



**Piano Triennale di Prevenzione della
Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.)
del Comune di Branzi**

2021-2023



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-
2019/2023**

P.T.P.C.T.

Rev. 5

Pagina: 2 di 34

Sommario

PREMESSA	4
1.1 Il quadro normativo di riferimento	4
1.2 Le finalità del presente Piano	5
1.3 L'aggiornamento del PTPCT 2021-2023	6
1.4 I destinatari del Piano.....	6
PARTE I – LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
1 LA DEFINIZIONE DI COMPORTAMENTO CORRUTTIVO	7
2 IL RUOLO ED I COMPITI DEI "SOGETTI" COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
2.1 Attori interni, canali e strumenti di partecipazione	7
2.2 Attori esterni, canali e strumenti di partecipazione.....	9
3. PROCESSI SENSIBILI	10
3.1 Le aree di rischio obbligatorie	10
3.2 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	12
3.3 Coinvolgimento, monitoraggio e riesame	13
4. LE MISURE A PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	13
4.1 LE MISURE DI CARATTERE GENERALE.....	13
4.2 LE MISURE DI CARATTERE SPECIFICO	14
4.3 ALTRE MISURE	15
5. CODICE DI COMPORTAMENTO	19
6. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	20
6.1 Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione	21
6.2 Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione	21
6.3 Contenuti della formazione in tema di anticorruzione	21
7. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2021/2023	21
8. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.	25
8.1 L'approvazione del P.T.P.C.T.	25
8.2 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.T.....	25
9. LA RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT	26
PARTE II – LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	27
1. LA TRASPARENZA COME MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	27
2. IL CONCETTO DI TRASPARENZA ED INTEGRITÀ	27
3. GLI OBIETTIVI STRATEGICI E DI PERFORMANCE	28




**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-
2019023**

P.T.P.C.T.

Rev. 5

Pagina: 3 di 34

4. NOVITA' NORMATIVE 2020.....	28
5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	29
6. TEMPESTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO.....	31
7. LA GRIGLIA DI RILEVAZIONE	31
8. ATTIVITA' FORMATIVA	31
9. L'ACCESSO CIVICO	32
a. ACCESSO CIVICO SEMPLICE	32
b. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO.....	32
c. Obiettivi del ptpc 2021-2023.....	33
10. L'ATTESTAZIONE DEGLI OIV SULLA TRASPARENZA.....	33
11. MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	34

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019023	P.T.P.C.T.	
		Rev.	5
		Pagina:	4 di 34

PREMESSA

1.1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La L. 190 del 6 novembre 2012 (entrata in vigore il 28 novembre 2012) ha introdotto nel nostro ordinamento nuove disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Il sistema anticorruzione introdotto dal legislatore, si fonda su un processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli:

- a livello "nazionale", con il coinvolgimento del Dipartimento della funzione pubblica e dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) e l'adozione del PNA (Piano Nazionale Anticorruzione);
- a livello "locale", imponendo all'interno di ciascuna amministrazione pubblica, la nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, nonché l'attuazione concreta di misure di prevenzione all'interno di ciascun ente.

Il successivo D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in vigore dal 21 aprile 2013, contiene norme che incidono in *subjecta* materia. L'art.10 di detto Decreto prevede che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, altro strumento di cui le amministrazioni devono dotarsi (adempimento cui il Comune di Branzi ha provveduto con deliberazione della Giunta comunale n.18/5 del 09.07.2014) costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Per espressa previsione del decreto legislativo 33/2013 gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali.

Ciò nella convinzione che la prima misura per prevenire la corruzione sia proprio quella di ampliare la conoscibilità verso l'esterno dell'attività amministrativa dell'ente. Gli obblighi di trasparenza costituiscono, quindi, il presupposto per introdurre e sviluppare il piano di prevenzione della corruzione.

Per effetto del D.lgs. 97/16, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sono più oggetto di un separato atto (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) ma parte integrante del presente Piano, come apposita sezione. Da qui deriva la nuova definizione di Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.).

Il presente Piano è predisposto sulla base e nel rispetto delle regole definite dal seguente quadro normativo e regolatorio:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state introdotte le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, in considerazione delle caratteristiche di diffusività e sistematicità di tali fenomeni. Tale politica di contrasto assume un ruolo preventivo, agendo sulle occasioni e sui fattori che favoriscono la diffusione della corruzione e dell'illegalità, attraverso un insieme di misure prevalentemente amministrative;
- Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 che sancisce gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 con cui viene ribadita l'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico (art. 1, comma 49 e 50, della Legge n. 190 del 2012);
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, 11 settembre 2013 con cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione e le Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale, contenenti gli



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-
2019023**

P.T.P.C.T.

Rev. 5

Pagina: 5 di 34

obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione e gli indirizzi di supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;


- Circolare n.1/2014, rivolta alle pubbliche amministrazioni, alle società controllate e partecipate dalle amministrazioni pubbliche, agli enti pubblici economici e agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico, riguardante l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33;
- Comunicato del Presidente dell'ANAC 13 luglio 2015 con il quale viene ufficialmente introdotto l'obbligo di adozione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione;
- Delibera ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 che semplifica le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza (aggiungendo delle modifiche alla L.190/2012 e al D.Lgs. 33/2013);
- Delibera n. 831 3 agosto 2016 che sancisce l'approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Determinazione dell'ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili";
- Determinazione ANAC n. 1309 del 28.12.16 concernente linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 - Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/16 (Delibera Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310 del 28.12.16);
- Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Circolare n. 2/2017 del 30/05/2017 recante "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato";
- Linee Guida ANAC 1134/2017 che espone le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 – "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Delibera ANAC n.1074 del 2018 recante Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- ANAC, Linee guida 11 aprile 2019 Misure straordinarie art. 32, D.L. 24 giugno 2014, n. 90;
- Circolare n. 1 del 2019 - Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) – Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero Pubblica Amministrazione;
- ANAC - Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) 24/07/2019;
- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 Piano Nazionale Anticorruzione 2019

1.2 LE FINALITÀ DEL PRESENTE PIANO

L'adozione del PTPCT costituisce per il Comune di Branzi - oltre che adempimento ad un obbligo di legge - un efficace strumento per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno dell'Amministrazione, nonché una preziosa occasione di confronto con gli *stakeholders*.

Con il presente PTPCT si intende rendere partecipi i soggetti che a vario titolo intrattengono relazioni con l'Ente, delle specifiche azioni ed iniziative intraprese al fine di prevenire il rischio di corruzione e favorire la trasparenza delle attività e dunque promuovere principi di legalità, correttezza, trasparenza e responsabilità.

Il PTPCT individua il grado di esposizione del Comune di Branzi al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio. Il Piano si configura pertanto come uno strumento dinamico, nell'ambito del quale le strategie e le misure di prevenzione anticorruzione vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione delle stesse.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019023	P.T.P.C.T.	
		Rev.	5
		Pagina:	6 di 34

1.3 L'AGGIORNAMENTO DEL PTPCT 2021-2023

L'Ente, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1, co. 8, della L. 190/2012 e sottolineato dall'ANAC nel Comunicato del Presidente del 16 marzo 2018, si dota ciascun anno, entro la scadenza prevista dalla Legge, di un nuovo completo PTPCT, inclusa l'apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.

Il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2021/2023, redatto in coerenza con il quadro normativo di riferimento, modificato ed implementato dagli interventi legislativi succedutisi e dalle linee guida adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), muove dai precedenti Piani, costituendone il naturale proseguimento ed implementazione.


Il Piano è adottato dall'organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), previa consultazione pubblica dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

1.4 I DESTINATARI DEL PIANO

Destinatari del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in seguito anche "Piano" o "PTPCT") sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Ente. Pertanto, a titolo esemplificativo: gli organi di governo, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti esterni, i collaboratori, i clienti, i fornitori e tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con il Comune di Branzi.

È fatto obbligo a tali soggetti di rispettare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano. Tutti i destinatari sono tenuti ad assicurare la collaborazione all'attuazione del presente Piano, adempiendo alle disposizioni e alle attività previste, secondo gli indirizzi e le indicazioni tecnico-operative definite dal RPCT.

In particolare, l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano proposto dallo stesso. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (L. 190/2012, art. 1, comma 14).

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019023	P.T.P.C.T.	
		Rev.	5
		Pagina:	7 di 34

PARTE I – LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1 LA DEFINIZIONE DI COMPORTAMENTO CORRUTTIVO

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento¹ ha un'ampia accezione, che comprende tra le condotte corruttive le più svariate situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri un "abuso" di potere atto ad ottenere vantaggi privati.

I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica DFP 0004355 P-4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013. Ivi si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, che ricomprenda anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti circoscrivono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale ma anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia nei casi in cui tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2 IL RUOLO ED I COMPITI DEI "SOGETTI" COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I compiti e le funzioni dei soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Branzi, ai sensi della L. n. 190 del 2012 sono:

2.1 ATTORI INTERNI, CANALI E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

Il Comune di Branzi accoglie 750 abitanti; pertanto, occorre evidenziare sin da subito che l'Ente dispone di una struttura contenuta, articolata nella segreteria generale, nell'Area Amministrativa, Area Tecnica (gestione patrimonio comunale, edilizia pubblica e opere pubbliche minori) ed Area Demografica, per un totale di n. 3 dipendenti istruttori e 1 esecutore dell'Area tecnica manutentiva.

L'assetto interno si contraddistingue per la presenza di uffici di dimensioni contenute, con una dotazione organica minima, coerente con il quadro dimensionale sopradescritto. Il modello organizzativo adottato dall'Ente favorisce il coordinamento delle funzioni di programmazione, indirizzo e controllo dei vari settori e aree funzionali, in coerenza con le deleghe vigenti.

Si rimanda all'apposita pagina web del sito del Comune di Branzi, per la rappresentazione completa dell'organigramma e delle articolazioni degli uffici.

La predisposizione del PTPCT coinvolge tutti coloro che, all'interno dell'Ente, svolgono ruoli e ricoprono funzioni che consentono di avere una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali e di quali siano i profili di rischio.

Pertanto, i soggetti coinvolti nella predisposizione del presente Piano, nonché nel più ampio processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, sono:

- Il **Consiglio Comunale** che delibera gli indirizzi generali dell'aggiornamento del documento, sulla base della vigente normativa, delle caratteristiche, delle funzioni, delle peculiarità e dell'ambiente di riferimento del Comune di Branzi;
- La **Giunta Comunale** che, oltre ad aver adottato il P.T.P.C.T. e ad aver nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Sindaco, con Decreto n. 34/2019 e n.35/2019 del 31.10.2019) dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

¹ Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica - Servizio Studi e Consulenza Trattamento del Personale.




**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-
2019023**

P.T.P.C.T.

Rev. 5

Pagina: 8 di 34

- **il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza** (anche “R.P.C.T.”) (Segretario Comunale *pro-tempore* del Comune) che ha proposto alla Giunta Comunale l'adozione del presente Piano.
Per espressa previsione di legge (art. 1, c. 7 Legge n. 190/2012), negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco.
L'art.43, comma 1, del D.lgs. 33/2013, a seguito delle modifiche apportate dall'art.34, comma 1, let.a), D.lgs.25 maggio 2016, n. 97, prevede: “all'interno di ogni amministrazione, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la Trasparenza”.
Con Decreto del Sindaco n. 34 del 31.10.2019 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Branzi il sig. Dott. Nunzio Panto' – Segretario Comunale. Il RPC ha assunto, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 33/13 e s.m.i anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza, con il compito di sviluppare le azioni di prevenzione e contrasto della corruzione anche attraverso la promozione della trasparenza.
Il RPCT è punto di riferimento fondamentale per l'attuazione della L. 190/2012 e del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono funzionali al ruolo principale che il legislatore gli assegna, ovvero quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'Amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (riassunti nel PTPCT).
In particolare, il suddetto Responsabile, nell'ambito dei compiti e delle funzioni attribuitegli dalla legge con riferimento alla corruzione e alla trasparenza:
 - o elabora e/o aggiorna il PTPCT e lo sottopone all'approvazione della Giunta Comunale;
 - o definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
 - o verifica l'efficace attuazione del Piano triennale e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
 - o pubblica, annualmente, sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta;
 - o verifica la regolare attuazione dell'accesso civico;
 - o segnala all'organo di indirizzo politico e all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - o provvedere ai compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina del *whistleblowing* (previsti nell'art. 54-bis del D.lgs.165/2001);
 - o provvede ai compiti di vigilanza sul rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (previste dal D.lgs. 39/2013);
 - o svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- **tutti i dipendenti** dell'amministrazione, che partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano; segnalano le situazioni di illecito al RPCT; segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- i **collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione, i quali osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza al RPCT;
- **il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)**, individuato nella persona del Dott. Nunzio Panto', responsabile dell'inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. A tale soggetto, compete, tra l'altro:
 - o la rilevazione di criticità in materia di trasparenza sugli appalti;
 - o l'elaborazione di proposte di modifica/integrazioni sui flussi informativi e sulle modalità di pubblicazione delle gare e degli affidamenti in sede di aggiornamento annuale del PTPCT;

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019023	P.T.P.C.T.	
		Rev.	5
		Pagina:	9 di 34

- **L'OIV** (Organismo Indipendente di Valutazione)/Nucleo di Valutazione, cui il D.lgs. 33/2013, la L. 190/2012 e il D.lgs. 150/2009 attribuiscono specifici compiti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, rafforzati dal D.lgs. 97/2016. Componente dell'OIV del Comune di Branzi è il dott. Daniele Gervasio, Dottore Commercialista e Revisore legale dei conti.

In relazione agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, l'OIV:

- o verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso OIV oltre che all'organo di indirizzo dell'Ente. Nell'ambito di tale verifica, l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari, nonché effettuare audizioni di dipendenti (art.1, co. 8-bis L.190/2012);
- o esprime un parere obbligatorio su una specifica misura di prevenzione della corruzione – il codice di comportamento – adottato ai sensi dell'art. 54, co. 5, D.lgs. 165/2001;
- o verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- o promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del D.lgs. 150/2009);
- o risponde all'ANAC in merito alla richiesta di informazioni sullo stato di avanzamento delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- o è organo propulsore della segnalazione di anomalie nell'adozione del PTPCT.

Nell'ambito dei canali e degli strumenti di partecipazione dei soggetti interni, si segnala che, per la segnalazione di condotte illecite, conflitti di interessi, corruzione e altre fattispecie di reati contro la Pubblica Amministrazione, il RPCT mette a disposizione la seguente casella di posta elettronica: COMUNE.BRANZI@LEGALMAIL.IT, nel rispetto della disciplina organizzativa e tecnologica adottata per la gestione delle segnalazioni che garantisce sicurezza, tutela dell'anonimato, riservatezza, divieto di discriminazione del soggetto che effettua la segnalazione. Sulla tematica, si rimanda al successivo paragrafo 4.3 "Altre misure - Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito".


2.2 ATTORI ESTERNI, CANALI E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'A.N.A.C. (ex C.I.V.I.T.) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- la Conferenza unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- Il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;
- la Scuola Nazionale di amministrazione che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

Allo scopo di ottenere il massimo coinvolgimento possibile nella procedura di adozione del presente Piano, il Comune di Branzi prevede l'opportunità di coinvolgere i cittadini, le organizzazioni portatrici di interessi collettivi, e in generale tutti coloro che utilizzano l'attività e i servizi resi dal Comune.

Inoltre, al fine di mettere in atto l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione verranno utilizzati dagli utenti dei servizi comunali e dai cittadini in generale, quali canali di comunicazione dall'esterno per le segnalazioni di condotte illecite, conflitto di interessi, corruzione e di altre fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione, la seguente casella di posta elettronica: comune.branzi@legalmail.it

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019023	P.T.P.C.T.	
		Rev.	5
		Pagina:	10 di 34

La suddetta casella di posta elettronica è un canale di segnalazione riservato in quanto le segnalazioni sono ricevute e gestite unicamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dal suo staff; tali soggetti (e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni) sono tenuti all'obbligo di riservatezza, salvo le comunicazioni che debbono essere effettuate per legge o in base al Piano Nazionale Anticorruzione.

3. PROCESSI SENSIBILI

Il processo di gestione del rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei procedimenti;
- valutazione, trattamento e ponderazione del rischio per ciascun procedimento.

La mappatura dei processi è lo strumento volto all'individuazione ed analisi dei processi organizzativi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'obiettivo è pertanto quello di individuare comportamenti e fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Amministrazione, tramite i quali si potrebbero concretizzare, anche solo ipoteticamente, eventi di "cattiva amministrazione" o di corruzione.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze, inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati, oltre a porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Nella fase di identificazione dei processi sono risultate essenziali le attività di coinvolgimento delle strutture organizzative interne, per acquisire informazioni sulle modalità di svolgimento delle attività, in modo da giungere a mappature dei processi concrete e idonee a descrivere le prassi operative.

L'attività ricognitiva dei processi verrà perfezionata nel corso del triennio, per offrire un quadro completo utile ai fini organizzativo-gestionali nonché per il processo stesso di gestione del rischio.

3.1 LE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE

La mappatura dei processi sensibili è stata effettuata con riferimento alle aree che comprendono i procedimenti che la normativa anticorruzione e il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni.

Per ogni area organizzativa dell'Ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione, in linea con le previsioni della L.190/12, e anche in considerazione dell'analisi del contesto interno ed esterno, tutti i procedimenti di:

- a. autorizzazione;
- b. concessione;
- c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- e. concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.


Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione 2013, sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019023	P.T.P.C.T.	
		Rev.	5
		Pagina:	11 di 34

2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario


1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

1. Processi di spesa
2. Diritti di segreteria su certificazioni
3. Concessioni cimiteriali
4. Tributi
5. Espropriazioni per pubblica utilità
6. Pareri endoprocedimentali

L'aggiornamento 2015 al PNA, ha aggiunto alle aree c.d. obbligatorie, le aree generali relative allo svolgimento di:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019023	P.T.P.C.T.	
		Rev.	5
		Pagina:	12 di 34

Nell'allegato 1 al presente Piano è riportata la tabella che riepiloga la mappatura delle attività risultanti dalle analisi sopra riportate.

3.2 METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascun processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Per la gestione del rischio corruttivo, l'Ente si è affidato alle indicazioni fornite dall'ANAC mediante l'allegato 1 al PNA 2019 – Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi.

I punti di miglioramento del sistema di controllo e prevenzione e la priorità degli interventi sono stati determinati in funzione del livello di rischio residuo associato a ciascuna attività.

Identificazione del rischio: consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che, per ciascun processo o fase di processo, siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono così identificati:

- Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o Provvedimenti;
- Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
- Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
- Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
- Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
- Omissione dei controlli di merito o a campione;
- Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
- Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- Riconoscimento indebito di vantaggi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge;
- Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
- Mancata segnalazione accordi collusivi.


L'attività di identificazione del rischio è stata svolta sulla base di quanto di seguito riportato:

- indicazioni tratte dal P.N.A. 2019, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 1 al suddetto PNA;
- consultazione e confronto con il Segretario/Responsabili di servizio competenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni.

Analisi del rischio: consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità ed il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'Allegato 2 al P.N.P.C. (già sopra citato).

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'Ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019023	P.T.P.C.T.	
		Rev.	5
		Pagina:	13 di 34

funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità ed il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Ponderazione del rischio: consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi svolta e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

Con riferimento alle aree di rischio riconducibili ai procedimenti, processi e provvedimenti di cui al paragrafo "Le aree di rischio obbligatorie", l'esame documentale e l'esito delle interviste svolte hanno evidenziato che le attività descritte siano potenzialmente sensibili al rischio corruzione, nella misura meglio indicata all'allegato 1 del presente documento.

3.3 COINVOLGIMENTO, MONITORAGGIO E RIESAME

Nelle fasi di mappatura dei processi e di valutazione dei rischi connessi, il Comune di Branzi prevede il coinvolgimento dei soggetti interni all'organizzazione, al fine di consentire, secondo il principio della "responsabilità diffusa", di reperire importanti informazioni sugli eventi rischiosi, sulle criticità e caratteristiche del processo utili ad una più puntuale valutazione del rischio.

Inoltre, il Comune mette in atto un costante monitoraggio e riesame delle modalità di analisi, valutazione e ponderazione del rischio, al fine di individuare eventuali rischi emergenti o nuovi e/o più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Gli esiti del monitoraggio e del riesame verranno resi noti nella Relazione annuale del RPCT; sulla base dei risultati emersi potranno essere introdotti eventuali correttivi.

4. LE MISURE A PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Per ogni attività identificata nel paragrafo precedente, sono stati definiti:

- le misure di prevenzione al fine di neutralizzare o ridurre i rischi;
- gli obiettivi da raggiungere in merito a ciascuna singola attività;
- le tempistiche;
- il responsabile (figura di riferimento per il raggiungimento degli obiettivi definiti);
- il monitoraggio delle suddette misure di prevenzione.

Con il presente Piano sono confermate le misure di prevenzione previste nel precedente PTPCT; si applicano le principali misure descritte da ANAC, nel PNA 2019.

4.1 LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Le misure di carattere generale o trasversali si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure generali incidono, pertanto, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Amministrazione ed hanno un'applicazione generalizzata in tutti i processi ed attività del Comune.

Le misure di carattere generale, oltre all'adozione ed all'attuazione del presente Piano, si riferiscono a:

- a) Attuazione degli obblighi in materia di trasparenza e pubblicità previsti dalla normativa vigente;
- b) Adozione e verifica del rispetto del Codice di Comportamento;



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-
2019023**

P.T.P.C.T.

Rev.	5
Pagina:	14 di 34

- c) Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione;
- d) Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;
- e) Pubblicazione delle informazioni dei costi unitari delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati;
- f) Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture ed a commissioni di concorso pubblico;
- g) Dichiarazione di insussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità per l'attribuzione di incarichi ai responsabili di posizione organizzativa;
- h) Descrizione dettagliata negli atti endoprocedimentali delle procedure complesse (concorsi pubblici, gare) delle attività che non si svolgono alla presenza del pubblico;
- i) Uso della PEC, ove possibile, nella corrispondenza tra Comune e cittadino;
- j) In relazione ai contratti in scadenza aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità dettate dal D. Lgs. N. 163/2006 e s.m.i. con congruo anticipo rispetto alla scadenza al fine di consentire l'aggiudicazione del servizio o delle forniture in tempo utile.
- k) Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- l) Adozione di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;
- m) Svolgimento di incontri e di riunioni periodiche tra dipendenti ed il segretario per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione e circolazione delle informazioni;
- n) Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;
- o) Definizione dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*);
- p) Elaborazione di patti di integrità negli affidamenti e protocolli di legalità;
- q) Definizione di azioni di sensibilizzazione della società civile.

4.2 LE MISURE DI CARATTERE SPECIFICO

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le misure di seguito riportate.

4.2.1 Meccanismi di formazione delle decisioni

- a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti (l'istruttore proponente ed il Segretario Comunale);
- b) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare, dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire, a tutti coloro vi abbiano interesse, di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria.

La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-
2019023**

P.T.P.C.T.

Rev.	5
Pagina:	15 di 34

- d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo e-mail cui rivolgersi.
- f) nell'attività contrattuale:
 - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche ed eventualmente sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- g) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- h) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- i) introdurre il divieto di ogni forma di pagamento in contanti per tutti i servizi e le funzioni dell'Ente.

4.2.2 Meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività

- a) Implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- b) rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- c) rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- d) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- e) predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.

4.2.3 Meccanismi di controllo delle decisioni


È attato il rispetto della distinzione dei ruoli tra il responsabile di tutti i servizi (Segretario Comunale) e gli organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL.

4.3 ALTRE MISURE

Misure alternative alla rotazione del personale

Secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lettera b) della L. 190/2012, il RPCT deve verificare, 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 che siano commessi reati di corruzione».

Pur riconoscendo la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura di rilevante importanza tra gli strumenti per la prevenzione della corruzione, ad oggi non è possibile ipotizzarne l'attuazione all'interno del Comune di Branzi, per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'Ente (presenza di soli 4 dipendenti – 3 impiegati e 1 operaio).

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019023	P.T.P.C.T.	
		Rev.	5
		Pagina:	16 di 34

Tuttavia, il Comune è impegnato a perfezionare il proprio sistema di controllo interno, al fine di prevenire eventuali situazioni che possano far aumentare il rischio di condotte che possano incorporare reati di natura corruttiva, mediante altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi alla rotazione, come previsto dall'Allegato 2 al PNA 2019, al fine di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi. Tra queste misure, si segnalano:

- Adozione di adeguate misure di trasparenza (pubblicazione dei dati in relazione al processo a rischio);
- Condivisione tra più soggetti delle fasi procedurali delle attività considerate maggiormente a rischio (più soggetti condividono le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale di un'istruttoria);
- Corretta articolazione dei compiti e delle competenze, in modo da garantire una adeguata segregazione delle funzioni (la responsabilità del procedimento è attribuita ad un soggetto diverso rispetto a quello cui compete l'adozione del provvedimento finale);
- Previsione della "doppia sottoscrizione" degli atti;
- Promozione del lavoro in *team*, qualora applicabile.

Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

«1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.».

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della L. n. 190/2012:

«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.

22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente dal Segretario Comunale.

23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto dalla Giunta Comunale.


25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»

Nel sito istituzionale dell'amministrazione comunale, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

Elaborazione di direttive per l'attribuzione di eventuali incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il D.lgs. n. 39/2013 recante "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" ha disciplinato:

- a) delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019023	P.T.P.C.T.	
		Rev.	5
		Pagina:	17 di 34

c) delle ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Nel caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione comunale e si palesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Invece i Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

A differenza dell'ipotesi di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

In ogni caso, l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione comunale.

Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funzionario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso Decreto.

Alcuni aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa;



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-
2019023**

P.T.P.C.T.

Rev. 5

Pagina: 18 di 34

- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultino, a carico del personale interessato, dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconfiribilità si palesasse nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 51 della legge n. 190/2012 prevede:

«1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nelle quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni».

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

a) deve darne notizia circostanziata al RPCT. Il Responsabile dovrà valutare se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

– al dirigente/funziario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente/funziario responsabile di posizione organizzativa valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;


– all'Ispettorato della Funzione Pubblica che dovrà valutare l'opportunità/necessità di avviare un'ispezione per acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

b) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o alle R.S.U. che devono riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata fatta dal responsabile della prevenzione;

c) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il Presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

d) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

– un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019023	P.T.P.C.T.	
		Rev.	5
		Pagina:	19 di 34

ripristino immediato della situazione precedente;

- l’annullamento davanti al T.A.R. dell’eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del tribunale del lavoro e la condanna nel merito;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

La Legge n. 179 del 30 novembre 2017, recante: “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” ha innovato la regolamentazione del c.d. *whistleblowing*, espressione con cui si designa la segnalazione di attività illecite nell’Amministrazione pubblica o in aziende private, da parte del dipendente che ne venga a conoscenza. Inoltre, l’ANAC, con deliberazione n. 690 del 01/07/2020, ha approvato il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l’esercizio del potere sanzionatorio, teso ad assicurare all’Autorità un ruolo maggiormente attivo nell’opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche.

Alla luce di quanto sopra esposto, il *whistleblower* (colui che segnala una condotta illecita ad un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo), svolge un fondamentale ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, possibilmente tempestiva, di problemi o pericoli ai soggetti deputati ad intervenire: è pertanto evidente il ruolo essenziale che può svolgere il *whistleblower* nel portare alla luce casi di illegalità e di irregolarità e nel prevenire delle situazioni illecite che possono avere gravi conseguenze per la collettività e per l’interesse pubblico. Per tale ragione il *whistleblowing* viene considerato uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione.

Il Comune di Branzi si impegna ad implementare una procedura informatizzata di gestione delle segnalazioni che garantisce la riservatezza, la tutela dell’anonimato e il divieto di discriminazione del dipendente che effettua la segnalazione.

L’Amministrazione Comunale si impegna a pubblicare, sul proprio sito web istituzionale, un avviso che informa i dipendenti sull’importanza dello strumento e sul loro diritto di essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite, nonché dei risultati dell’azione cui la procedura di tutela del segnalante ha condotto.

5. CODICE DI COMPORTAMENTO

L’art. 54 del D.lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un “Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni” per assicurare:

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

Il co. 3 dell’art. 54 del D.lgs.165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*”.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato, con DPR 62/2013, il Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai fini dell’art. 54 del D.lgs. 165/2001, che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Tale Regolamento prevede che le previsioni del Codice debbano essere integrate e specificate dai Codici di comportamento adottati dalle singole Amministrazioni.

La Legge 190/2012 annovera, tra le misure per prevenire la corruzione, i Codici di Comportamento, la cui violazione costituisce illecito disciplinare.

La vigilanza e il controllo sull’effettiva applicazione e sull’efficacia dei Codici di Comportamento delle amministrazioni è rimessa ad ANAC, ai sensi del combinato disposto dell’art. 54 del D.lgs.165/2001, dell’art 1, co. 2, lettera d) della L. 190/2012, ed infine, dell’art. 19, co. 5, del D.L. 90/2014.



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-
2019023**

P.T.P.C.T.

Rev. 5

Pagina: 20 di 34

Il Comune di Branzi ha formalizzato, nel rispetto delle linee guida ANAC, il proprio Codice di Comportamento (approvato con delibera della Giunta comunale del 04.04.2018, su proposta del RPCT), recante gli standard etici in cui crede e in cui si riconosce.

Tale Codice costituisce elemento complementare del presente Piano triennale ed ha l'obiettivo di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo in doveri di comportamento dei dipendenti.

Il Codice di Comportamento consente al dipendente di comprendere il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire.

Inoltre, tutti coloro che collaborano con l'Ente, senza distinzioni o eccezioni, si impegnano a osservare e a fare osservare i principi contenuti in tale Codice.

In nessun modo agire a vantaggio dell'Ente può giustificare l'adozione di comportamenti, anche realizzati con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, in contrasto con la normativa e con tali principi.

L'osservanza dei principi del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei destinatari dello stesso nei confronti dell'Ente, ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti.

Al RPCT è attribuito un ruolo centrale anche ai fini della diffusione, monitoraggio e aggiornamento del Codice di Comportamento.

Per quanto riguarda le misure a tutela del soggetto denunciante (cd. *whistleblower*), si veda quanto previsto nel paragrafo 4.3 del presente Piano.

6. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

L'applicazione della Legge n.190/2012 prevede, tra le principali misure di prevenzione della corruzione, la necessità di prevedere percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità, traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e nelle proprie azioni istituzionali.

La diffusione di una cultura aziendale basata sull'etica e sulla legalità e di una conoscenza tecnica specifica riguardo agli strumenti di prevenzione della corruzione (politiche, programmi, misure), consente ai soggetti che operano all'interno dell'Ente, di svolgere le proprie attività e assumere le decisioni di propria competenza in modo consapevole, riducendo contestualmente il rischio di fenomeni corruttivi.


In tema di formazione la normativa di riferimento è l'articolo 6, comma 13, del D.L. 31 maggio 2010, n.78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 176 che, al primo periodo, prevede testualmente:

«13. A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'istituto nazionale di statistica (ISTAT), ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione, deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.»

Tale normativa, ai sensi della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 30 luglio 2010, n. 10 recante "Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche" costituisce "linee-guida finalizzate a garantire un miglior utilizzo delle risorse finanziarie assegnate alla formazione dei pubblici dipendenti" anche per gli enti territoriali.

Nell'ambito del piano annuale di formazione e, pertanto, all'interno dei limiti finanziari previsti dalla normativa sopra specificata, è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione.

Con il PNA 2019, l'ANAC ha introdotto una visione del complessivo sistema di prevenzione della corruzione maggiormente orientato alla qualità dell'azione, piuttosto che al mero adempimento. In tal senso, nel suddetto documento, l'Autorità ha espresso l'auspicio di "un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, affinché sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e costruisca capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti pubblici".

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019023	P.T.P.C.T.	
		Rev.	5
		Pagina:	21 di 34

I contenuti della formazione in tema di anticorruzione e trasparenza vengono individuati dal RPCT facendo riferimento ai settori e alle attività più esposti al rischio corruttivo, ai protocolli atti a ridurre il rischio, nonché a seguito delle procedure di controllo svolte e di eventuali segnalazioni di violazioni.

Nel corso del 2020, a causa del perdurare dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, non è stato possibile organizzare la "Giornata della trasparenza" né proseguire nella formazione programmata in tema di etica e legalità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha avviato la ricognizione dei fabbisogni formativi e provvederà ad organizzare, nel triennio 2021-2023, corsi di formazione e aggiornamento in materia di etica e legalità, anticorruzione e trasparenza, avendo cura di rendicontare le ore di formazione erogate. A tal fine, sarà predisposto specifico Piano con l'indicazione dei contenuti e delle tempistiche di erogazione della formazione.

Il bilancio di previsione annuale dovrà prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

6.1 SOGGETTI CUI VIENE EROGATA LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità;
- b) livello specifico, rivolto al RPCT, ai componenti degli organismi di controllo ed ai funzionari responsabili di posizioni organizzative addetti alle aree a rischio.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente Piano.

6.2 SOGGETTI CHE EROGANO LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Sia il livello generale che il livello specifico di formazione sarà demandato a professionisti/autorità esterni con competenze specifiche in materia.

6.3 CONTENUTI DELLA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE


Il livello generale di formazione, rivolto alla totalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare (o la normativa disciplinare), dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori coinvolti a vario titolo nelle attività svolte dall'amministrazione comunale, basandosi prevalentemente sull'esame di casi concreti, nel rispetto di quanto definito nel PNA 2019.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) del punto 6.1, avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e approfondimento di tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione comunale.

Le attività formative saranno oggetto di monitoraggio al fine di verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione, al fine di rilevare eventuali ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

7. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2021/2023

L'elaborazione del Piano è stata adottata seguendo per analogia i criteri definiti al comma 9 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 per il piano di prevenzione della corruzione di cui al comma 5, lettera a) della medesima Legge.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019023	P.T.P.C.T.	
		Rev.	5
		Pagina:	22 di 34

Il RPCT, al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione, individua un sistema di monitoraggio del presente Piano per consentire la tracciabilità dei processi, la verifica dello stato di avanzamento delle attività e l'adozione di opportune iniziative nel caso di eventuali scostamenti.

Anno 2021

- a) Identificare in maniera completa e approfondita le attività a rischio corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel PNA, ultimo aggiornamento, e le relative misure di contrasto.

A tal fine, si intende analizzare nel dettaglio la mappatura dei processi sino ad ora effettuata, al fine di verificare eventuali ridondanze, duplicazioni, inefficienze, in un'ottica di semplificazione dei processi, laddove possibile. Tale analisi andrà condotta con il coinvolgimento non solo del RPCT ma anche dei referenti delle aree a maggiore rischio corruzione, in modo da giungere ad una individuazione dei processi sensibili il più aderente alla realtà operativa.

Con riferimento all'individuazione delle misure di contrasto indicate nel Piano, siano esse generali o specifiche, si intende provvedere ad una indicazione il più puntuale possibile delle stesse, descrivendone le modalità di attuazione. Attenta analisi sarà rivolta alle misure specifiche, che personalizzano la strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze particolari dell'Ente.

Inoltre, si intende procedere ad un'analisi delle misure già previste nei precedenti Piani per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio. Si valuterà, altresì, la capacità di attuazione delle misure stesse da parte dell'Ente, in un'ottica di sostenibilità economica e organizzativa.

L'attività di monitoraggio sarà pianificata e documentata in un piano con l'indicazione di: processi/attività oggetto di analisi, periodicità delle verifiche, modalità di svolgimento delle stesse.

Le risultanze del riesame saranno evidenziate nella Relazione annuale del RPCT.

- b) Prevedere, per le attività individuate a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Si rimanda al paragrafo 4.2 del presente Piano per la descrizione delle misure di prevenzione specifiche previste nell'ambito della formazione, attuazione e controllo delle decisioni.

Nel corso del 2021 si intende monitorare il grado di attuazione delle suddette misure. Prima di individuarne di nuove, si procederà ad un'analisi di quelle già esistenti: nell'ipotesi di misure non attuate, la priorità sarà la loro attuazione, in caso di inefficacia si procederà con l'individuazione della motivazione sottostante al fine di modificare/integrare le misure/i controlli esistenti.

- c) Segnalare al R.P.C.T. ogni evento o dati utili per consentire al Responsabile stesso di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

A riguardo, il Comune di Branzi si impegna al fine di individuare specifici obblighi informativi nei confronti del RPCT da parte dei soggetti che operano nell'ambito delle attività a rischio corruzione, come da mappatura dei processi effettuata. Si valuterà l'implementazione di idonea procedura che regolamenti l'oggetto e le modalità di trasmissione delle informazioni.

Un adeguato flusso informativo è indispensabile anche per consentire al RPCT di acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale.

- d) Definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Si prevede di sottoporre a monitoraggio e controllo la misura di prevenzione specifica connessa al rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. La responsabilità delle verifiche è del RPCT; tuttavia, può essere utile coinvolgere la struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le suddette misure di prevenzione nello svolgimento della propria attività. Si valuta anche l'opportunità di conduzione delle analisi a cura di soggetti terzi indipendenti.



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-
2019023**

P.T.P.C.T.

Rev. 5

Pagina: 23 di 34

Le modalità e le tempistiche del monitoraggio saranno definite considerando l'esposizione al rischio e le caratteristiche organizzative interne dell'Ente, attraverso la richiesta di informazioni, documenti, o l'elaborazione di puntuali indicatori.

Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbe essere realizzato mediante un flusso informativo/report trasmesso al RPCT contenente, a titolo esemplificativo, informazioni relative a: numero totale di procedimenti nel periodo esaminato; procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la loro percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento; segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione; segnalazione di eventuali responsabilità a riguardo; somme liquidate a titolo di indennizzo o di risarcimento per il ritardo del procedimento.

Il rispetto e la riduzione dei termini nell'adozione dei provvedimenti della Pubblica Amministrazione è argomento sul quale è intervenuto il D.L. 76/2020, "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", convertito con modificazioni nella Legge 11 settembre 2020 n. 120, con l'introduzione, all'art. 2 della Legge 241/2000, del nuovo comma 4-*bis*, secondo cui "le Pubbliche Amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente, i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente".

Pertanto, in ragione della rinnovata attenzione nei confronti del tema, il RPCT si impegna a pubblicare sul Portale Istituzionale dell'Ente i risultati del monitoraggio effettuato, indicando le eventuali violazioni e le determinazioni assunte al riguardo.

- e) Definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Tale verifica rientra nell'ambito del monitoraggio effettuato dal RPCT, eventualmente con il supporto di professionisti terzi incaricati, con riguardo all'effettiva attuazione e all'idoneità delle misure di prevenzione identificate nel Piano.

Il monitoraggio sarà effettuato nel rispetto di adeguato programma di verifica con l'indicazione dei tempi e delle modalità di svolgimento.

Le verifiche potranno essere svolte mediante modalità di "campionamento ragionato". Degli esiti del monitoraggio se ne renderà conto nel Piano triennale del periodo successivo, nonché nella Relazione del RPCT per l'anno 2021.


Sulla base del feedback ricevuto, in sede di monitoraggio, si pianificheranno gli interventi necessari.

- f) Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il Comune di Branzi individua l'eventuale opportunità di procedere alla pubblicazione di dati/informazioni ulteriori rispetto a quelle previste dalla Legge, in ragione della propria esposizione al rischio corruzione e di eventuali specifiche attività svolte.

- g) Ricognizione della normativa interna atta a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando la eventuale integrazione di eventuali regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne.

A seguito del monitoraggio periodico svolto dal RPCT sul livello di attuazione del Codice di Comportamento adottato dall'Ente, che consente di individuare il numero e il tipo di violazioni accertate e sanzionate, nonché le aree in cui si concentra il più alto tasso di violazioni, si procede con l'aggiornamento del Codice stesso, in modo da superare le criticità che hanno determinato le cattive condotte riscontrate.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019023	P.T.P.C.T.	
		Rev.	5
		Pagina:	24 di 34

- h) Procedere all'attuazione ed all'integrazione degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (art. 1, comma 35, Legge 190/2012).

Sono definiti i flussi informativi per la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune di Branzi, in ottemperanza a quanto stabilito nel D.lgs. 33/2013. Sono altresì definite e monitorate le tempistiche di aggiornamento dei contenuti in conformità delle delibere ANAC e sulla base dell'assetto organizzativo dell'Ente.

- i) Individuare le procedure appropriate per selezionare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, con elaborazione di apposito regolamento per la selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Si rimanda al paragrafo 6 del presente Piano "Formazione in tema di anticorruzione". In particolare, l'Ente individua il personale da inserire nel programma di formazione sulla base dei soggetti impiegati nelle aree maggiormente esposte al rischio corruzione, tenendo conto delle diverse competenze e dei livelli di preparazione dagli stessi posseduti.

La partecipazione alle iniziative di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria in relazione alla quale, la mancata partecipazione, in assenza di adeguata giustificazione, costituisce illecito disciplinare.

- j) Predisporre il piano di formazione sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, con particolare focus sia sui processi amministrativi e organizzativi nell'Ente, sia sui soggetti particolarmente esposti.

Sulla base dei fabbisogni formativi individuati, viene elaborato specifico piano di formazione, differenziata in rapporto alla diversa natura dei soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione e di trasparenza e ai diversi contenuti delle funzioni attribuite.

Il progetto di formazione intende perseguire i seguenti obiettivi minimi: fornire una conoscenza generale del quadro normativo di riferimento; favorire l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Il monitoraggio delle attività svolte potrà essere realizzato attraverso questionari rivolti ai destinatari delle iniziative di formazione, al fine di verificare il livello di attuazione e di efficacia delle attività intraprese.

- k) Promuovere la sensibilizzazione della società civile.


Poiché uno degli obiettivi strategici dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione degli episodi di "cattiva amministrazione" e dei fenomeni corruttivi, risultano particolarmente importanti il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza, anche come strumento di conoscenza ai fini della verifica della funzionalità del Piano e della sua revisione.

Il Comune di Branzi si impegna pertanto a creare dialogo con l'esterno per costruire un positivo rapporto di fiducia, anche con lo scopo di agevolare l'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto potrebbe essere svolto dagli U.R.P. (Uffici Relazioni con il Pubblico) che rappresentano la prima interfaccia con la cittadinanza e dall'utilizzo di adeguati strumenti nel portale istituzionale dell'Ente.

Anno 2022

- a) Esame e verifica dell'efficace attuazione del Piano e delle azioni messe in atto nel 2021 (comma 10, lettera a, Legge 190/2012), da parte del R.P.C.T.: esito dei monitoraggi 2021 e pianificazione 2022.

A tal fine si analizzeranno i risultati emersi dalle analisi e verifiche condotte nell'anno 2021 e si procederà a pianificarne ulteriori. Nel pianificare le verifiche si terrà conto anche dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati gli anni precedenti.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019023	P.T.P.C.T.	
		Rev.	5
		Pagina:	25 di 34

Il monitoraggio sarà effettuato mediante verifiche ordinarie sull'osservanza degli adempimenti previsti dal Piano e verifiche a campione sulle modalità di attuazione delle misure di prevenzione previste e adottate.

Il RPCT proporrà modifiche al Piano qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero siano intervenute modifiche nell'organizzazione.

- b) Definizione di procedure di affinamento e miglioramento del progetto.

A riguardo, il Comune di Branzi si impegna a monitorare la funzionalità complessiva del sistema di prevenzione della corruzione impostato nel corso degli anni. In particolare, si proseguirà nell'analisi dell'adeguatezza delle misure di prevenzione attualmente previste (attività di cui al punto a) dell'anno 2021), al fine di ottenere la riduzione effettiva dei casi di corruzione e di aumentare, nel concreto, la capacità dell'Ente di individuarli.

- c) Attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

Si intende proseguire con il monitoraggio delle informazioni e della documentazione oggetto di pubblicità, nonché delle tempistiche e delle modalità con le quali adempiere ai necessari obblighi.

- d) Verifica sull'effettiva attuazione della formazione prevista per l'anno 2021 e pianificazione delle attività formative per l'anno 2022.

Anno 2023

- a) Analisi degli esiti del monitoraggio eseguito nel 2022 con riferimento alla verifica dell'attuazione del Piano e dell'adeguatezza delle misure di prevenzione previste;
- b) Definizione di piani d'azione specifici per le criticità riscontrate a seguito delle verifiche di cui al punto precedente;
- c) Eventuale revisione delle misure di prevenzione risultate inadeguate rispetto al monitoraggio eseguito nell'anno 2022;
- d) Pianificazione dell'attività di monitoraggio e riesame del processo di gestione del rischio e di definizione delle misure di prevenzione, per il triennio successivo.

8. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.

8.1 L'APPROVAZIONE DEL P.T.P.C.T.


La procedura individuata per l'approvazione del Piano è la seguente: deliberazione delle linee guida da parte del Consiglio Comunale; predisposizione del P.T.P.C.T. 2021-2023 da parte del R.P.C.T. ed approvazione preliminare da parte della Giunta Comunale.

A seguire, pubblicazione del P.T.P.C.T. – in consultazione - all'albo pretorio e sul portale istituzionale <http://www.comunedibranzi.com/> nella sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza con l'invito a tutti, cittadini, associazioni, organizzazioni, imprese, enti a presentare emendamenti/suggerimenti, entro 10 giorni, esame degli emendamenti eventualmente pervenuti ed approvazione del documento definitivo da parte della Giunta.

Il PTPCT approvato dalla Giunta viene illustrato e condiviso con tutti i referenti anticorruzione interni all'organizzazione, secondo le modalità e la tempistica individuate dal RPCT con proprie disposizioni.

8.2 CANALI, STRUMENTI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DEL P.T.P.C.T.

Una volta approvato, il P.T.P.C.T. viene pubblicato permanentemente sul sito istituzionale di questa Amministrazione, nella sezione "disposizioni generali", unitamente ai Piani degli anni precedenti. Con avviso sulla home page del sito stesso, si invitano tutti i portatori di interessi/cittadini ad esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifica od aggiunte al piano.


	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019023	P.T.P.C.T.	
		Rev.	5
		Pagina:	26 di 34

9. LA RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT

Come indicato nel paragrafo 2.1 del presente documento, il RPCT è tenuto ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L.190/2012, una relazione annuale - da trasmettere all'O.I.V. e all'organo di indirizzo dell'amministrazione - sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel PTPCT.

Sulle modalità di redazione della relazione, l'ANAC fornisce annualmente indicazioni e ha messo a disposizione uno schema di relazione pubblicato sul proprio sito.

La relazione costituisce un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate (come descritto nel precedente paragrafo 7), anche al fine di indirizzare l'aggiornamento del successivo Piano triennale.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019023	P.T.P.C.T.	
		Rev.	5
		Pagina:	27 di 34

PARTE II – LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1. LA TRASPARENZA COME MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con la Legge 190/2012 la trasparenza amministrativa ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36). Il D.lgs. n. 97/2016 ha previsto la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Pertanto, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del Piano. In tale sezione sono individuati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nel rispetto della normativa vigente. All'interno dell'organizzazione sono individuati i responsabili delle suddette attività. Sono inoltre previste attività di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

2. IL CONCETTO DI TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, *“La trasparenza è intesa 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.”*


Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, co. 2, lettera m), della Costituzione. La trasparenza assume quindi rilievo, non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della Legge 190/2012 aveva sancito.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la “pubblicazione” (art. 2, co. 2, D.lgs. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione, nei siti istituzionali degli Enti, di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle Pubbliche Amministrazioni. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo. I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D.lgs.82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019023	P.T.P.C.T.	
		Rev.	5
		Pagina:	28 di 34

Secondo l'articolo 10, comma 1, del Decreto legislativo 33/2013 "Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente Decreto".

Il Responsabile per la Trasparenza per il Comune di Branzi è il Segretario Comunale (Dott. Saverio De Vuono) *pro tempore*, soggetto coincidente con il RPCT come delineato nel paragrafo 2.1 del presente Piano.

3. GLI OBIETTIVI STRATEGICI E DI PERFORMANCE

L'Amministrazione comunale attribuisce alla trasparenza un ruolo fondamentale sia come efficace strumento di lotta alla corruzione sia come mezzo di comunicazione ed ascolto della cittadinanza al fine della realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Attraverso il programma definito nel presente PTPCT e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, l'indicazione della provenienza, e la riutilizzabilità delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa;
5. il rispetto, nella pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Per garantire una trasparenza effettiva, il Comune di Branzi si impegna a porre attenzione alla qualità dei dati pubblicati, nel rispetto dei requisiti previsti dal legislatore e indicati da ANAC nella delibera 1310/2016 cui si rinvia.

Con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 D.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" il riferimento è la delibera n. 241/2017 e, per quanto riguarda i dati relativi ai dirigenti, la delibera n. 586/2019.


L'amministrazione comunale si impegna altresì a monitorare eventuali aggiornamenti dell'elenco degli obblighi di pubblicità previsti da ANAC.

Il programma triennale risulta complementare alla programmazione operativa dell'Amministrazione, in particolare al "*Piano delle performance*", che viene approvato ogni anno dalla Giunta Comunale per stabilire gli obiettivi che la struttura si propone di raggiungere. Nella redazione del Piano delle *performance* verrà posta molta attenzione al rispetto degli obblighi di comunicazione previsti dal presente programma, secondo le indicazioni operative previste dall'ANAC.

4. NOVITA' NORMATIVE 2020

Trasparenza delle erogazioni liberali nel c.d. "Decreto cura Italia" (D.L. 18/2020)

L'art. 99 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18, recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito con modifiche in Legge 24 aprile 2020, n. 27, al fine di garantire la trasparenza

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019023	P.T.P.C.T.	
		Rev.	5
		Pagina:	29 di 34

della fonte e dell'impiego delle erogazioni liberali, di cui le Amministrazioni sono beneficiarie ha introdotto specifici adempimenti in materia.

In forza del dettato normativo, viene imposto ai Comuni che hanno avviato una raccolta fondi, al fine di contrastare e ridurre gli effetti negativi dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, di attuare un'apposita rendicontazione da pubblicare nella sottosezione "Interventi straordinari e di emergenza" di Amministrazione Trasparente, come precisato dall'Autorità Anticorruzione.

Il nuovo obbligo di pubblicazione deve essere adempiuto al termine dello stato di emergenza nazionale con riferimento alle liberalità ricevute dalle Amministrazioni da parte dei privati nell'anno 2020 e a quelle pervenute in un momento successivo alla sua conclusione.

L'ANAC, con il Comunicato del Presidente del 29 luglio 2020, ha fornito specifici indirizzi e ha reso disponibile uno specifico modulo di rendicontazione; ulteriori chiarimenti sono stati dati con apposito Comunicato del Presidente del 7 ottobre 2020.

Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi nel c.d. "decreto semplificazioni" (d.l. 76/2020 convertito con l. 120/2020)

Con il Decreto in oggetto, all'art. 2 della Legge 241/90 è stato aggiunto il comma 4-bis. La nuova disposizione prevede che le Pubbliche Amministrazioni debbano pubblicare, nella sezione "Amministrazione Trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente.

Con DPCM, su proposta del Ministro per la Pubblica Amministrazione e previa intesa in Conferenza unificata (Stato, Regioni ed enti locali), saranno definite le modalità ed i criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione. Da tale momento, il Comune di Branzi procederà ad integrare e ad adeguare l'attuale pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale.

5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Pubblicazione on line dei dati

In conformità ai criteri indicati nel Decreto legislativo 33/2013 e dalle linee guida indicate nella delibera ANAC n. 50/2013, è attivo nella home page del sito internet comunale l'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", la quale mira a rafforzare la trasparenza e l'accountability delle amministrazioni nonché la partecipazione del cittadino al processo di trasparenza.

La tabella allegata al Decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle PA. Il legislatore organizza in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.


La sezione "Amministrazione trasparente" è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione è possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina "Amministrazione trasparente" o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

L'obiettivo di questa organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico contenuto in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono quelli minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione, pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Ente. In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate sono pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti".

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

Con il termine *stakeholder* (o portatore di interesse) si individuano i soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa o di un progetto. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della Pubblica Amministrazione, fanno parte di questo insieme i collaboratori e gli utenti finali del servizio (cittadini, altre Pubbliche Amministrazioni, imprese e associazioni, gruppi di interesse locali, ecc.).

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019023	P.T.P.C.T.	
		Rev.	5
		Pagina:	30 di 34

riferimento alla rilevazione qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione trasparente” e alla raccolta del feedback degli stakeholder sul livello di utilità dei dati pubblicati, nonché di eventuali reclami in merito ad inadempienze riscontrate, pubblicando annualmente i risultati di tali rilevazioni.

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

Non devono essere pubblicati:

- ✓ i dati personali non pertinenti, compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del decreto legislativo 33/2013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico – sociale);
- ✓ i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- ✓ le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- ✓ le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione che possano rilevare taluna delle informazioni di cui all'art. 4, comma 1 lett. d) del D.lgs. 196/2003 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico. In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere “anonimi” i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

Il sito web istituzionale del Comune di Branzi

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

Per consentire un'agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art.9 del D.lgs. n.33/2013 sul sito web del Comune di Branzi, nella home page, è riportata in massima evidenza una apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente” al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.

La posta elettronica

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale (acquisita in conformità a quanto disposto dall'art.34 della legge 69/2009), censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni) e di posta elettronica ordinaria.


Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

L'albo pretorio on line

La legge n.69/2009 - perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica - riconosce l'effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato da ANAC (ex CIVIT), quale Autorità Nazionale Anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge,

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019023	P.T.P.C.T.	
		Rev.	5
		Pagina:	31 di 34

rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "Amministrazione Trasparente").

Giornata della trasparenza

Nel corso dell'anno verrà indetta una giornata della trasparenza, con i seguenti obiettivi:

- ✓ coinvolgere gli stakeholder esterni nella redazione e nel monitoraggio del Piano;
- ✓ informare la cittadinanza circa le iniziative poste in essere dall'amministrazione in ambito di integrità e trasparenza.

6. TEMPESTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo il decreto 33/2013.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difforni rispetto alle finalità dalla norma. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Il Responsabile della Trasparenza, al fine di garantire regolarità e tempestività dei flussi informativi aventi ad oggetto i dati in materia di trasparenza, provvederà ad indire periodiche riunioni con le figure interessate, istituendo laddove fosse necessario, gruppi di lavoro e tavoli tecnici. Inoltre, al fine di favorire l'acquisizione dei dati in maniera repentina, è previsto l'utilizzo di applicativi informatici e l'ulteriore creazione di banche dati.

L'Ente, infine, si impegna a mettere in atto tutte le soluzioni organizzative al fine di ottemperare all'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

7. LA GRIGLIA DI RILEVAZIONE

Nel triennio in oggetto si procede a curare la compilazione della "Griglia di rilevazione" relativa al riscontro delle pubblicazioni obbligatorie effettuate, secondo le indicazioni specificate con comunicato apposito dell'ANAC. La griglia in oggetto sarà pubblicata sul portale istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La griglia di rilevazione consente di documentare, a cura del RPCT, la verifica, effettuata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune, non solo sull'effettiva pubblicazione dei dati ma anche in merito alla loro qualità in termini di completezza, aggiornamento, formato, secondo le indicazioni fornite da ANAC.

Per l'anno 2021, la griglia di rilevazione che attesta la pubblicazione dei dati al 31/5/2021 dovrà essere pubblicata, entro il 30 giugno 2021. Entro tale data, inoltre, il RPCT trasmetterà la suddetta griglia ad ANAC all'indirizzo di posta elettronica: attestazioni.oiv@anticorruzione.it


In seguito alla pubblicazione e trasmissione della griglia, il RPCT assumerà tutte le iniziative e misure di trasparenza utili a superare le criticità rilevate, idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

8. ATTIVITA' FORMATIVA

Il presente Piano prevede un percorso formativo in materia di Trasparenza amministrativa dedicato ai dipendenti dell'amministrazione e, in particolare, ai referenti dei processi in esame, al fine di potenziarne le conoscenze e le competenze. Le attività formative saranno oggetto di monitoraggio al fine di verificare l'efficacia delle iniziative svolte.

Obiettivi del PTPCT 2021-2023

Nel triennio in oggetto, il Comune di Branzi proseguirà nella graduale integrazione delle informazioni al fine di conseguire i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e accessibilità delle informazioni e per assicurare il corretto adempimento della normativa di riferimento da parte della propria struttura.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019023	P.T.P.C.T.	
		Rev.	5
		Pagina:	32 di 34

Per favorire la realizzazione degli obiettivi in materia di trasparenza e integrità, il Comune – a cura del RPCT – pianificherà l'erogazione di corsi di formazione, in modo da garantire l'adeguata conoscenza dei contenuti del Piano da parte dei soggetti coinvolti nel processo in esame.

Inoltre, nell'ampio contesto della digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, il presente PTPCT prevede, previa verifica di fattibilità sul piano economico e informatico, l'obiettivo di procedere in un'ottica di digitalizzazione dei servizi pubblici e di semplificazione dei rapporti tra cittadini e Pubblica Amministrazione, come previsto dal Decreto semplificazione e innovazione digitale (D.L. n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020).

9. L'ACCESSO CIVICO

L'obbligo da parte del Comune di Branzi di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dal programma triennale e dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

A seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/16, è possibile distinguere due forme di accesso civico:

- diritto di accesso civico "semplice";
- diritto di accesso civico "generalizzato".

A. ACCESSO CIVICO SEMPLICE

L'accesso civico, introdotto dall'art. 5 c.1 del D.lgs. 33/13, come modificato dal D.lgs. 97/16, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, qualora le pubbliche amministrazioni/società in controllo pubblico ne abbiano omesso la pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata sul modulo appositamente predisposto (si veda relativa pagina del sito <http://www.comunedibranzi.com/>) tramite:

- posta elettronica all'indirizzo: accessocivico@comune.branzi.bg.it;
- posta ordinaria all'indirizzo: Comune di Branzi, Via Roma 6 - 24010 Branzi (BG);
- fax al n. 0345 71363;


Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

L'amministrazione che riceve le istanze di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

Per gli aspetti non indicati nel presente paragrafo si rimanda all'art. 5-bis del D.lgs. 33/2013.

B. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019023	P.T.P.C.T.	
		Rev.	5
		Pagina:	33 di 34

L'accesso civico generalizzato, introdotto dall'art. 5 comma 2 del D.lgs. 14/03/2013 n. 33 come modificato dal D.lgs. 25/05/2016 n.97, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del suddetto Decreto legislativo.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta.

Come già accennato, la regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni.

Dalla lettura dell'art. 5 bis, co. 1, 2 e 3 del decreto trasparenza si possono distinguere due tipi di eccezioni, assolute o relative.

Al ricorrere di queste eccezioni, le amministrazioni, rispettivamente, devono o possono rifiutare l'accesso generalizzato.

L'istanza va presentata al Responsabile dell'accesso civico tramite modulo dedicato (si veda relativa sezione del sito www.unigas.bg.it) attraverso i seguenti canali:

- posta elettronica all'indirizzo: accessocivico@comune.branzi.bg.it;
- posta ordinaria all'indirizzo: Comune di Branzi, Via Roma 6 - 24010 Branzi (BG);
- fax al n. 0345 71363;

Ai fini istruttori, il Responsabile dell'accesso civico dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.

Il responsabile dell'accesso civico, sentito l'Ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso, provvede ad istruire l'istanza secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico.

Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine il Comune di Branzi provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni). Laddove sia stata presentata opposizione e l'Ente decida comunque di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione.

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al R.P.C.T. all'indirizzo anticorruzione.trasparenza@comune.branzi.bg.it che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni).

C. OBIETTIVI DEL PTPC 2021-2023


Nel triennio in oggetto, il Comune prevede la pubblicazione del Registro degli accessi nel proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il RPCT procederà al monitoraggio delle istanze, analizzando il tipo di accesso, la tipologia del richiedente, l'oggetto dell'istanza, l'esito della stessa (accoglimento, rigetto, differimento, diniego, inammissibilità). Attraverso tali verifiche, il RPCT monitora elementi importanti, quali: consistenza numerica e trend di istanze ricevute, tempi medi di risposta della struttura utili ai fini di miglioramento della performance.

10. L'ATTESTAZIONE DEGLI OIV SULLA TRASPARENZA

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) / Nucleo di Valutazione, o Organismo/soggetto con funzioni analoghe, attesta la veridicità e la attendibilità riguardo all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa vigente, nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati nel rispetto delle direttive emanate dall'ANAC.

ANAC, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di controllo e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione, che va pubblicata nei termini previsti (completa della griglia di rilevazione di cui al paragrafo 5.4), da parte del RPCT sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente".

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017- 2019023	P.T.P.C.T.	
		Rev.	5
		Pagina:	34 di 34

Per l'anno 2021, come da delibera ANAC n. 294 del 13 aprile 2021, l'attestazione deve tenere conto dello stato di pubblicazione dei dati al 31/05/2021 ed essere pubblicata entro il 30/06/2021 sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

I dati la cui pubblicazione si chiede di attestare, in particolare, sono:

- Performance,
- Bilanci;
- Beni immobili e gestione patrimonio;
- Controlli e rilievi sull'amministrazione;
- Bandi di gara e contratti;
- Interventi straordinari e di emergenza.

11. MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'attività di controllo sarà svolta dal **R.P.C.T.**, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli periodici a campione, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del PTPCT verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.