
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici (di seguito d.lgs. 50/2016)
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato
- Deliberazione n. 1074 del 28.11.2018 Piano Nazionale Anticorruzione 2018
- Deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e relativi allegati.

CAPO I RUOLI E FUNZIONI

Art. 1. I soggetti e i ruoli per la prevenzione della corruzione.

Nell'ultimo PTPCT aggiornamento 2019, tenendo conto delle recenti disposizioni ANAC² e dei riferimenti normativi³, sono stati definiti i ruoli e i compiti di alcuni Organi quali: il Consiglio Comunale e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Di seguito il dettaglio:

a. l'Autorità di indirizzo politico:

- il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi strategici per l'elaborazione dell'aggiornamento del PTPCT;
- la Giunta adotta l'aggiornamento del PTPCT entro il 31 gennaio di ogni anno.

b. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza:

- elabora il Piano Annuale di Prevenzione della Corruzione, contenente la nuova sezione della Trasparenza, con le misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- definisce la proposta degli indirizzi per l'adozione del PTPCT da sottoporre al Consiglio Comunale;
- formula la proposta di aggiornamento del PTPCT comprensivo della sezione Trasparenza, al Sindaco e alla Giunta Comunale;

² Deliberazione A.N.A.C. n. 831 del 03.08.2016 “*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*” e Deliberazione A.N.A.C. n. 1208 del 22.11.2017 “*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*”.

³ 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*”.

- seleziona, in collaborazione con i Referenti, ai fini della formazione, i dipendenti e i Settori più esposti a rischio⁴;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità⁵;
- propone le modifiche del Piano in caso di accertamento di significative violazioni, per effetto di mutamenti organizzativi o nell'attività dell'Amministrazione⁶;
- verifica le eventuali violazioni del Piano e avvia le procedure previste⁷;
- d'intesa con il Dirigente del Settore interessato, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione⁸;
- svolge compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità⁹;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, la trasmette alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione¹⁰;
- dispone che siano assolti gli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza tramite i dipendenti incaricati e, per il tramite del Responsabile della Trasparenza, monitorando che la pubblicazione sia completa, chiara e aggiornata;
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

● **l'Ufficio Controlli Interni e per la Prevenzione della Corruzione:**

- svolge il supporto amministrativo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al Responsabile della Trasparenza;
- monitora l'avvenuta pubblicazione dei provvedimenti di aggiornamento del PTPCT e gli adempimenti conseguenti;
- effettua la conservazione e raccolta della documentazione inerente i procedimenti e l'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (fatta eccezione delle segnalazioni di cui all'art. 6.1. del PTPCT)
- coadiuva la verifica a campione e periodica di quanto pubblicato in Amministrazione Trasparente;
- collabora nella verifica circa la realizzazione delle azioni e l'applicazione delle misure di prevenzione contenute nel PTPCT
- coadiuva nella formazione dei dipendenti e dei Referenti in materia di prevenzione della corruzione
- informa il RPC di eventuali criticità presenti relativamente all'attuazione delle azioni contenute nel PTPCT e all'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- il supporto tecnico amministrativo ai Dirigenti e ai Funzionari al fine di facilitare la realizzazione degli obiettivi e delle misure di prevenzione del PTPCT.

⁴ Art. 1, comma 8, Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.

⁵ Art. 1, comma 10, l. 190/2012.

⁶ Art. 1, comma 10 lett. a), l. 190/2012.

⁷ Art. 1, comma 14, l. 190/2012.

⁸ Art. 1, comma 10 lett. b), l. 190/2012.

⁹ Art. 1, l. 190/2012 e Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”.

¹⁰ Art. 1, comma 14, l. 190/2012.

d. i Referenti per la Prevenzione, individuati nei Dirigenti e nei Funzionari di P.O. :

- osservano il Codice Integrativo di Comportamento della Città di Vercelli
- provvedono tramite le risorse assegnate all'attuazione delle azioni e all'applicazione delle misure di prevenzione contenute nel PTPCT e alla verifica costante degli adempimenti relativi alla Trasparenza;
- monitorano il rispetto del Codice Integrativo di Comportamento anche tramite altri Servizi preposti al controllo e verificano le ipotesi di violazione;
- monitorano il rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici¹¹ da parte di Soggetti appaltatori di forniture, servizi e lavori;
- effettuano l'informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, "affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai Dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale"¹²;
- provvedono all'individuazione e alla comunicazione al RPC dei rischi di corruzione presenti nell'ambito della propria attività
- comunicano l'eventuale proposta di modifica delle misure di prevenzione affinché vi sia l'efficace azione di contrasto dell'illegalità e dell'illiceità
- con riferimento ai soli Dirigenti: trasmettono l'informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Autorità Giudiziaria¹³;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione¹⁴;
- adottano le misure gestionali e, ove applicabile, avviano il procedimento disciplinare di propria competenza, mentre su per quelli di competenza di altri organi provvedono alle comunicazioni di rito;
- dispongono direttive e circolari al fine di far osservare le misure di prevenzione contenute nel PTPCT¹⁵ anche per quanto attiene alla sezione Trasparenza.

e. gli ausiliari dei Referenti, novità del PTPCT, sono individuati nei Responsabili di Ufficio e di Servizio, negli incaricati degli adempimenti obbligatori per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per quanto di loro competenza. Questi assumono i seguenti compiti:

- collaborano con i Referenti e con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per la realizzazione di tutte le azioni e per l'applicazione delle misure di prevenzione contenute nel piano di trattamento dei rischi;
- collaborano per l'applicazione degli adempimenti obbligatori in materia di Trasparenza.
- forniscono ogni informazione necessaria e utile inerente la prevenzione della corruzione la trasparenza nella prospettiva di leale cooperazione nel rispetto dei tempi e dei modi previsti dall'organizzazione;
- controllano periodicamente ex post la presenza delle proprie pubblicazioni, per prevenire criticità del sistema informativo e darne pronta notizia agli incaricati per il ripristino delle pubblicazioni trasmesse.

¹¹ Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

¹² ex allegato 1 art. A.2 del P.N.A.)

¹³ Art. 16 Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", art. 3, comma 1, Legge 14 gennaio 1994 n. 20, recante Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti e art. 331 c.p.p.

¹⁴ Art. 16 D.Lgs. n. 165/2001.

¹⁵ Art. 1, comma 14, l. 190/2012.

f. il nucleo di valutazione, altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- in particolare svolgono una funzione rilevante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza¹⁶ e inoltre hanno il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC, connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale¹⁷;
- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di Comportamento e sulle successive modifiche¹⁸;
- redige l'attestazione prevista dal d.lgs. n. 33/13, secondo le Deliberazioni ANAC.

g. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza¹⁹;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria²⁰;
- può proporre l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

h. i dipendenti:

- osservano il Codice Integrativo di Comportamento della Città di Vercelli²¹;
- partecipano al processo di gestione del rischio, attenendosi al Piano di trattamento del rischio e alle misure di prevenzione contenute nel P.T.P.C.T.;
- osservano le misure contenute nel PTPCT²²;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente, all'U.P.D.²³ o al Segretario Generale;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi²⁴.

i. collaboratori e appaltatori che operano per la Città di Vercelli:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- osservano il Codice Integrativo di Comportamento della Città di Vercelli e segnalano le situazioni di illecito, ex art. 8 del citato Codice.

RASA

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), è stato individuato nel Dirigente del Settore Personale, Demografici, Appalti e Tutele il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati medesimi.

Art. 2 Il processo di adozione del PTPCT

Al fine di coinvolgere gli organismi esterni (*stakeholders*, associazioni ecc.) e per raccoglierne i suggerimenti e le proposte migliorative al Piano, è stato pubblicato all'albo pretorio dell'ente

¹⁶ Art. 14 D.Lgs. 150/2009.

¹⁷ Art. 44 D.lgs. 33/2013.

¹⁸ Art. 54, comma 5, D.Lgs.165/2001.

¹⁹ Art. 55 *bis* e seguenti D.Lgs.165/ 2001.

²⁰ Art.1, comma 3, L. 20/1994 e art. 331 c.p.p.

²¹ Il Codice Integrativo di Comportamento della Città di Vercelli è stato adottato con delibera di G.C. n. 368/2013.

²² Art. 1, comma 14, l. 190/2012.

²³ Art. 54 *bis*, D.Lgs.165/ 2001.

²⁴ Art. 6 *bis* Legge 7 agosto 1990 n. 241, *Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*, e artt. 6 e 7 del Codice Integrativo di Comportamento della Città di Vercelli.

apposito avviso dal 01.02.2019 al 30.04.2019 nonché dal 24.12.2019 al 15.01.2020.

Successivamente il Piano, aggiornato, viene approvato dalla Giunta Comunale.

Il medesimo, una volta approvato, sarà trasmesso ai dipendenti in servizio, nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

Il Piano potrà essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione

CAPO II IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Art.3 Il processo di gestione del rischio corruzione

Le fasi del processo di gestione del rischio sono quelle individuate dall'ANAC:

- a) ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO
- b) MAPPATURA DEI PROCESSI
- c) VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- d) TRATTAMENTO DEL RISCHIO
- e) MONITORAGGIO

Art.4 Analisi del contesto esterno

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, ci si è avvalsi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati²⁵.

Si è presa in considerazione anche la tabella che segue, relativa ai reati denunciati all'autorità giudiziaria nella provincia di Vercelli²⁶

Tipo di delitto	numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria Vercelli durante l'anno di riferimento				
	2013	2014	2015	2016	2017
strage	0	0	0	0	0
omicidi volontari consumati	1	3	0	2	1
omicidi volontari consumati a scopo di furto o rapina	0	0	0	0	0
omicidi volontari consumati di tipo mafioso	0	0	0	0	0
omicidi volontari consumati a scopo terroristico	0	0	0	0	0
tentati omicidi	3	3	2	3	5
infanticidi	0	0	0	0	0

²⁵ https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

²⁶ ISTAT http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCCV_DELITTIPS

omicidi preterintenzionali	0	0	0	0	0
omicidi colposi	5	6	12	9	3
omicidi colposi da incidente stradale	5	6	9	9	3
percosse	55	51	38	50	50
lesioni dolose	241	219	234	222	212
minacce	308	291	287	261	265
sequestri di persona	4	1	3	6	6
ingiurie	260	217	239	66	0
violenze sessuali	9	15	9	10	13
atti sessuali con minorenni	0	0	3	4	1
corruzione di minorenni	0	0	0	0	1
sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	1	1	3	3	1
pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico	2	0	2	0	0
furti	3055	2955	2872	2332	2010
furti con strappo	32	9	9	9	13
furti con destrezza	204	250	259	266	324
furti in abitazioni	618	730	707	577	430
furti in esercizi commerciali	305	281	269	227	248
furti in auto in sosta	313	287	291	236	174
furti di opere d'arte e materiale archeologico	2	1	1	9	5
furti di automezzi pesanti trasportanti merci	3	3	1	0	3
furti di ciclomotori	24	15	4	6	13
furti di motocicli	6	7	6	7	13
furti di autovetture	71	81	65	58	48
rapine	41	41	56	43	32
rapine in abitazione	8	8	11	2	4
rapine in banca	2	1	3	5	1
rapine in uffici postali	0	1	1	1	0
rapine in esercizi commerciali	11	10	7	6	7
rapine in pubblica via	10	12	21	13	14
estorsioni	21	25	42	20	32
truffe e frodi informatiche	427	359	416	445	407
delitti informatici	43	27	31	37	42
contraffazione di marchi e prodotti industriali	4	0	4	7	5
violazione della proprietà intellettuale	0	0	1	1	0
ricettazione	80	68	57	50	28

riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	5	5	7	2	3
usura	0	0	1	0	1
danneggiamenti	1129	1021	905	822	734
incendi	9	17	18	15	13
incendi boschivi	0	3	11	3	4
danneggiamento seguito da incendio	17	16	9	15	17
normativa sugli stupefacenti	74	74	66	91	103
attentati	1	3	0	1	1
associazione per delinquere	0	0	2	2	3
associazione di tipo mafioso	0	0	0	0	0
contrabbando	0	0	0	0	0
altri delitti	1425	1280	1236	1124	1177
totale	7220	6698	6555	5643	5166

Art.5 Analisi del contesto interno

Si fa riferimento a quanto indicato nel paragrafo Organizzazione e funzioni dell'amministrazione, indicato nella Sezione relativa alla "Trasparenza". Si specifica, inoltre, che anche nel corso dell'anno 2019 non si sono riscontrati, né sono stati denunciati, episodi di corruzione, relativi all'Amministrazione comunale.

Art.6 Mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali dell'organizzazione, sopra indicati, e' basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

Il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, anche se incompatibile con esso: il "processo", più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo, caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni, sebbene non tutta l'attività di una pubblica amministrazione ed è stato individuato nel PNA²⁷ tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo del presente PTPCT è di realizzare la mappatura di tutti i processi con il livello di approfondimento indicato dall'ANAC per garantire la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può

²⁷ All. 1 al PNA 2019 Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi: "Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che ... ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo".

condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

Per quanto sopra, l'attuale matrice di mappatura²⁸, presenta i seguenti gruppi di informazioni, relative all'analisi del contesto interno:

- descrizione di ogni singola attività;
- scomposizione di ogni attività in un numero variabile di fasi;
- scomposizione di ogni fase in un numero variabile di azioni, con i relativi soggetti esecutori.

La mappatura (Allegato n. 2 al presente PTPC) è stata effettuata con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative e dei dipendenti e contiene la mappatura integrale di tutti i processi.

Art.7 Valutazione del rischio: Le aree di rischio

Il PNA ha focalizzato questo tipo di analisi in primo luogo sulle aree di rischio

In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2019²⁹.

L'allegato n. 3, "Elenco aree di rischio e relativi rischi specifici", al presente PTPC contiene l'elenco delle aree di rischio, con i relativi rischi specifici considerati al fine della valutazione

Art. 8 Valutazione del rischio.

8.1 Metodologia adottata per la ponderazione

Una volta individuati i singoli processi e le aree di rischio a cui sono associati, occorre provvedere alla ponderazione dello stesso rischio, al fine di trattarlo con le idonee misure specifiche, in base al grado di intensità che risulta dalla ponderazione ed alle caratteristiche del processo medesimo.

Nel primo PNA³⁰, era stata individuata nella metodologia suggerita dall'Allegato 5 allo stesso PNA (domande/risposte a cui collegare automaticamente i relativi valori).

Tuttavia, come evidenziato da successivi aggiornamenti³¹, l'applicazione meccanica della metodologia suggerita ha dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio.

In relazione a tale constatazione, l'ANAC ha suggerito³² di sostituire la metodologia dell'Allegato 5 del PNA 2013 con una diversa metodologia, più flessibile.

Secondo le indicazioni ANAC, la metodologia utilizzata per l'analisi e la valutazione del rischio di corruzione, ai fini della stesura del PTPC, deve scongiurare la criticità sopra evidenziata, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

Per ogni area di rischio, pertanto, sono stati individuati i comportamenti a rischio e successivamente, per ciascun processo, è stata valutata la presenza o meno degli stessi ed il grado di incidenza sul processo medesimo.

In seguito, la valutazione è stata integrata basandosi su elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso.

D'altra parte si è tenuto conto anche dell'impatto che un eventuale fenomeno corruttivo o di cattiva amministrazione potrebbe avere, calcolando le conseguenze:

²⁸ Allegato n. 2 al PTPCT

²⁹ All. 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", Tabella 3 (Elenco delle principali aree di rischio).

³⁰ Piano Nazionale Anticorruzione 2013.

³¹ Piano Nazionale Anticorruzione 2015.

³² Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e relativo all. 1.

- a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- b) sugli *stakeholders* (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Infine si è considerata l'azione delle misure di contrasto attuate negli anni scorsi, tramite l'analisi delle relazioni periodiche e con il confronto con i singoli uffici.

In tutte le valutazioni si è seguito il principio di maggior prudenza, assegnando, laddove siano emersi dei dubbi in relazione alla valutazione circa il valore del rischio da associare ad un processo, il valore di rischio più alto tra quelli relativi ad ogni comportamento rischioso presente nel processo. Il valore di rischio è stato infine descritto in un giudizio sintetico basato su di una scala crescente di 5 valori (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).

Viene stabilito che, in un'ottica di effettività del presente Piano, tutti gli Uffici siano impegnati in un continuo e costante aggiornamento della mappatura dei processi: tale attività risponde alla necessità di garantire elevanti standard di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa nonché di offrire sempre migliori servizi alla cittadinanza, in un contesto interno ed esterno di trasparenza e rispetto del principio di legalità.

8.2 Il trattamento del rischio

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento.

Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi”.

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, il trattamento è finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.

Fermo restando che il RPCT deve stabilire le “priorità di trattamento” in base ai criteri in precedenza indicati, si specifica che le misure generali e specifiche afferenti ai processi trasversali a tutti i Servizi dell'Ente sono da considerarsi prioritarie.

CAPO III – LE MISURE GENERALI

Art.9 Formazione

La misura della formazione riveste importanza strategica.

Conformemente alle indicazioni ANAC, il presente PTPCT:

- programma adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità ;
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/P.O. e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Verrà valutata la possibilità di estendere analoghe attività di formazione anche agli amministratori in carica.

Il Servizio Risorse Umane e Organizzazione dovrà inserire queste attività nel Piano annuale per la formazione del personale.

Art.10 Flussi documentali digitali.

L'informatizzazione e l'automazione dei processi consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo nonché la tracciabilità documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase a rischio e azione;

1) Al fine di garantire elevati *standards* relativi alla certezza della documentazione amministrativa, è necessario che ogni Dirigente e Funzionario di posizione organizzativa provveda a firmare, in via prioritaria, tramite il dispositivo di firma digitale, i documenti elaborati e/o prodotti.

2) Potenziamento dei sistemi di acquisizione, in modalità telematica, delle istanze pervenute dai cittadini tramite l'utilizzo di appositi programmi. La misura, assegnata al Servizio Supporto Interno, consente un ridotto e limitato intervento degli operatori nell'inserimento delle istanze così presentate, assicurando, pertanto, una maggiore imparzialità nella gestione documentale.

Art.11 Patti di integrità.

Per l'affidamento di commesse va predisposto ed utilizzato il protocollo di legalità o patto di integrità. A tal fine, va inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Art.12 Interviste anonime ai dipendenti in tema di percezione della corruzione e valore dell'integrità e della legalità.

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane ed Organizzazione, tramite l'applicativo Limesurvey, somministrerà i questionari elaborati ai dipendenti dei Settori, individuati a rotazione nel corso del triennio.

I questionari compilati in forma anonima da parte dei dipendenti, al fine di raccogliere elementi circa la percezione della corruzione, nell'accezione più ampia di *maladministration* e riguardo al valore dell'integrità e della legalità, costituisce un'occasione per verificare il livello di acquisizione della materia, anche del codice integrativo di comportamento.

Art.13 Aggiornamento Regolamenti Comunali.

Si proseguirà l'aggiornamento dei Regolamenti Comunali o l'introduzione di nuovi Regolamenti per la disciplina di attività, procedimenti e processi che risultano presentare maggiori rischi di corruzione, nonché nei casi di interventi di modifica di norme vigenti o, in ogni caso, laddove l'Amministrazione ne ravvisi la necessità.

Le Direzioni interessate presenteranno le varie proposte regolamentari con espresso riferimento alla finalità di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità, così che possa essere valutata l'attività ai fini della Performance. Le proposte di aggiornamento dei Regolamenti, a cura delle Direzioni e l'eventuale introduzione di nuovi Regolamenti saranno presentate all'organo competente per la successiva adozione.

Art.14 Monitoraggio del rispetto del termine di conclusione dei procedimenti

Nella delibera della Giunta Comunale n. 170 del 21.05.2014, "Piano triennale della prevenzione della corruzione - individuazione delle tipologie dei procedimenti" e successive integrazioni e aggiornamenti, sono stati individuati tutti i procedimenti e descritti i seguenti elementi: i responsabili dei procedimenti, gli incaricati al trattamento, le norme di riferimento, le modalità di partecipazione al procedimento degli interessati, i soggetti terzi interessati nell'istruttoria per l'adozione del provvedimento finale, i termini di esecuzione del procedimento. Ogni Direzione ha provveduto, in attuazione di quanto disposto con l'atto deliberativo citato, ad aggiornare, integrare e modificare i dati e le informazioni, ivi contenute, per effetto di disposizioni di Legge, Regolamenti e di ogni altro provvedimento, compresi quelli organizzativi, dandone preventiva comunicazione al Responsabile della Trasparenza.

I Responsabili adottano gli strumenti utili al monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti, alla gestione del rischio, dandone comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nelle relazioni periodiche del 20 giugno e del 20 novembre. In particolare, i

responsabili dei procedimenti segnalano, tempestivamente, al Dirigente di riferimento e, quest'ultimo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, eventuali circostanze che potrebbero produrre criticità sul rispetto del termine del procedimento, esplicitandone le motivazioni.

Art.15 Codice di comportamento - diffusione cultura della legalità

IL D.P.R. n. 62 del 2013, ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che rappresenta esso stesso misura di prevenzione fondamentale, in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Si individua come misura di prevenzione, in capo ai Referenti per la Prevenzione della Corruzione il monitoraggio del rispetto del Codice Etico Integrativo per i dipendenti del Comune di Vercelli, nonché da parte dei soggetti incaricati e dei soggetti che collaborano con i fornitori/appaltatori dell'Ente.

In riferimento ai parametri di rilevazione presenti nel modello A.N.AC. per la Relazione Annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in via sperimentale, si era introdotta nel corso del 2016 una nuova misura di prevenzione e che proseguirà. Si tratta della verifica d'ufficio delle autodichiarazioni presentate dai Referenti, nel semestre precedente, nella misura del 10%. Detta misura sarà applicata anche verso i componenti interni di Commissioni di Gara e Segretari di Commissioni di gara, al fine di accertare la conformità di quanto dichiarato ricorrendo all'Anagrafe delle Prestazioni oltre che alle Autorità competenti per la verifica delle condizioni soggettive ai sensi di Legge³³.

Questa misura è affidata al Servizio Risorse Umane e Organizzazione.

Azioni di sensibilizzazione

Si ritiene misura di prevenzione la formazione e la diffusione della cultura della legalità e della trasparenza.

Questa misura è da attuare:

- nell'ambito dell'organizzazione della Pubblica Amministrazione;
- nell'ambito della comunità locale, "esterna" alla Pubblica Amministrazione.

a) nell'ambito dell'organizzazione della Pubblica Amministrazione.

Con il codice di comportamento integrativo per i dipendenti pubblici della Città di Vercelli³⁴, sono state adottate precise disposizioni che, di diritto, entrano a far parte delle misure del PTPCT, tra cui in particolare:

- incarichi di collaborazione extraistituzionali con soggetti terzi - ex art. 4 del citato codice;
- partecipazione ad associazioni e organizzazioni - ex art. 5 del citato codice;
- comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse - ex art.6 del citato codice;
- obbligo di astensione - ex art.7 del codice citato;
- disposizioni particolari per i dirigenti ex art. 13 del citato codice che rinvia all'art. 13 comma 3 del D.P.R.62/2013;
- contratti e altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente - ex art. 14 del citato codice richiamati i commi 2 e 3 dell'art.14 del DP.R.62/2013.

³³ Art. 35 bis D.lgs. 165/2001.

³⁴ Delibera di Giunta Comunale n. 368 del 17.12.2013.

Si dettagliano, altresì, le misure di cui al codice integrativo di comportamento, adottato con atto di G.C. 368/2013, con le seguenti disposizioni sull' "inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali".³⁵

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale del permanere della condizione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Al fine di aumentare una maggiore consapevolezza da parte dei dipendenti pubblici in materia di incompatibilità, viene indicato come obiettivo la predisposizione di una scheda di autovalutazione del potenziale conflitto di interesse, che dovrà supportare il dichiarante al momento di redazione e sottoscrizione della relativa dichiarazione. Questa misura è affidata per competenza al Servizio Risorse Umane e Organizzazione e al Servizio Supporto Interno.

b) nell'ambito della comunità locale, "esterna" alla Pubblica Amministrazione.

Il tessuto socioeconomico civile della Città si pone nei confronti della Città sia come cittadino, fruitore di servizi e funzioni dell'Ente, sia come produttore di servizi e attività, anche tramite rapporti contrattuali, di collaborazione. Non si dimentichi che i cittadini e le attività produttive (aziende, artigiani, commercianti, ecc) consentono essi stessi la crescita socio economica e lo sviluppo locale con la propria contribuzione economica (pagamento tributi, tariffe), che deve essere improntata alla puntualità e correttezza.

E', dunque, importante sviluppare la sensibilità e il rispetto della legalità, in tutto l'ambiente civile. Misura di prevenzione della corruzione può essere individuata nella realizzazione di iniziative per la promozione della cultura della Legalità (scuole, eventi, etc ...), nel piano di formazione dell'Ente, anche attraverso giornate studio e di partecipazione della comunità civile e degli organi istituzionali presenti in Città (ad esempio: Tribunale, Università, Prefettura).

Tutti i Settori e i servizi possono promuovere iniziative per la diffusione della cultura della legalità e possono essere coinvolti nella realizzazione del piano formativo e di promozione culturale.

Art.16 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

35

Con riferimento al decreto legislativo 39/2013, che ha attuato la delega di cui ai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, si definisce la condizione di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, fermo restando quanto contenuto nel codice di comportamento integrativo di cui alla delibera G.C.368/2013 ex artt. 19 e sgg., è stabilito l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, il c.d. *whistleblower*³⁶, introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Tale istituto prevede tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione, sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali previste³⁷ in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Si definiscono le seguenti indicazioni operative al fine di dare attuazione alle prime misure di tutela del dipendente segnalante illeciti, il cosiddetto *whistleblower*:

- E' stato adottato il modello di segnalazione, approvato dal Ministero dell'Interno, allegato n. 3 al PTPC 2015-2017. Questo modello deve essere utilizzato limitatamente per segnalazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per eventuali fatti illeciti di cui si è a conoscenza. La segnalazione deve essere firmata dal segnalante.
- Al fine di assicurare la tutela dell'anonimato del segnalante, la segnalazione deve essere inserita in busta chiusa, avendo cura di imbustare la stessa sigillata in altro plico chiuso, (sistema della doppia busta), apponendo la seguente dicitura: **“NON APRIRE - COMUNICAZIONE RISERVATA AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”** senza apporre alcun altro segno sulla busta esterna.
- La busta potrà essere consegnata secondo le modalità prescelte dal segnalante:
 - presso l'Ufficio Protocollo;
 - per posta
 - di persona al Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Non sono ammessi invii di segnalazioni per posta elettronica alla casella del Segretario Generale.

La busta chiusa verrà protocollata e, **perentoriamente senza essere aperta**, verrà consegnata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che provvede alla conservazione della stessa in apposito luogo non accessibile a terzi.

Si precisa che, ai sensi di Legge, **è negato l'accesso agli atti (delle segnalazioni) presentate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, da parte di qualsiasi soggetto, che non sia l'Autorità Giudiziaria competente a trattare il fatto segnalato.**

Art. 17. La rotazione degli incarichi.

Per la definizione dei criteri di rotazione degli incarichi³⁸, come già definito nel precedente PTPCT, sono da tener presenti i fattori di contesto inerenti la struttura dell'Ente con riguardo a:

³⁶ Art. 51, l. 190/2012.

³⁷ Art. 54, comma 4, d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

³⁸ Art. 1 comma 10 lett. b) legge 190/2012: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione;

- la dotazione organica nell'area direttiva;
- anni di servizio continuativi - senza interruzioni superiori ai sei mesi - nello stesso ruolo e profilo;
- numero dipendenti assegnati ai servizi e uffici in aree a rischio di corruzione, individuate nel P.T.P.C. dell'Ente;
- la dotazione organica generale tenendo conto del piano di quiescenza del personale, delle condizioni soggettive specifiche del personale.

L'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree di rischio deve essere attuata con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

La *ratio* alla base della norma non è quella di non confermare dipendenti e dirigenti che si sono distinti nei loro compiti, ma quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito.

Inoltre, con l'attuazione della rotazione si possono determinare effetti positivi sia a favore dell'Ente sia a favore del dipendente al quale si offre l'opportunità di accumulare esperienze in ambiti diversi, perfezionando le proprie capacità e occasioni di progresso nella carriera.

Ciò premesso, è però necessario tenere presente quanto la stessa ANAC evidenzia a proposito del fatto che lo strumento della rotazione non deve essere applicato acriticamente e in modo generalizzato, ma primariamente con riferimento agli ambiti nei quali più elevato è il rischio corruttivo.

Inoltre è necessario tenere presente che, per quanto concerne i dirigenti, la rotazione potrebbe porsi in contrasto con i criteri fissati dall'art. 19 del D.Lgs. 165/01. Tale norma infatti punta sulla continuità in stretta correlazione con la competenza ed il merito.

Il presupposto di qualsiasi modalità di rotazione è comunque costituito dallo svolgimento di formazione *ad hoc* con adeguata attività preparatoria di affiancamento, sia per il dirigente neo incaricato sia per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessaria per lo svolgimento della nuova attività.

La rotazione potrà essere effettuata anche con interventi che modificano l'attribuzione di linee funzionali o di parti di processi o che scompongono le attività attribuendole a diversi soggetti.

A tale proposito, si osserva che nel corso del 2019 per effetto della riorganizzazione della macrostruttura dell'ente³⁹, alcuni incarichi dirigenziali sono stati interessati da nuove e diverse attribuzioni rispetto al precedente incarico. In relazione all'applicazione della riorganizzazione la misura di rotazione degli incarichi relativamente agli incarichi dirigenziali risulta quindi applicata.

Inoltre, è da tenere presente che con l'approvazione della nuova macrostruttura sono stati assegnati Servizi e Uffici a Settori diversi, comportando in questo modo la "*segregazione delle competenze*"⁴⁰.

Avuto riguardo a quanto sopra descritto si individuano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti modalità operative:

- a) estensione dei meccanismi di "doppia sottoscrizione" dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- b) individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti;

³⁹ Deliberazione della Giunta Comunale n. 281 del 31.07.2019, recante :"*Modifica della macrostruttura della Citta' di Vercelli - disposizioni organizzative per adeguamenti funzionali dei settori e conseguenti assegnazioni delle risorse umane in modifica di PEG*".

⁴⁰ Cfr. aggiornamento PNA 2016.

- c) meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in *team* che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi);
- d) per la rotazione dell'incarico nei ruoli di responsabile del procedimento e/o di componente di Commissione di Gara, si provvede con la nomina formale, inviandone semestralmente notizia al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
- e) in sede di procedura di gara, qualora il criterio utilizzato sia quello del prezzo più basso, il Dirigente deve essere assistito da almeno un altro dipendente.

Il Sindaco può applicare la rotazione degli incarichi dei Dirigenti che operano negli ambiti a più elevato rischio corruzione, sentito, o anche su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

I Dirigenti devono attivare la rotazione del personale loro assegnato e coinvolto in attività soggette a rischio; in alternativa, devono applicare almeno una o più misure di prevenzione tra quelle più funzionali ed efficaci rispetto alla tipologia di rischio associato al processo, al grado di esposizione al rischio di corruzione nell'accezione più ampia e alle risorse professionali assegnate.

Nei casi di soggetti non sottoposti a rotazione, per evitare il concentrarsi esclusivamente in un unico soggetto della responsabilità dell'istruttoria del processo, si prevede che questi venga affiancato da altri dipendenti nello svolgimento delle seguenti attività:

- svolgimento di istruttorie dei procedimenti;
- in sede di procedura di gara, qualora il criterio utilizzato sia quello del prezzo più basso, il Dirigente deve essere assistito da almeno un altro dipendente;
- in sede di procedure di gara, ove il Codice dei Contratti ed il Regolamento lo consenta, qualora sia utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, viene introdotto l'obbligo nell'individuazione della commissione di rispetto del principio di rotazione nella scelta dei componenti e comunque lo stesso componente non potrà far parte della commissione per più di tre volte consecutive, salvo l'assenza di ulteriori professionalità adeguate all'interno dell'ente.

Le suddette misure generali integrano le misure specifiche previste nel medesimo ambito per alcune singole aree di rischio.

Art. 18 Misure specifiche

Caratteristica fondamentale del PTCPT sono le misure specifiche, che costituiscono le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi, trattandosi della personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Di seguito si riporta l'elenco delle misure specifiche adottate nel presente PTPCT, mentre per l'applicazione delle stesse ai singoli processi si rimanda alla tabella all.2.

Controlli interni ulteriori rispetto a quelli tipici

a) Controlli su autorizzazioni e concessioni.

Nell'ambito dell'area obbligatoria "Provvedimenti estensivi di diritti soggettivi, con vantaggi economici per il destinatario", tenuto conto delle misure di prevenzione contenute nel piano di trattamento dei rischi allegato 4 del PTPCT, si individuano azioni di controllo, di tipo *ex post*, relativi alla regolarità amministrativo-contabile, estraendo casualmente il 10% dei provvedimenti (presenti e inseriti nel Sistema MUDE Piemonte – Modello Unico Digitale per l'Edilizia e SUAP) e garantendo, in ogni caso, l'analisi di almeno 5 provvedimenti.

b) Controlli sulle autodichiarazioni presentate dai cittadini, da Associazioni e da Enti, in riferimento ai procedimenti di: contributi, sovvenzioni, autorizzazioni e concessioni.

L'attività di controllo sulle autodichiarazioni, tesa a ridurre ed eliminare prassi consolidate e/o consuetudinarie, e a contrastare i rischi associati a questi processi e procedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario, con o senza l'attribuzione di vantaggio economico, nei procedimenti di **contributi, sovvenzioni, autorizzazioni e concessioni** per il triennio 2019/2021, sarà oggetto di relazione periodica trasmessa dai Dirigenti dei Settori interessati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Nella relazione periodica (20 giugno e 20 novembre) i Dirigenti interessati daranno riscontro degli esiti dell'attività effettivamente realizzata, in generale in modo semplificato secondo il seguente schema.

tipologia di provvedimento: (specificare)	
autodichiarazioni controllate: n...	Verifica dei dati autodichiarati nella misura minima di 10 autocertificazioni, selezionate casualmente, per trimestre, salvo diversa specifica disposizione regolamentare o normativa, tramite accesso diretto delle informazioni alle banche dati disponibili o richiesta ad altre PP.AA.
autodichiarazioni non conformi: n.....	Azioni eventuali messe in campo in seguito al controllo.

c) Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: monitoraggio.

Nell'ambito dell'area di rischio "Provvedimenti estensivi di diritti soggettivi, con vantaggi economici per il destinatario", si proseguirà il monitoraggio invitando i Dirigenti interessati a considerare la relazione come occasione di controllo ex post su tutte le fasi dei procedimenti, avendo riguardo in particolare alla verifica dell'assenza di conflitti di interesse e alla tempestività di pubblicazione di dati, informazioni e provvedimenti in Amministrazione Trasparente nella sottosezione livello 1 "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".

La relazione dell'attività svolta dovrà essere trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza in ragione di una maggiore uniformità nelle scadenze dei controlli entro il 20 giugno e il 20 novembre.

La relazione dovrà evidenziare eventuali istanze non accolte, citandone gli estremi identificativi e la motivazione.

d) Controllo atipico da parte della Task Force

Il controllo relativo alla fase di esecuzione degli appalti è svolto dalle competenti Direzioni e dal personale incaricato del collaudo o dell'esecuzione di un appalto⁴¹.

Si continua il controllo da parte della *task force* multidisciplinare. La composizione della task force multidisciplinare è rinnovata annualmente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Si procederà alla verifica degli appalti sopra soglia e sotto soglia, tramite estrazione casuale tra gli affidamenti di lavori, beni e servizi, pubblicati in Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di gara e Contratti", elenco 2019 nella misura dello 0,5 degli stessi con arrotondamento

⁴¹ art.102, comma 1, del D.lgs. n. 50/2016: "1. Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture".

all'unità superiore, limitatamente a quelli per cui sia iniziata l'esecuzione e, per almeno la metà di questi, anche conclusa.

La *task force*, gruppo di lavoro interno all'Ente, relaziona in merito alla verifica svolta circa l'esecuzione dei contratti oggetto di verifica, rispetto al capitolato d'appalto e all'offerta, esaminando in particolare i seguenti elementi:

- subappalto, se presente;
- varianti, se presenti;
- durata contrattuale (se presenti rinnovi, proroghe ed estensioni);
- confronto dati contabili ed economici (raffronto importo di aggiudicazione con importi liquidati - presenza integrazioni di spesa, varianti e revisione prezzi);
- corretta raccolta dei documenti in apposito fascicolo digitale;

I componenti della *task force* vengono nominati dal responsabile della prevenzione della corruzione, con possibilità di rotazione, con profili professionali diversi (tecnici e amministrativi). Qualora il componente della task force abbia svolto compiti di istruttoria, di responsabile del procedimento o altri compiti tecnici (collaudo, certificazioni di conformità, ecc.), si astiene dall'attività di controllo del contratto interessato. Non si prevede astensione dal compito nel caso dell'attività di segretario di Commissione di gara.

L'attività svolta e i risultati conseguiti sono valutati nella performance individuale e del servizio interessato.

Altre misure specifiche: le misure di seguito riportate, e trasversali ai vari settori dell'ente, rappresentano primariamente delle "buone prassi" da seguire al fine di garantire lo svolgimento dell'attività amministrativa secondo regole di buona amministrazione che, costituiscono di per sé, il primo argine ai fenomeni di *maladministration*.

- **Attivazione di sistemi, automatici o semiautomatici, di protocollazione e gestione delle istanze:** utilizzo dei sistemi già in uso (gare d'appalto, richieste al SUE, sistema di registrazione automatico delle istanze pervenute al protocollo) ed implementazione ove possibile di nuovi sistemi;
- **Fascicolazione informatica:** attenzione alla tenuta ed alla corretta denominazione dei fascicoli di archivio;
- **Predisposizione e pubblicazione di avvisi rivolti ai soggetti in possesso dei requisiti per la nomina:** misura da attuare per le nomine di competenza del Sindaco in enti, aziende e istituzioni;
- **Adeguate verbalizzazione delle attività':** con particolare riguardo alle riunioni tecniche e/o tavoli tecnici;
- **Previsione della presenza di più' funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti, anche se la responsabilità' del procedimento o del processo e' affidata ad un unico funzionario;**
- **Rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi:** utilizzo della griglia di autovalutazione;
- **Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale:** misura da attuare nello specifico secondo le peculiarità di ogni singolo processo con atti di organizzazione.

Art.19 Monitoraggio: valutazione e controllo dell'efficacia del P.T.P.C.

I tempi, le fasi operative e gli indicatori delle azioni relative alle misure generali e specifiche per quanto di competenza delle Direzioni di riferimento devono essere inseriti da parte di ciascuna Direzione nel Piano degli Obiettivi triennio 2020-2022⁴². A tal proposito si rammenta che il PNA 2015 prevedeva che “le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli uffici e ai loro Dirigenti”. Quindi, verranno valutati i risultati conseguiti attraverso il sistema del Controllo di Gestione e delle Performance.

La gestione del rischio si conclude con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi se del caso, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. La fase di monitoraggio si articola in :

- monitoraggio dell'efficacia delle singole misure
- monitoraggio del funzionamento del piano nel suo complesso.

Tenuto conto dell'entità dei dati da monitorare, l'attività di monitoraggio sarà basata su *check list*, predisposte dal Servizio Supporto Interno, e, per quanto possibile, attuata con modalità informatica.

I singoli Dirigenti dovranno riportare lo stato di attuazione delle misure generali e specifiche delle aree di rischio per i processi afferenti al proprio Settore, ed i controlli effettuati, in due relazioni annuali, entro il 20 giugno e 20 novembre

Queste ultime dovranno essere presentate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al fine di fornire tutti gli elementi utili alla redazione della Relazione Annuale ex art. 1, comma 14, della L.190/2012.

PARTE B) “PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ”

Art. 1. Contesto normativo e contesto interno

Il quadro normativo

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura non solo più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante. Un aspetto di particolare rilevanza, anche dal punto di vista organizzativo, è introdotto dal D. Lgs. 97/2016 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, nonché dalle successive deliberazioni ANAC n. 1309 e n. 1310 del 28 dicembre 2016.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità e una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia e incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

⁴² art. 1, c. 8 della l. 190/2012 e ss.mm.ii. e PNA 2019 parte II par.8.

In particolare, l'articolo 1 del Decreto Legislativo 33 del 15 marzo 2013 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa nazionale e internazionale.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere ai documenti amministrativi che lo coinvolgono, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, ci sono precisi doveri posti in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività la totalità delle informazioni su organizzazione e attività erogate.

Il D.Lgs. 33 del 15 marzo 2013 e s.m.i. introduce oltre il già noto **diritto di accesso civico**, anche il **diritto di accesso civico generalizzato**. Il primo stabilisce il principio l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione; il secondo è previsto dall'art. 5, comma 2, del citato decreto *“allo 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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis”*.

Il decreto D. Lgs. 97/2016, tra l'altro, assegna alle pubbliche amministrazioni locali e ai soggetti definiti nell'art. 2-bis l'obbligo di predisporre in apposita sezione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, da aggiornarsi annualmente.

La sezione relativa al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contiene:

- gli **obiettivi** che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le **finalità** degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli **“stakeholder”** interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i **settori** di riferimento e le singole concrete **azioni** definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma triennale della trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di *performance* e di prevenzione della corruzione.

Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle *performance* sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

È quindi il concetto stesso di *performance* che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

Le misure del Programma triennale sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

A tal fine, il Programma triennale della trasparenza costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale della trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano delle performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti dal Comune.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Questo documento, redatto ai sensi del novellato art. 10 D.Lgs. 33/2013 e in riferimento alle recenti deliberazioni ANAC, indica le principali azioni e le linee di intervento che la Città di Vercelli intende seguire nell'arco del triennio 2019-2021 in tema di trasparenza.

Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

L'organizzazione della Città di Vercelli è ravvisabile dall'Organigramma approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 428 del 16 dicembre 2015 e successivi adeguamenti con deliberazione di Giunta Comunale n. 332 del 23 settembre 2016, n. 58 del 21.2.2018, n. 221 del 22.6.2018 e n. 281 del 31.07.2019 e qui riportato:

I servizi offerti dalla Città di Vercelli sono suddivisi nei seguenti aree/settori:

Affari Istituzionali e Legali: assegnato al Segretario Generale

- Servizio Affari Generali (Posizione Organizzativa);
- Servizio Supporto Interno (Posizione Organizzativa)

Settore Personale, Demografici, Appalti e Tutele:

- Servizio Risorse Umane e Organizzazione (Posizione Organizzativa);
- Servizio Gestione Economica;
- Servizio Appalti, Trasparenza e Tutele;
- Servizi Demografici (Posizione Organizzativa);

- Direzione Scuola Musicale Vallotti (Posizione Organizzativa)

Settore Finanziario e Politiche Tributarie:

- Servizio Bilancio, Provveditorato ed Economato (Posizione Organizzativa),
- Servizio Controllo di Gestione e Partecipate
- Servizio Sistemi Informativi e Statistica (Posizione Organizzativa),
- Servizio Entrate (Posizione Organizzativa),

Settore Edilizia, Ambiente e e Sicurezza Territoriale:

- Servizio Sviluppo del Territorio, Trasformazioni Urbane e Sportello Unico Edilizia Privata
- Servizio Attività Produttive e Gestione Sviluppo Economico (Posizione Organizzativa);
- Servizio Politiche Ambientali ed Energetiche;
- Comando Polizia Locale (Posizione Organizzativa),
- Servizio Prossimità e Territorio,
- Servizio Trasporti e Mobility Management
- Servizio Centrale Operativa, Sicurezza e Protezione Civile

Settore Sviluppo del Territorio, valorizzazione Patrimoniale e Opere Pubbliche:

- Ufficio di staff (programmazione, progettazione strategica, gestione finanziamenti);
- Servizio Immobili Istituzionali, gestione manutenzione, progettazione e DL (Posizione Organizzativa);
- Servizio Infrastrutture a Rete, gestione manutenzione, progettazione e DL (Posizione Organizzativa);
- Servizio Patrimonio (Posizione Organizzativa)

Settore Politiche Sociali:

- Servizio Sostegno e Promozione Sociale (Posizione Organizzativa),
- Servizio Minori (Posizione Organizzativa);

Settore Cultura, Istruzione, Sport, Manifestazioni:

- Servizio Cultura, Sport, Turismo, Biblioteche e Archivio Storico e Musei (Posizione Organizzativa),
- Servizio Europa, Istruzione, Asili Nido;
- Servizi per i Giovani;
- Servizio Comunicazione Pubblica;

Nello specifico, nella Città di Vercelli non sono presenti uffici periferici.

Le principali novità

I principali cambiamenti intervenuti rispetto al primo Programma approvato, hanno riguardato l'adesione ai nuovi principi sanciti dalla deliberazione 1310 del 28.12.2016 di ANAC, sostitutiva della precedente delibera n. 50/2013 recante "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016".

E' stata adeguata di conseguenza la "Mappa della Trasparenza" allegato n. 5 del P.T.P.C.T. 2018-2020 in linea con la deliberazione ANAC.

L'ambito soggettivo di riferimento è stato semplificato dalla nuova disciplina dell'art. 2 bis D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Art. 2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

2.a) Obiettivi strategici in materia di trasparenza:

Gli obiettivi di trasparenza nel corso degli anni sono stati:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente, anche mediante incontri periodici ed effettuazione sessioni formative apposite;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- definizione di obiettivi di accessibilità specifici per il Comune di Vercelli, in coerenza all'infrastruttura web del portale istituzionale;
- definizione della Mappa della Trasparenza per la Città di Vercelli;
- rispetto degli obblighi di pubblicazione descritti nella mappa della trasparenza per la Città di Vercelli;

- presentazione degli aggiornamenti annuali del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità alla Dirigenza ed ai Responsabili di Posizioni Organizzative unitamente alla Responsabile dell'ufficio prevenzione della corruzione;
- realizzazione di una Giornata della trasparenza per anno;
- sviluppo degli strumenti di rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti, già a disposizione nel portale comunale, per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati
- attivazione nel mese di ottobre 2018 della piattaforma digitale e-procurement quale strumento per l'effettuazione di gare in modalità digitale.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del Piano 2019-2021 sono:

- mantenimento e sviluppo dei sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- mantenimento e sviluppo degli strumenti di rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti, già a disposizione nel portale comunale, per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- mantenimento e sviluppo nella piattaforma digitale del servizio di e-procurement e del servizio "Albo Fornitori";
- organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza, per ogni anno considerato nel Piano.

2.b) Collegamento con il Piano della Performance o con analoghi strumenti di Programmazione previsti da normative di settore

Gli obiettivi definiti al precedente punto 2.a. saranno ulteriormente declinati con fasi, tempi, responsabilità e risorse in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle Performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti dal Comune.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica della Città di Vercelli, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

La valutazione annuale del grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale dell'Ente dovrà tenere adeguatamente conto dell'effettivo livello di pubblicazione dei dati e documenti secondo la normativa vigente e le disposizioni di cui al presente Piano.

Al fine di attuare valutazioni individuali oggettive delle performance, relativamente alla promozione dei livelli di trasparenza, i Dirigenti, con riferimento alle proprie responsabilità e competenze, definite all'allegato 5 "Mappa della Trasparenza", individuano gli incaricati per la redazione e pubblicazione dei dati, dei documenti in Amministrazione Trasparente, dandone comunicazione al RPC e al RT. Inoltre, per la valutazione annuale del grado di raggiungimento della performance organizzativa i Dirigenti nominano i Referenti responsabili del monitoraggio della qualità e completezza dei dati pubblicati. Possono essere nominati quali referenti sia i dipendenti incaricati di Posizioni Organizzative che il personale incaricato a tale compito da ciascuna Direzione. Qualora siano individuati ed incaricati dipendenti diversi dalla P.O. del monitoraggio della pubblicazione in AT, il Dirigente provvede a darne comunicazione al R.T. e al RPC.

2.c) Uffici e Responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

La Giunta approva il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.), all'interno del quale è presente apposita sezione relativa alla Trasparenza. Il piano e i relativi aggiornamenti vengono approvati entro il 31 gennaio di ogni anno.

Nell'ambito della nuova macrostruttura della Città di Vercelli, in relazione al P.N.A. aggiornamento 2016 e successiva deliberazione n. 1310/2016 ANAC, ai fini funzionali del coordinamento operativo per la complessità degli adempimenti in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, si valuta efficace ed opportuno mantenere l'attuale assetto organizzativo con le due figure di Responsabile della Trasparenza e Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Trasparenza, individuato con provvedimento sindacale, nella persona del Dirigente del Settore Personale, Demografici, Appalti e Tutele, secondo la nuova macrostruttura approvata con delibere di Giunta Comunale n. 428 del 16 dicembre 2015 e sue successive modificazioni citate nella sezione dedicata, collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella realizzazione degli interventi e delle azioni relative alla Trasparenza, incluse le attività di controllo a campione sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di Valutazione.

A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei Settori della Città di Vercelli si avvale del supporto di un gruppo di lavoro costituito presso l'articolazione del proprio Settore nonché presso l'Urp, quale servizio responsabile della gestione ed articolazione strutturale del sito istituzionale dell'ente, di supporto informatico, appositamente individuato, e dell'ufficio Controlli Interni e Prevenzione della Corruzione.

Il Nucleo di Valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma, secondo le direttive e le tempistiche come deliberate da ANAC.

I Responsabili dei singoli Settori/Servizi e Uffici individuati dalle direzioni così come previsto nell'allegato n. 5 "Mappa della trasparenza" hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza.

I Responsabili, come sopra individuati, nonché gli incaricati alla redazione e pubblicazione dei dati e dei provvedimenti collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché allo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità. In particolare, i Dirigenti e gli Incaricati di Posizione Organizzativa curano l'aggiornamento professionale dei dipendenti incaricati degli adempimenti sulla trasparenza, specie, in presenza di modifiche normative e legislative e segnalano specifiche esigenze al Responsabile della Trasparenza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'Istituzione Comunale Scuola di Musica "F.A.Vallotti" adempie agli obblighi di pubblicazione dei provvedimenti, dati e informazioni tramite la sezione Amministrazione Trasparente della Città di Vercelli, rispettivamente utilizzando le sottosezioni per materia, trattandosi appunto di ente strumentale della medesima.

2.d) Termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice e modalità di coinvolgimento degli stakeholder

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione unitamente al Responsabile della Trasparenza, sentiti i Dirigenti e gli Incaricati di Posizione Organizzativa, predispongono, avvalendosi dei propri uffici, la proposta di delibera di approvazione dell'aggiornamento annuale del Piano per la Giunta Comunale, ai fini dell'approvazione nei termini di Legge.

La formulazione della proposta di aggiornamento annuale del Piano, è preceduta dalla pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale per la raccolta di suggerimenti e proposte da stakeholder e cittadini.

La Città di Vercelli si impegna altresì a recepire le eventuali osservazioni che possano pervenire in merito ai contenuti del Piano, successivamente alla sua adozione, al fine della valutazione delle stesse per i successivi aggiornamenti.

La delibera di approvazione del Piano e relativi allegati sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione livello 1: Disposizioni generali. I precedenti

P.T.T.I. restano in pubblicazione per n. 5 anni in Amministrazione Trasparente, sottosezione livello 1. Disposizioni generali – 2. Archivio”.

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in collaborazione e coordinamento con il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi a tal fine delle Posizioni Organizzative dell’Ente, ciascuna per quanto di competenza dei rispettivi adempimenti del Servizio.

Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione, anche in coerenza alle disposizioni di attestazione deliberate dall’ANAC.

2.e) Monitoraggio del Piano

Alla corretta attuazione del Piano, concorrono il Responsabile della Trasparenza, il Nucleo di Valutazione, tutti gli uffici dell’Amministrazione e relativi Dirigenti e Responsabili come appositamente individuati da ciascuna Direzione, in particolare per gli adempimenti e gli aggiornamenti tempestivi di pertinenza.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull’attuazione di quanto contenuto nella presente Sezione Trasparenza e delle iniziative connesse, riferendo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al Sindaco e al Nucleo di Valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine, il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa i Dirigenti delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate, dandone comunicazione contestuale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. I Dirigenti dovranno provvedere tempestivamente a sanare le inadempienze e, comunque, entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione, dandone riscontro al Responsabile della Trasparenza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza interviene in modo suppletivo avvalendosi dei responsabili dei servizi per quanto di rispettiva competenza e dell’Ufficio Relazioni con il Pubblico, ed è tenuto a darne comunicazione al Nucleo di valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte della Direzione interessata.

Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità, in coerenza alle deliberazioni applicative emanate da ANAC.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l’effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Art. 3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.a) La pubblicazione dei dati relativi agli amministratori

La Città di Vercelli, ha rispettato nelle attività poste in essere nel corso dell’anno 2018 la prescrizione normativa relativa agli obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai pubblici amministratori, provvedendo a raccogliere e pubblicare per Sindaco, Assessori, Consiglieri Comunali e rappresentanti presso le proprie partecipate i seguenti elementi:

- l’atto di nomina o di proclamazione, con l’indicazione della durata dell’incarico o del mandato elettivo;
- il curriculum vitae
- i compensi di qualsiasi natura connessi all’assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- i dati relativi all’assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l’indicazione dei compensi spettanti;

Ogni amministratore dovrà produrre ai fini della sua pubblicazione una specifica dichiarazione, ai sensi dell'art. 2 della legge 441/1982, concernente:

- i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri;
- le azioni di società; le quote di partecipazione a società;
- l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società;
- le ultime spese elettorali sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e mezzi propagandistici, messi a disposizione del partito o della formazione politica di cui fanno parte.

Dovrà poi essere prodotta e pubblicata copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetta all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

Anche il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, sono invitati a presentare analoga dichiarazione patrimoniale e reddituale ai sensi dell'art. 2 della legge 441/1982.

A fine di raccogliere e pubblicare tali dichiarazioni, l'amministratore interessato produrrà al Comune apposita elencazione con i recapiti del coniuge non separato e dei propri parenti entro il secondo grado. Agli stessi, a cura del Servizio Affari Generali attraverso specifica modulistica, verrà inviata una richiesta di produzione della dichiarazione patrimoniale e reddituale prevista dall'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 e copia dell'ultima dichiarazione dei redditi.

Decorsi trenta giorni senza che l'interessato abbia prodotto la dichiarazione richiesta oppure espresso un formale diniego, il consenso previsto dall'art. 14 comma 1 lett. f) si intenderà non manifestato.

In questi casi, verrà pubblicato il mancato consenso del familiare alla pubblicazione dei propri dati, reso noto dall'amministratore pubblico interessato.

La Città di Vercelli, tenendo conto anche delle disposizioni contenute nella delibera ANAC n. 144 del 7.10.2014 rubricata "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nella pubbliche amministrazioni", nell'ambito dell'aggiornamento del presente piano monitora e sollecita i soggetti interessati, secondo le indicazioni contenute nella deliberazione citata, a produrre quanto necessario ai fini del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione.

3.b) Le iniziative mirate di comunicazione istituzionale

Nell'ambito organizzativo interno, la Città di Vercelli intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza, attraverso gli strumenti di comunicazione istituzionale.

Si tratta in particolare di una serie di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro a offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni (a titolo di esempio conferenze stampa, inserimento di note su strumenti di comunicazione del Comune, sito internet pannelli, ecc.).

3.c) Le Giornate della trasparenza

Le Giornate della trasparenza sono dei momenti di incontro tra cittadini e pubblica amministrazione, introdotte dalla Delibera n. 105/2010 della ex CIVIT ora ANAC.

Le giornate della trasparenza sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza adottato dalla Città di Vercelli, nonché sul Piano e Relazione della Performance e sulle attività intraprese per il contrasto e la prevenzione della corruzione, a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (cittadini, associazioni e gruppi di interesse locali, i c.d. "stakeholder").

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, si ritiene di proseguire nel corso del triennio di validità del presente programma, la realizzazione di una giornata pubblica all'anno nel corso della quale il Sindaco o suo delegato può illustrare alla cittadinanza i risultati raggiunti rispetto a:

- programma di mandato approvato ed eventualmente successivamente aggiornato, nonché gli obiettivi prioritari perseguiti;
- piano delle performance annuale e relativa relazione;
- obiettivi di trasparenza definiti nel presente programma e relativa attuazione;
- piano di prevenzione della corruzione

Oltre a ciò, l'URP e gli altri sportelli che saranno individuati effettuano un costante monitoraggio, le cui risultanze saranno oggetto di appositi report, circa il livello di effettivo interesse che le informazioni pubblicate rivestono per gli utenti, in modo da garantire la massima aderenza tra le azioni promosse in questo senso dall'Ente e l'effettivo interesse dei cittadini.

Art. 4. Processo di attuazione del programma

4.a) Individuazione dei Settori di riferimento, responsabili della pubblicazione dei dati

I Settori responsabili della produzione, pubblicazione dei dati o della trasmissione di dati, documenti e provvedimenti al servizio comunicazione pubblica presso l'URP vengono indicati in relazione ai singoli obblighi, nell'allegata "Mappa della Trasparenza".

4.b) Individuazione dei Responsabili Referenti dei Settori e degli incaricati per la redazione e pubblicazione dei dati e dei provvedimenti in "Amministrazione Trasparente".

Al fine di attuare gli adempimenti della trasparenza, in modo responsabile ai vari livelli dell'organizzazione dei Settori interessati, secondo l'attività, le competenze di ciascun Settore, i Dirigenti individuano gli incaricati per la redazione, la pubblicazione dei dati, dei documenti e dei provvedimenti in Amministrazione Trasparente, alle sottosezioni previste dalla normativa. Inoltre, si considerano, di norma, Responsabili e Referenti le Posizioni Organizzative e il personale incaricato a tale compito da ciascuna Direzione. I Responsabili referenti di Settore per gli adempimenti in materia di trasparenza sono responsabili del monitoraggio circa la qualità e la completezza dei dati pubblicati.

Per la pubblicazione dei dati e dei provvedimenti in Amministrazione Trasparente gli incaricati e i Referenti si avvalgono della collaborazione del Servizio Comunicazione Pubblica presso il servizio URP responsabile della pubblicazione dei dati e dei provvedimenti qualora il flusso non sia automatizzato.

Il Servizio di Comunicazione Pubblica (URP) provvede al costante monitoraggio e relaziona in merito al Responsabile della Trasparenza, il quale, qualora vengano ravvisate mancanze o vi sia necessità di adeguamento, provvede sollecitando la Direzione interessata, con le modalità indicate al punto 2.e) del presente Piano.

4.c) Responsabile della Trasparenza e modalità di comunicazione

Per l'attuazione del Programma afferente la sezione Trasparenza, il Responsabile della Trasparenza, nell'azione di coordinamento con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, cura:

- l'informativa della presente Sezione e Mappa della Trasparenza alle Direzioni, alle Posizioni Organizzative e ai Referenti individuati;
- l'organizzazione, sentita l'Amministrazione, della Giornata della Trasparenza;
- le attività di controllo periodico previste dal presente Piano, avvalendosi del Servizio Comunicazione Pubblica e dell'Ufficio Controlli interni e Prevenzione della Corruzione;
- il supporto al Nucleo di Valutazione per la compilazione delle griglie e delle attestazioni in relazione alle disposizioni contenute rispettivamente per ciascun anno nelle delibere ANAC;

- la comunicazione alla Direzione interessata di eventuali adempimenti di miglioramento in riferimento al punto 2.e della presente sezione.

4.d) Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

DATI: La Città di Vercelli pubblica nella sezione denominata “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni, nonché delle deliberazioni ANAC di attuazione delle previsioni normative anche previgenti.

L’elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l’indicazione del settore cui compete l’individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell’allegato 5 al presente Piano (Mappa della trasparenza).

I Dati sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell’allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili individuati da ciascuna direzione, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc, oppure manualmente secondo le rispettive competenze, accedendo al back-office del portale istituzionale, sotto il coordinamento operativo del Servizio Comunicazione Pubblica (URP).

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione devono essere prodotti ed inseriti in formato aperto (principalmente con file “stampa .pdf/a”, xml e possibilmente in formato .doc, .xls, .odt, .ods) o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla Privacy, secondo le direttive impartite dalle Linee Guida del Garante per la protezione dei Dati Personali, delibera del Garante n.243 del 15.05.2014, pubblicata sulla G.U. n. 134 del 12.06.2014, Suppl. Ord. n.43.

A fronte di dubbi interpretativi le Direzioni informano il Responsabile della Trasparenza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

USABILITA’ E COMPRESIBILITA’ DEI DATI: Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto, ai sensi dell’art. 6 D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. .

In particolare i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche di massima:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l’effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l’ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l’utile fruizione dall’utente.

In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.
-------------------	---

4.e) Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell’attività di controllo dell’adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza

Si applicheranno le azioni di monitoraggio previste dalle deliberazioni ANAC, rispettivamente per ciascun anno di riferimento, nel periodo di vigenza del Piano.

4.f) Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente”

Verrà verificata la fattibilità tecnica di monitoraggio accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente” coerentemente con la struttura tecnica del portale istituzionale del Comune di Vercelli.

4.g) Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’Accesso Civico e dell’Accesso Generalizzato

La nuova disciplina introdotta dal D. Lgs. 97/2016, integrativo e modificativo del D. Lgs 33/2013, prevede due modalità inerenti l’accesso che possono essere distinte rispettivamente nell’Accesso Civico e nell’Accesso Generalizzato.

Per quanto concerne l’**Accesso Civico**: chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l’obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, tramite l’Urp - Ufficio relazioni con il pubblico del Comune di Vercelli.

A seguito di richiesta di accesso civico, l’amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l’informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l’avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l’informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l’obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell’eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell’Amministrazione e al Nucleo di Valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Titolare del potere sostitutivo in merito all’accesso civico è il Responsabile della Trasparenza.

In sede di aggiornamento annuale del Piano, il responsabile della trasparenza produrrà un riepilogo delle richieste di accesso civico ricevute nell’esercizio precedente ed un’analisi delle azioni correttive eventualmente messe in atto a seguire le richieste. In caso di assenza di segnalazioni non sarà prodotto alcun riepilogo.

Per quanto concerne l’**Accesso Generalizzato**: chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali non vige l’obbligo di pubblicazione.

Anche in tal caso la richiesta di accesso civico generalizzato non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va

presentata, data la genericità di tale forma di accesso, all'Urp o all'Ufficio Protocollo dell'ente, che provvederanno ad inviare alla Direzione interessata per competenza al fine di poter soddisfare la richiesta.

I limiti di questa particolare forma di accesso (il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni) sono definiti dal legislatore rispettivamente all'art. 5 bis, commi 1 e 2 e all'art. 5 bis, comma 3 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., nonché dalle linee guida che saranno adottate da Anac in applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 5, comma 2 del medesimo decreto.

Art. 5. Tempi di attuazione

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2020

- f) Adozione e pubblicazione del P.T.P.C.T. 2020/2022 entro il 31 gennaio 2020;
- g) Realizzazione di n. 1 iniziativa pubblica di cui all'art. 3.c. della sezione "La Trasparenza" del presente Piano;
- h) Rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2020.

Anno 2021

- Adozione e pubblicazione del P.T.P.C.T. 2021/2023, entro il 31 gennaio 2021;
- Realizzazione di n. 1 iniziativa pubblica di cui all'art. 3.c. della sezione "La Trasparenza" del presente Piano;
- Rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2021.

Anno 2022

- Adozione e pubblicazione del P.T.P.C.T. 2022/2024, entro il 31 gennaio 2022;
- Realizzazione di n. 1 iniziativa pubblica di cui all'art. 3.c. della sezione "La Trasparenza" del presente Piano;
- Rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2022.

Art. 6. "Dati ulteriori"

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 bis del d.lgs. n. 33/2013, l'Amministrazione può prevedere la pubblicazione di altri dati, oltre a quelli oggetto del presente piano, che ritenga utili e sempre rispettando le caratteristiche relative a tabelle in formato aperto e nel rispetto della normativa Privacy.