



Comune di Campi Bisenzio  
Città Metropolitana di Firenze

**Allegato A alla deliberazione della  
Giunta Comunale n. 13 del 31/01/2018**

# **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

## **AGGIORNAMENTO 2018-2020**



## INDICE

1. INTRODUZIONE.....	4
2. NOVITA' LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI .....	4
2.1 Il decreto correttivo al Codice dei Contratti.....	4
2.2 Il decreto correttivo al Codice sulle società partecipate .....	6
2.3 La Legge sulla sicurezza e il decoro delle città' .....	7
2.4 La disciplina del whistleblowing .....	8
2.5 Provvedimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione .....	9
2.6 Legge regionale in materia edilizia .....	9
3. OBIETTIVI DEL PIANO .....	10
4. PROCESSO DI AGGIORNAMENTO.....	12
5. ANALISI DEL CONTESTO .....	12
5.1 Contesto esterno .....	13
5.1.1 Territorio ed infrastrutture .....	13
5.1.2 Densità demografica .....	13
5.1.3 Tessuto socio-economico .....	14
5.2 Contesto interno .....	16
5.2.1 La struttura organizzativa.....	17
5.2.2 Mappatura dei processi .....	18
5.2.3 Il nuovo Piano strutturale.....	20
5.2.4 Le Società partecipate .....	21
5.2.5 Il Codice Etico degli Amministratori.....	22
6. SOGGETTI COINVOLTI, COMPETENZE E RESPONSABILITA' .....	22
6.1 Il Sindaco .....	22
6.2 La Giunta Comunale .....	22
6.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....	23
6.4 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) .....	23
6.5 Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità (RTI) .....	23
6.6 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).....	24
6.7 I Dirigenti/Direttori di Settore/Servizio Autonomo .....	24
6.8 I Referenti di Settore/Servizio Autonomo .....	25
6.9 I Dipendenti.....	27
6.10 L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) .....	27
6.11 L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).....	28
7. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	28
8. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE SOTTOPOSTE A RISCHIO DI CORRUZIONE .....	30
9. MISURE PER CONTRASTARE I FENOMENI DI CORRUZIONE .....	30
9.1 Misure obbligatorie (generali o specifiche) .....	31
9.2 Misure generali trasversali .....	33
9.2.1 La formazione e il Piano annuale di formazione .....	33
9.2.2 Rotazione incarichi .....	34
9.2.3 Codice di comportamento .....	35
9.2.4 Monitoraggio dell'obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/00.....	35
9.2.5 VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' .....	35
9.2.6 Whistleblower .....	35



9.2.7	Trasparenza e Integrita' .....	35
10.	ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA' .....	36
10.1	Considerazioni generali.....	36
10.2	Diritto di accesso.....	36
10.3	L'accesso generalizzato .....	37
10.4	I Responsabili della trasmissionee pubblicazione.....	37
10.5	Qualità dei dati – Decorrenza e durata obblighi di pubblicazione.....	38
10.6	Tutela della Privacy.....	38
10.7	Dati ulteriori.....	38
10.8	Giornate della Trasparenza.....	39
10.9	Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) .....	39
10.10	Misure organizzative per la pubblicazione .....	39



## 1. INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Campi Bisenzio per il triennio 2018-2020 e sarà di seguito indicato con l'acronimo PTPCT. <sup>(1)</sup>

I contenuti del PTPCT trovano fondamento nelle indicazioni formulate nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con la delibera CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013 e nei documenti successivi emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) contenenti indirizzi ed indicazioni per la formulazione degli aggiornamenti annuali.

Il PTPCT per il triennio 2018-2020 si inserisce in continuità con l'impostazione del Piano 2016-2018 completamente rivisitato alla luce degli indirizzi dettati dall'Autorità con determinazione n. 12 del 28/10/2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 267 del 16 novembre 2015) e di quello successivo, relativo al triennio 2017-2019 nel quale sono state recepite le indicazioni per la sezione dedicata alla Trasparenza, dettate dall'Autorità con propria determinazione n. 1310 del 28/12/2016 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.*" Mantenendo comunque invariata l'architettura, seppure con alcune doverose integrazioni e modifiche.

## 2. NOVITA' LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI

Si ritiene utile richiamare il contesto normativo di riferimento indicato nel 1° paragrafo del Piano comunale 2016-2018 e nel 2° paragrafo del Piano comunale 2017-2019, ai quali si rimanda per completezza di informazione.

Si evidenziano in questa sede le novità introdotte dal legislatore nell'anno 2017, direttamente correlate alla redazione del presente aggiornamento.

### 2.1 IL DECRETO CORRETTIVO AL CODICE DEI CONTRATTI

(D.Lgs. 29/04/2017, n. 56, pubblicato sul supplemento ordinario n. 22/L alla G.U. 05/06/2017 n. 103, entrato in vigore il 20/05/2017)

Il provvedimento – che reca "*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*" – si compone di 131 articoli e di fatto rappresenta una sostanziale riscrittura del Codice, atteso che ne modifica oltre 120 articoli (su 220) aggiungendone due (il 17-bis e il 113-bis).

Il decreto correttivo trova la propria fonte nell'art. 1, comma 8, della legge delega (L. n. 11/2016) che attribuiva al Governo la facoltà di adottare, entro un anno dall'entrata in vigore del D.Lgs. n. 50/2016, "*....disposizioni integrative e correttive nel rispetto dei principi e criteri direttivi...*" fissati dalla stessa legge delega.

---

(1) delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016 (cfr. Parte Generale - § 4); delibera n. 1310/2016 dell'Autorità (cfr. Parte Prima - § 2).



Nella relazione di accompagnamento all'originario schema di decreto licenziato dal Consiglio dei Ministri si legge che *“le modifiche proposte sono mirate a perfezionare l'impianto normativo senza intaccarlo, con lo scopo di migliorarne l'omogeneità, la chiarezza e l'adeguatezza in modo da perseguire efficacemente l'obiettivo dello sviluppo del settore che la stessa legge delega si era prefissata”*.

Si innesta su un quadro normativo complesso, nel quale numerosi provvedimenti attuativi del Codice dei contratti pubblici sono stati già emanati sulla base delle norme anteriori alla novella. Da più parti si è, dunque, auspicata una tempestiva azione armonizzatrice del nuovo testo del Codice, risultante dall'intervento del Decreto Correttivo, rispetto ai relativi atti attuativi emanati medio tempore.

Il Consiglio di Stato, nel parere del 30 marzo 2017, n. 782, sullo schema di Decreto Correttivo (il “Parere”), ha classificato gli interventi correttivi ed integrativi richiesti dal Codice in quattro categorie principali:

- eliminazione di refusi ed errori materiali;
- coordinamento “esterno” del Codice con altre leggi vigenti;
- rimozione di errori di recepimento delle direttive europee e di attuazione della legge delega;
- rimedio a difficoltà insorte nella prima applicazione dei nuovi istituti, come emerso dalle audizioni, dal dibattito dottrinale e dalla prima giurisprudenza.

Tuttavia, sempre nel Parere, il Supremo collegio amministrativo non ha mancato di rilevare - in particolare - che il perseguimento dell'ultimo obiettivo, ad opera del Decreto Correttivo, potesse essere ostacolato da almeno due fattori: da un lato, la circostanza che una buona parte del Codice non avesse ancora ricevuto pratica applicazione, non essendo stati emanati diversi provvedimenti attuativi ivi previsti; dall'altro, il fatto che il Decreto Correttivo sarebbe intervenuto dopo un periodo di prima applicazione del nuovo Codice eccessivamente breve.

Il provvedimento interviene essenzialmente lungo quattro linee direttrici:

- a) semplificazione,
- b) coordinamento sistematico,
- c) adeguamento alla giurisprudenza nazionale e comunitaria,
- d) introduzione di alcune novità.

Seppure dalle modifiche introdotte, appare difficile sostenere che gli obiettivi di chiarezza, omogeneità e adeguatezza possano dirsi raggiunti, è innegabile che alcuni importanti passi avanti sono stati fatti nella direzione della semplificazione. Oltre a ciò, occorre anche considerare che l'entrata in vigore del correttivo ha reso indispensabile un adeguamento di alcuni provvedimenti attuativi emanati sulla base del “vecchio” testo. Tant'è che l'ANAC, nel corso del 2017 ha aggiornato:

a) le Linee Guida n. 7 *“Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016”* (determinazione n. 951 del 20/09/2017).

b) le Linee Guida n. 3 *“Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni”* (determinazione n. 1007 dell'11/10/2017);

c) le Linee Guida n. 6 *(Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto significative per la dimostrazione delle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice)* (determinazione n. 1008 dell'11/10/2017).

Sempre in materia ha altresì emanato i seguenti provvedimenti:



- Determinazione n. 950 del 13/09/2017: Linee Guida n. 8 “*Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili*”;
- Determinazione n. 556 del 31/05/2017: “*Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante: Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell’articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.*”.

## 2.2 IL DECRETO CORRETTIVO AL CODICE SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE

(D. Lgs. 16/06/2017, n. 100, pubblicato sulla G. U. 26/06/2017 n. 147, in vigore dal 27 giugno 2017).

Le correzioni ed integrazioni si sono rese necessarie sia per rendere più coerente l’intero T.U., che per superare le criticità che erano emerse in seguito alla sentenza della Corte Costituzionale n. 251/2016, con cui era stata dichiarata l’illegittimità, fra l’altro, dell’art. 18 della Legge 124/2015 (la c.d. “Legge delega Madia” di riforma della PA), norma in attuazione della quale è stato emanato il D.Lgs. 175/2016.

*“L’intervento normativo operato dal Decreto, nel riassumere in un quadro organico le numerose disposizioni finora vigenti in materia, ne ridisegna la disciplina con la finalità di ridurre e razionalizzare il fenomeno delle società a partecipazione pubblica, avendo anche riguardo ad una efficiente gestione delle partecipazioni medesime ed al contenimento della spesa pubblica”.* Si apre in questo modo il dossier redatto dal Servizio Studi di Camera e Senato contenente le schede di lettura del Testo Unico sulle società a partecipazione pubblica.

Le principali novità del correttivo che interessano maggiormente gli enti locali, possono così riassumersi:

- distinzione tra tipi di società in relazione: alle attività svolte, agli interessi pubblici di riferimento, alla misura e qualità della partecipazione e alla sua natura diretta o indiretta, ecc.;
- ridefinizione delle regole, delle condizioni e dei limiti per la costituzione di società o per l’assunzione o il mantenimento di partecipazioni societarie da parte di amministrazioni pubbliche secondo criteri organizzativi di economicità e di efficienza (adeguamento degli statuti, semplificazioni del procedimento di costituzione di una società o di acquisto di partecipazioni);
- definizione di un preciso regime che regoli le responsabilità degli amministratori degli enti partecipanti, degli organi di gestione e di controllo e del personale delle società partecipate;
- promozione della trasparenza e dell’efficienza attraverso l’unificazione, la completezza e la massima intelligibilità dei dati economico-patrimoniali e dei principali indicatori di efficienza;
- razionalizzazione e rafforzamento dei criteri pubblicistici in materia di personale (ricognizione, indirizzi in merito alla gestione ed al riassorbimento, nonché alla mobilità fra società partecipate);
- revisione straordinaria delle partecipazioni;
- sanzioni per la mancata razionalizzazione periodica delle partecipazioni;
- individuazione dei requisiti di onorabilità dei candidati e dei componenti degli organi di amministrazione e di controllo, adeguamento degli amministratori delle società e definizione di un preciso regime che regoli le loro responsabilità e quelle degli organi di gestione e di controllo e del personale delle società partecipate;
- semplificazioni del procedimento di costituzione di una società o di acquisto di partecipazioni;
- possibilità di adozione di piani di rientro per le società con disavanzo di bilancio ed eventuale ricorso all’istituto del commissariamento.



Si evidenzia infine che molti dei provvedimenti adottati in materia di razionalizzazione delle società partecipate devono essere trasmessi alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti alla struttura di monitoraggio, indirizzo e coordinamento del MEF.

Si rileva che l'ANAC con la determinazione n. 8 del 17/06/2015 aveva elaborato Linee Guida per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, alla luce delle vigenti disposizioni della L. 6/11/2012, n. 190 e del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 25/05/2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", com'è noto, sono state apportate rilevanti modifiche sia alla L. 190/2012 che al D.Lgs. 33/2013. In particolare, è stato riformulato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa, ai sensi dell'art. 1, c. 2 bis, della L. 190/2012 e dell'art. 2 bis del D.Lgs. 33/2013.

Importanti disposizioni sono state poi introdotte con il decreto legislativo 19/08/2016, n. 175, modificato con decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, cui il D.Lgs. 33/2013 fa rinvio per le definizioni di società in controllo pubblico, di società quotate e di società in partecipazione pubblica.

L'Autorità ha pertanto ritenuto necessario aggiornare la determinazione 8/2015, tenendo conto delle diverse categorie di soggetti pubblici e privati individuate dalla novellata disciplina e della rimodulazione degli obblighi dalla stessa operata.

Le nuove "*Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" approvate con determinazione n. 1134 dell'8/11/2017, forniscono indicazioni ai soggetti interessati sulla corretta attuazione della normativa, in relazione ai diversi ambiti di applicazione delineati. L'allegato alle Linee guida contiene la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le società/enti, secondo il criterio della compatibilità di cui all'art. 2 bis del D.Lgs. 33/2013, con gli opportuni adeguamenti dell'allegato alla determinazione n. 1310 del 28/12/2016.

### 2.3 LA LEGGE SULLA SICUREZZA E IL DECORO DELLE CITTA'

(D.L. 20/02/2017, n. 14 convertito in Legge 18/04/2017, n. 48, pubblicata sulla G.U. 21 aprile 2017 n. 93, entrata in vigore il 22/04/2017)

La sicurezza interna, che rappresenta un problema che da anni coinvolge il Paese, è stata trattata nell'ottica di riaffermazione di un maggiore rigore nella lotta alla criminalità e al degrado nelle aree metropolitane.

Il decreto sicurezza, concorrendo con il decreto Minniti (D.L. n. 13/2017) in tema di lotta all'immigrazione irregolare, persegue la finalità di una maggiore sicurezza urbana, mediante forme preventive di controllo rilasciate direttamente agli Enti Locali, con un primario ruolo in capo al Sindaco, nonché forme di cooperazione tra Polizia locale e corpi, oltre ad incentivi per il recupero delle aree urbane degradate e all'inasprimento delle sanzioni per i soggetti coinvolti nei c.d. "disordini urbani".

Introduce i concetti della *sicurezza integrata*, ovvero l'insieme degli interventi congiunti tra Stato, Regioni e Comuni al fine di concorrere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, alla promozione e attuazione di un sistema unitario di sicurezza e controllo attraverso scambio di informazioni tra le forze di polizia locale e lo Stato, e della *sicurezza urbana*, da perseguire attraverso una serie di interventi, quali quelli di riqualificazione urbanistica, sociale e



culturale delle aree o dei siti degradati, promuovendo la cultura della legalità e lo sviluppo di livelli di coesione sociale, inclusione e convivenza civile.

La prevenzione ed il contrasto dei fenomeni di criminalità diffusa e predatoria, sono affidati ad un nuovo organo, ovvero il comitato metropolitano, oltreché al Sindaco, quali soggetti affidatari del potere di individuare le aree d'intervento e i programmi attuativi, ampliando il poteri del Sindaco che può adottare ordinanze dirette a superare situazioni di grave incuria dell'ambiente e del patrimonio culturale o degrado del territorio o di pregiudizio del decoro e della vivibilità urbana, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della tranquillità e del riposo dei residenti. Può intervenire, sempre *extra ordinem*, in materia di orari di vendita e di somministrazione di bevande alcoliche. Altra misura prevista è quella del cosiddetto "Daspo urbano" che colpirà chi viene trovato in stato di ubriachezza, compie atti contrari alla pubblica decenza, esercita il commercio abusivo, l'attività di parcheggiatore o guardiamacchine abusivo. Infine sono previsti finanziamenti ai Comuni per l'installazione di sistemi di videosorveglianza che risultano funzionali e strategici e l'adozione di patti per la sicurezza, sottoscritti tra il Prefetto ed il Sindaco, che favoriscono l'impiego delle forze di polizia per far fronte ad esigenze straordinarie di controllo del territorio.

#### 2.4 LA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING

(Legge 30/11/2017, n. 179 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 291 del 14/12/2017, in vigore dal 29/12/2017)

Con tale provvedimento legislativo, si è modificata la disciplina del whistleblowing in campo pubblicitario, intervenendo sull'art. 54 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti e si è esteso il campo di applicazione di un tale regime di favore per il segnalatore anche al settore privato.

La nuova disciplina nel settore pubblico prevede, anzitutto, che colui che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente, all'ANAC o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non possa essere – per motivi collegati alla segnalazione – soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

Viene, inoltre, sancito il divieto di rivelare l'identità del segnalante illecito, oltre che nel procedimento disciplinare, anche in quello contabile. Nel procedimento penale la segretezza dell'identità è coperta in relazione e nei limiti del segreto degli atti d'indagine di cui all'articolo 329 c.p.p..

Le modifiche alla disciplina privatistica, invece, attengono esclusivamente alla disciplina della responsabilità da reato degli enti ai sensi del D.Lgs. 231/01, prevedendo uno o più canali che, a tutela dell'integrità dell'ente, consentano segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Viene, inoltre, introdotta la possibilità, in caso di adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti segnalanti, di denuncia all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, anche da parte dell'organizzazione sindacale; sancita, infine, la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante del mutamento di mansioni, nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria.

Per completezza di informazione si ricorda che l'ANAC si era già espressa in materia emanando le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*" (determinazione n. 6 del 28/04/2015).



## 2.5 PROVVEDIMENTI DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

In materia di trasparenza, nel 2017 l'Autorità ha poi emanato le *“Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016.”* (determinazione n. 241 dell'8/03/2017), che illustrano le principali novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 agli obblighi di pubblicazione disciplinati nell’art. 14 del D.Lgs. 33/2013, con particolare riferimento all’ambito soggettivo di applicazione, inteso come riferito ai soggetti tenuti a pubblicare i dati in questione, alla decorrenza, all’attuazione degli obblighi di pubblicazione e al regime sanzionatorio previsto nei casi di violazione con una elencazione esemplificativa dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, nonché alcuni modelli di dichiarazione al fine di agevolare le amministrazioni e rendere uniformi le modalità di pubblicazione dei dati previsti nella norma in questione, anche al fine della comparabilità dei dati stessi.

Benché l'ANAC già nel 2016 avesse emanato linee guida *ad hoc* contenute nelle determinazioni nn. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016 (anch'esse volte a fornire alle pubbliche amministrazioni e alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici economici indirizzi interpretativi ed applicativi) oltreché la determinazione 241/2017 sopra richiamata, ha rilevato alcune criticità delle norme di riferimento, che potrebbero condurre anche ad un'applicazione distorta della relativa disciplina, in ordine alle quali, con l'atto di segnalazione n. 6 del 20/12/2017, ha proposto al Governo e al Parlamento l'adozione dei correttivi che rendano più efficaci le disposizioni normative vigenti.

L'Autorità ha poi approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (determinazione n. 1208 del 22/11/2017) nella cui parte generale dà conto degli esiti della valutazione di un campione di 577 PTPCT di amministrazioni e integra alcune indicazioni sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione che interessano tutti i soggetti cui essa si rivolge. La parte dedicata agli approfondimenti, sia sulla base di richieste delle amministrazioni sia in esito alla propria attività di vigilanza, è concentrata su alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali: le Autorità di sistema portuale, i Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie.

## 2.6 LEGGE REGIONALE IN MATERIA EDILIZIA

(L.R. 08/09/ 2017, n. 50 *“Semplificazioni in materia edilizia. Adeguamento ai decreti legislativi 126/2016, 127/2016 e 222/2016. Modifiche alle leggi regionali 65/2014, 39/2005 e 68/2011.”*, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana n. 37 del 15.9.2017, entrata in vigore il 30/09/2017).

Con l'entrata in vigore della nuova legge sono state modificate la L.R.T. 65/2014 sul governo del territorio e la L.R.T. 39/2005 in materia di energia.

Oltre all'adeguamento alle semplificazioni introdotte a livello nazionale, la legge regionale prevede che gli Enti locali possano introdurre ulteriori livelli di snellimento delle procedure.

Le procedure interessate sono state individuate come segue:

- Interventi edilizi e titoli abilitativi;
- Interventi di restauro;
- Piani strutturali (prolungamento dei termini da due a tre anni per la conclusione del piano strutturale, del piano strutturale intercomunale e del piano operativo) e limiti alle attività edificatorie nei Comuni ancora non dotati di nuovo piano strutturale e regolamento urbanistico;
- Autorizzazione paesaggistica che, non sarà più richiesta nei procedimenti autorizzatori semplificati riguardanti opere ed interventi di lieve entità;



- Riordino della disciplina in materia di conferenza di servizi.

Sostanzialmente la nuova normativa ha semplificato ulteriormente il procedimento edilizio individuando degli interventi che non si configurano come attività edilizia e indirizzando il procedimento verso una unificazione generalizzata (dalla modulistica delle istanze agli elaborati tecnici da presentare).

### 3. OBIETTIVI DEL PIANO

L'aggiornamento per il triennio 2018- 2020 mira a migliorare i contenuti del PTPCT in via generale con la duplice finalità di sviluppare ulteriormente, da un lato, misure concrete ed efficaci, adeguate all'organizzazione del Comune di Campi Bisenzio e, dall'altro, per ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche e garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa ad una decisione amministrativa.

L'aggiornamento del presente PTPCT è stato diretto e coordinato dal RPC, individuato con Decreto del Sindaco n. 5 del 7 aprile 2015 nella persona del Segretario Generale, Dr. Roberto Nobile. La decorrenza dell'incarico è stata poi stabilita dal 5 maggio 2015 con successivo decreto n. 6 in pari data.

La parte più squisitamente dedicata alla trasparenza è stata curata dal Responsabile per la Trasparenza, individuato con Decreto del Sindaco n. 28 del 9 settembre 2013 nella persona della Dr.ssa Giovanna Donnini, Direttore del 6° Settore "Innovazione".

Non esistendo un ufficio dedicato in via esclusiva alle tematiche di prevenzione della corruzione, il RPC attualmente si avvale dell'ausilio di una risorsa umana assegnata alla "Segreteria Assistenza Organi Istituzionali".

Come ribadito espressamente dall'Autorità<sup>(2)</sup>, fra i contenuti necessari del PTPCT vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1 c. 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016) la cui definizione spetta all'organo di indirizzo.

Già lo scorso anno, la Giunta Comunale (atto n. 8 del 10/01/2017) aveva stabilito gli obiettivi strategici in materia, suggerendo una serie di azioni mirate alla prevenzione della corruzione e all'attuazione delle misure di trasparenza.

Anche quest'anno il presente documento recepisce interamente le direttive impartite dalla Giunta Comunale con proprio atto n. 2 del 9/01/2017, dichiarato immediatamente eseguibile, contenenti gli obiettivi strategici per il triennio in esame, elaborati anche in relazione ai risultati dell'attività svolta dal RPC nell'anno 2017, che si riportano:

- **VALUTAZIONE DEL RISCHIO E DELLA ADEGUATEZZA DELLE MISURE GIA' INTRODOTTE NEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

attraverso le seguenti azioni:

- analisi e confronto con gli altri rischi ed altre attività di studio finalizzate alla predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020 da adottarsi entro il 31 gennaio 2018 e dei successivi aggiornamenti triennali;

(2) delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016 (cfr. Parte Generale - § 5.1).



- promozione della metodologia di accertamento delle entrate, già peraltro obiettivo strategico dell'Ente, in special modo di quelle derivanti dal pagamento degli oneri di urbanizzazione e dalla lotta all'evasione fiscale, quale presupposto fondante della corretta gestione del Bilancio comunale e per rispettare l'equità fiscale dei contribuenti locali;
- recepimento dei suggerimenti dei Responsabili dei Settori e Servizi autonomi e inserimento degli eventuali correttivi segnalati nei monitoraggi periodici;
- coinvolgimento dei cittadini (o loro rappresentanti) e in generale dei portatori di interessi diffusi (stakeholders) nella predisposizione degli aggiornamenti al Piano Triennale.

• **ADOZIONE DELLA RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA RECANTE I RISULTATI DELL'ATTIVITÀ SVOLTA** prevista dall'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, da presentarsi e pubblicarsi nel termine del 31 gennaio 2018, come prorogato con Comunicato del Presidente ANAC depositato presso la Segreteria del Collegio il 6 dicembre 2017 e pubblicato il successivo 11 dicembre sul relativo sito istituzionale, quale strumento misuratore dell'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano triennale 2018-2020 e, analogamente, per gli anni successivi, rispetto alle misure di prevenzione definite negli aggiornamenti successivi.

• **CREAZIONE DI UN CONTESTO SFAVOREVOLE AI FENOMENI CORRUTTIVI**

attraverso le seguenti azioni:

- prosecuzione delle attività di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza provvedendo inizialmente alla primaria ed indispensabile formazione degli eventuali nuovi referenti di ogni settore/servizio autonomo dell'Ente;
- responsabilizzazione del personale apicale e sua rotazione ove possibile o individuazione di misure specifiche consistenti nell'assegnazione diversificata fra più soggetti delle fasi sub-procedimentali di ogni procedimento amministrativo;
- diffusione della cultura dell'etica e della legalità mediante la definizione puntuale delle procedure ed il rispetto dei tempi procedimentali;
- realizzazione della concreta ed effettiva trasparenza attraverso la corretta redazione degli atti amministrativi;
- attuazione del principio di distinzione fra parte politica e parte gestionale.

• **PROMOZIONE DI MAGGIORI LIVELLI DI SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA**

attraverso la definizione di obiettivi organizzativi e individuali, ai sensi dell'art. 10, comma 3 del D.Lgs. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016, quali:

- promozione dell'accesso civico e delle altre forme di accesso anche mediante la regolamentazione dell'istituto;
- inserimento dell'elenco dei macroprocessi e dei processi individuati nel corso del 2017 nel PTPCT e pubblicazione sul sito istituzionale dei dati correlati;
- razionalizzazione delle procedure interne per la gestione dei flussi documentali, potenziando ulteriormente il flusso delle istanze on line (F.I.D.O.), avviato nel corso del precedente anno.

• **PROMOZIONE DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E DEI PROCESSI PARTECIPATIVI**

per mezzo dei quali ottenere informazioni preziose per comprendere le dinamiche territoriali e le principali influenze e pressioni a cui l'Ente può essere sottoposto e per definire una migliore strategia di gestione del rischio, prevedendo in particolare le seguenti azioni:

- promozione di momenti di comunicazione e confronto con le associazioni di categoria e gli ordini professionali, per condividere azioni congiunte di sensibilizzazione sui temi della legalità;
- promozione di iniziative di formazione e confronto con i docenti e gli studenti degli istituti scolastici, per promuovere azioni di educazione e sensibilizzazione sui temi della legalità;
- promozione di occasioni di comunicazione e confronto con le associazioni dei cittadini che fruiscono dei servizi del comune (genitori, anziani, soggetti diversamente abili, utenti della biblioteca, ecc...);



- promozione con le associazioni di volontariato di momenti di comunicazione e confronto per migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi (accessibilità, economicità, imparzialità).

#### 4. PROCESSO DI AGGIORNAMENTO

I soggetti interpellati, (come da allegato B.1.7 al PNA 2015) che hanno apportato il proprio contributo esprimendo considerazioni di carattere generale e/o indicazioni di maggior dettaglio sono stati:

- i Dirigenti e i Direttori di Settore e Servizio Autonomo, principalmente attraverso la redazione dei monitoraggi periodici, e alcuni anche durante le riunioni settoriali dedicate, svoltesi nel corso dell'anno;
- il Dr. Lorenzo Di Vecchio, Comandante della Polizia Municipale, Direttore del 1° Settore "*Organizzazione e Gestione Sicurezza Urbana*", che in passato ha svolto il ruolo di RPC e che, per le funzioni allo stesso attribuite all'interno dell'organizzazione, ha fornito preziose informazioni in relazione all'analisi del contesto esterno;
- la Dr.ssa Giovanna Donnini, Direttore del 6° Settore "*Innovazione*" che in qualità di RTI ha redatto una relazione consuntiva delle attività intraprese per attuare le misure di trasparenza previste nel precedente PTPCT;
- l'ufficio Statistica, per le elaborazioni statistiche;
- i Servizi Demografici, per i dati anagrafici e statistici.

Per coinvolgere, all'esterno, gli altri portatori di interessi (stakeholders), è stato predisposto uno specifico avviso pubblicato nel sito istituzionale e, per la sezione della Trasparenza, anche utilizzando l'intermediazione offerta dalla Regione Toscana, per far partecipare le associazioni dei consumatori.

Entro la scadenza fissata e prima dell'approvazione del presente aggiornamento non sono pervenuti contributi. Laddove pervengano proposte potranno essere comunque prese in considerazione nei futuri aggiornamenti del PTPCT.

#### 5. ANALISI DEL CONTESTO

La conoscenza del contesto amministrato costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia, anche di quella che in questa sede ci interessa, ovvero per combattere i fenomeni corruttivi.

A tal fine sono stati esaminati molteplici fattori esterni ed interni all'Ente per cercare di delineare un quadro specifico che evidenzii l'impatto dei dati sul rischio corruttivo per questa organizzazione.

Alcune delle informazioni che sono riportate nei paragrafi che seguono traggono spunto dalla sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2018-2020, approvato, in ultimo, con deliberazione consiliare n. 270 del 28/12/2017 al quale si rimanda per l'integrità dei dati e delle informazioni.



## 5.1 CONTESTO ESTERNO

L'analisi ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Sulla base delle fonti disponibili sono stati riassunti i principali eventi rischiosi ed è stata effettuata una valutazione correlata all'analisi del rischio anche attraverso l'elaborazione di alcune tabelle riepilogative che evidenziano i dati più significativi. Sistematicamente vengono indicate le relative misure, riportate anche in forma più dettagliata nel successivo paragrafo 9.

Il territorio del Comune di Campi Bisenzio è condizionato dalle seguenti variabili, le cui caratteristiche sono raggruppate in tre macroaree:

- territorio ed infrastrutture
  - densità demografica
  - tessuto socio-economico

### 5.1.1 Territorio ed infrastrutture

Il territorio del Comune di Campi Bisenzio ha una superficie complessiva di 29 Km<sup>2</sup>. Le strade comunali si sviluppano per 155 km - A nord il territorio è attraversato dalla direttrice Mezzana - Perfetti Ricasoli e da due tratti autostradali (A1 e A11). Altre strade di grande viabilità sono costituite dalle Circonvallazioni nord e sud e dalla declassata Barberinese (ex militare) che unisce la zona di confine con il Comune di Signa (Indicatore) con la località Capalle in direzione Prato confluendo con la S.P. 8 in località Il Rosi.

L'attuazione del Piano Regolatore attraverso gli insediamenti civili e commerciali e la realizzazione di gradi infrastrutture ha diviso il territorio in zone di sviluppo diversificate.

Complessivamente le infrastrutture, gli insediamenti industriali, commerciali ed artigianali permettono di far mantenere al territorio comunale una propria identità al di là della vicinanza al Comune di Firenze e al Comune di Prato e dell'appartenenza alla Città Metropolitana di Firenze.

### 5.1.2 Densità demografica

	Residenti MASCHI	Residenti FEMMINE	Residenti <sup>(3)</sup> TOTALE	Stranieri MASCHI	Stranieri FEMMINE	Stranieri TOTALE
POPOLAZIONE RESIDENTE CALCOLATA AL 31/12/2017	22.865	23.831	46.696	4.635	4.681	9.316
%	48,97%	51,03%	100%	49,75%	50,25%	100%

I dati sulla popolazione residente, pubblicati sul sito istituzionale, evidenziano una presenza di stranieri nel territorio campigiano, pari al 19,95%, oltre il doppio della media nazionale <sup>(4)</sup>.

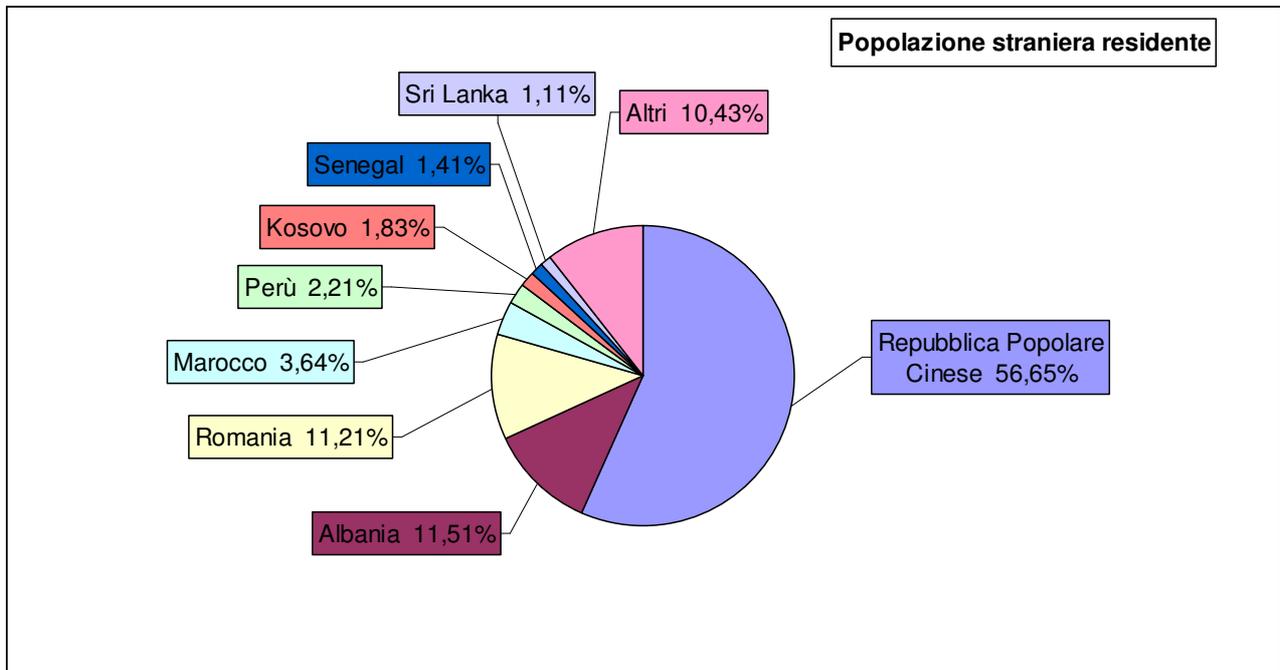
(3) secondo i dati anagrafici. Secondo l'ultimo censimento ammonta a n. 44.435.

(4) secondo i dati ISTAT – residenti al 1° gennaio 2017 (totale italiani residenti: n. 60.589.445, totale stranieri residenti: n. 5.047.028)



Nell'ambito della percentuale sopra indicata il numero di stranieri maggiormente presente sul territorio è rappresentato dai cittadini di nazionalità cinese, seguono poi i cittadini di nazionalità albanese e rumena.

Cittadinanza straniera	n.	%
Repubblica Popolare Cinese	5.269	56,65%
Albania	1.073	11,51%
Romania	1.045	11,21%
Marocco	340	3,64%
Perù	207	2,21%
Kosovo	171	1,83%
Senegal	132	1,41%
Sri Lanka	104	1,11%
Altri	975	10,43%
<b>TOTALI</b>	<b>9.316</b>	<b>100%</b>



Nel paragrafo che segue saranno commentati alcuni fattori che evidenziano i loro legami nel tessuto socio-economico.

### 5.1.3 Tessuto socio-economico

La redazione del presente PTPCT tiene conto dei dati e delle informazioni fornite dal Ministero dell'Interno al Parlamento e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati come raccomandato dall'Autorità allo scopo di predisporre PTPC contestualizzati e, pertanto, ritenuti più efficaci a livello di amministrazione o ente. In particolare, per gli enti locali, viene suggerito di avvalersi dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e della criminalità organizzata, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno.



L'ultima relazione disponibile <sup>(5)</sup>, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 4 gennaio 2017, è relativa all'anno 2015. Da essa sono state desunte le seguenti informazioni attinenti le attività svolte dalle Forze dell'Ordine nella Regione Toscana, nella Città Metropolitana di Firenze e nella Provincia di Prato in quanto territori confinanti.

Per ciò che può interessare l'oggetto della presente disamina, quello che emerge è che nella Regione Toscana le attività investigative hanno confermato la presenza di organizzazioni criminali di tipo mafioso autoctone e straniere che operano in diversi ambiti.

I settori interessati sono:

gli appalti pubblici, la gestione di attività commerciali attraverso le quali avviene il riciclaggio di proventi illeciti, il gioco d'azzardo e le scommesse clandestine, la presenza di numerose *slot machine*, la commercializzazione di capi d'abbigliamento contraffatti, l'abusivismo commerciale ambulante, i furti in abitazioni, le rapine e le azioni predatorie. Inoltre il traffico di sostanze stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, l'immigrazione clandestina, queste ultime privilegiate dalle criminalità di matrice straniera.

Analoga risulta la situazione nella Città Metropolitana di Firenze e nella Provincia di Prato.

Dal risultato sopra descritto si è ritenuto utile avvalersi delle informazioni reperibili presso il Comando di Polizia Municipale per conoscere quante delle attività criminali sopra descritte sono presenti anche nel territorio comunale.

L'intervista con il Comandante ha evidenziato una realtà locale complessivamente migliore rispetto a quella sopra delineata.

Non risultano presenti abusivismi nel commercio ambulante e neanche attività di sfruttamento della prostituzione su strada; la percentuale di furti e rapine è più bassa rispetto a quella delle realtà limitrofe.

Alcune situazioni critiche sono rappresentate dalla presenza nei pubblici esercizi di *slot machine* che non rispettano le autorizzazioni ministeriali, di affittacamere abusivi, di centri massaggi, potenziali luoghi di attività di altro genere.

Si rileva la presenza di imprese artigianali straniere (di nazionalità cinese) nell'ambito della pelletteria e del pronto moda che presentano alcuni fattori di criticità riassumibili nella mancata osservanza degli orari di lavoro, nella commistione della vita privata con quella lavorativa e che si identificano spesso con lo sfruttamento di lavoro, anche minorile, e con la presenza di immigrati clandestini (anche se quest'ultimo aspetto risulta in diminuzione), rispetto alla vicina realtà pratese. Infine altre attività nevralgiche, costantemente monitorate, sono risultate essere:

- l'evasione fiscale;
- l'abusivismo edilizio;
- l'abbandono dei rifiuti, che, attualmente, è un fenomeno in crescita.

Una nuova attività malavitosa, di imprenditoria prevalentemente cinese, è rappresentata dalla coltivazione orticole in serra dove vengono utilizzate sementi non certificate, provenienti direttamente dal paese di origine che aprono un concreto rischio di decadimento quali-quantitativo delle produzioni e nello specifico mettono a repentaglio le filiere alimentari. La distribuzione dei prodotti in tal modo coltivati risulta indirizzata non solo verso gli esercizi commerciali cinesi ma anche verso le filiere dei mercati ambulanti di Firenze e Prato.

Come anzidetto, i cittadini di nazionalità straniera costituiscono il 19,95% dei residenti; di essi molti sono inoccupati o svolgono lavoro irregolare, con reclutamento illegale attraverso intermediari

(5) raggiungibile al seguente indirizzo: <http://www.camera.it/leg17/491?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=004v01&doc=pdfel>



(caporalato). Questo fenomeno interessa in misura prevalente i cittadini di nazionalità rumena e albanese, che altrimenti vivono di espedienti effettuando piccoli furti soprattutto nei cantieri edili.

I cittadini di provenienza araba svolgono attività illegali di recupero dei rifiuti ferrosi, provvedendo anche al trasporto e allo smaltimento in discariche abusive. Quelli cinesi operano nello smaltimento abusivo di rifiuti tessili.

I cittadini nord-africani svolgono piccole attività di vendita nel commercio ambulante, la maggior parte in maniera regolare.

I cittadini di nazionalità cinese, che vivono quasi esclusivamente all'interno della propria comunità, trasferiscono il denaro all'estero. Le attività irregolari riguardano prevalentemente la contraffazione dei brand più famosi (al confine con il macrolotto pratese e San Giorgio a Colonica), delle assicurazioni, delle revisioni auto e del mantenimento delle patenti di guida.

Il fenomeno del transito e della distribuzione di stupefacenti (in prevalenza della cannabis) nella Piana fiorentina è diffuso ed è riconducibile a tutte le etnie, italiani compresi, mediante la presenza di organizzazioni mafiose (prevalentemente Cosa Nostra) che hanno creato una rete capillare, inserendosi anche nel contesto economico produttivo per reinvestire i capitali illegalmente accumulati, derivanti anche da altre attività malavitose (estorsione, usura, contraffazione).

Per la repressione di questi fenomeni sono state individuate alcune misure ritenute idonee a combattere quanto descritto e verranno indicate in dettaglio nel paragrafo 9 del presente documento.

## 5.2 CONTESTO INTERNO

Lo Statuto Comunale individua nel Titolo IV l'organizzazione degli uffici e del personale dettando i principi organizzativi su cui costituirsi la struttura burocratica dell'Ente.

Il Regolamento dei Servizi e degli Uffici comunali è stato adeguato alle modifiche introdotte dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dalla Legge 190/2012, in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio ed attività ed incarichi extraistituzionali.

Il Consiglio Comunale ha adottato i seguenti atti programmatici per il governo dell'Ente,:

- la deliberazione C.C. n. 152 del 20/7/2017 con la quale è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2018/2020;
- la deliberazione C.C. n. 270 del 28/12/2017 con la quale è stata approvata la deliberazione avente ad oggetto "Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2018/2020";
- la deliberazione C.C. n°271 del 28/12/2017 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2018-2020.

Conseguentemente, la Giunta Comunale, ai sensi e nei termini indicati dall'art. 169 TUEL, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance per il triennio 2018-2020 (deliberazione G.C. n. 6 del 17/01/2018) al fine di garantire il corretto funzionamento dei servizi e degli uffici, assegnando ai Dirigenti/Direttori di Settore/Servizio Autonomo gli obiettivi di gestione nonché le dotazioni strumentali, umane e finanziarie necessarie per il perseguimento di tali obiettivi, alcuni dei quali interessano la materia *de qua* e sono illustrati nel successivo paragrafo 9.



### 5.2.1 La struttura organizzativa

Al 31 dicembre 2017 l'Amministrazione è composta da n. 234 dipendenti di cui n. 2 Dirigenti, compreso il Segretario Generale e 11 dipendenti a tempo determinato.

La macrostruttura vigente, approvata a seguito delle elezioni amministrative del 2013, è stata aggiornata nel mese di ottobre 2015 (deliberazione G.C. n. 126 del 6 ottobre 2015); la sua effettiva attuazione è avvenuta dal 21 marzo 2016 (come da deliberazioni G.C. nn. 29 e 30 del 16 febbraio 2016). Nel corso del 2016, in attuazione ai provvedimenti sopra citati, sono stati adottati gli atti organizzativi relativi alla conferma nel proprio ruolo di tutte le figure apicali dell'ente e sono state individuate alcune nuove posizioni organizzative. Ad alcuni dipendenti sono state attribuite specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 17, comma 2 lettera f) del CCNL 1-4-1999, riconfermate quasi tutte anche per l'anno 2017.

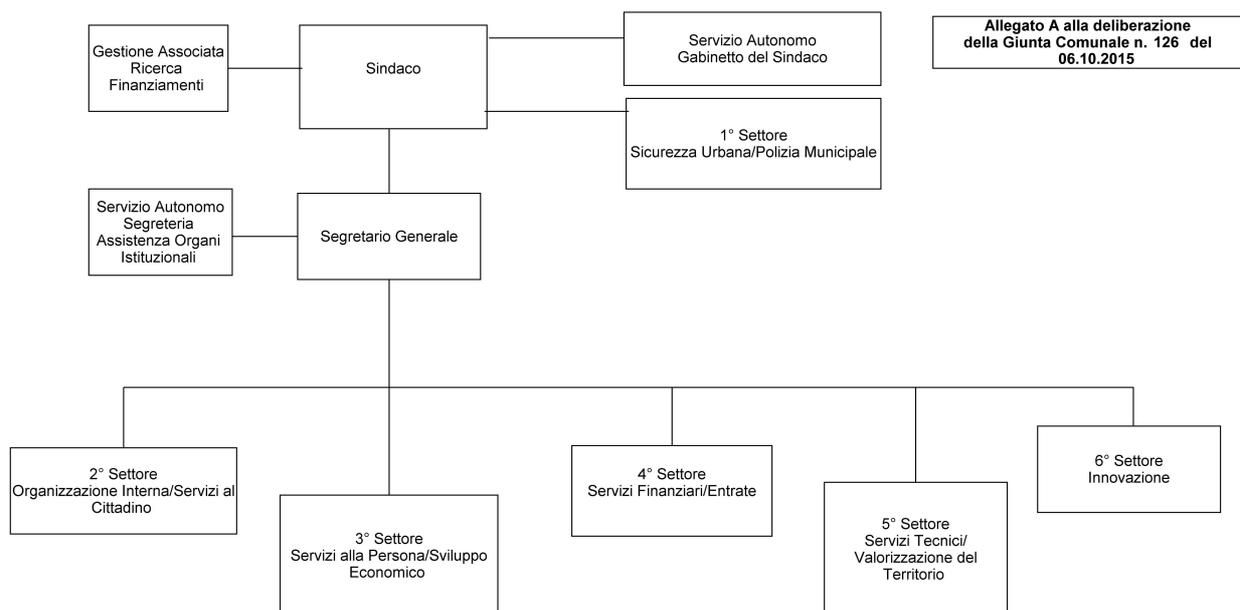
Relativamente all'Area della Dirigenza, si fa presente che fino al 5 agosto 2017 i Dirigenti in servizio erano 3 (compreso il Segretario Generale). Nel frattempo sono state avviate le procedure per la sostituzione del Dirigente cessato che era assegnato al 3° Settore "Servizi alla Persona/Sviluppo economico". Con determinazione n. 89 del 30/01/2018 è stato individuato il nominativo del nuovo Dirigente. Attualmente sono in corso le procedure per l'assunzione con contratto a termine *ex art.* 110 TUEL.

E' inoltre prevista l'assunzione di altra figura dirigenziale per il 4° Settore "Servizi finanziari/Entrate", sempre ai sensi dell'art. 110 TUEL.

Inoltre, sempre in esecuzione del piano occupazionale 2017, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 111 del 08/08/2017, dichiarata immediatamente eseguibile, si è provveduto ad assumere alcune unità di personale dipendente in diversi profili professionali, in gran parte entrati in servizio verso la fine del 2017.

Si riporta la rappresentazione grafica della macrostruttura dell'Ente che nel corso del 2017 non ha subito variazioni.

Rappresentazione grafica della macrostruttura del Comune di Campi Bisenzio





## 5.2.2 Mappatura dei processi

Fin dal primo Piano e nei successivi aggiornamenti, l'Ente ha sempre rappresentato in un separato allegato un quadro sinottico delle aree di rischio che aggregano processi/procedimenti/attività attribuendo un valore di rischio secondo la metodologia indicata nei Piani medesimi e identificando le misure di prevenzione da attuare nel triennio di riferimento.

Recependo le indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione, nel 2016 sono state avviate le attività per la mappatura dei processi, conclusasi nel dicembre 2017. Le azioni collegate a questo importante e qualificante processo, hanno costituito un obiettivo strategico per l'Ente, inserito nell'aggiornamento del PTPC 2016-2018 e poi mantenuto in quelli successivi, seppure con diverse sfaccettature in relazione alle fasi di avanzamento del processo medesimo.

Per la puntuale realizzazione dell'obiettivo, l'Amministrazione comunale ha quindi ritenuto di sensibilizzare un congruo numero di dipendenti che partecipassero a tutte le fasi del processo, costituendo un gruppo di lavoro a ciò dedicato.

### Gruppo di lavoro:

Coordinato dal Segretario Generale nella sua qualità di RPC, coadiuvato dal RTI.

Costituito da almeno un referente per ogni Settore/Servizio Autonomo e dai Dirigenti/Direttori dell'Ente.

### Riunioni: n. 5

17 novembre 2016; 20 dicembre 2016, 12 aprile 2017, 27 luglio 2017, 14 dicembre 2017

### Giornate di formazione: n. 2

29 giugno 2017, 14 novembre 2017

### Metodologia:

Si illustra per grandi linee la metodologia di lavoro applicata:

Nel primo incontro si è sviluppato l'inquadramento generale del tema definendo gli obiettivi e le tempistiche. Si è poi effettuato un *focus* sull'individuazione dei macroprocessi nell'ambito delle cd. "aree generali" di rischio definite con delibera ANAC 12/2015 e riportate nel PTPC 2016-2018, stabilendo che ogni Settore/Servizio Autonomo individuasse autonomamente e per la propria competenza i macroprocessi/processi che caratterizzano un'amministrazione locale su cui effettuare la mappatura.

Nel secondo incontro, seguendo il criterio suggerito dal RPC, che l'analisi venisse svolta dal Settore/Servizio Autonomo che gestisce il processo in via prevalente, ogni referente ha presentato una prima proposta illustrando la metodologia di lavoro adottata e presentando una scheda ritenuta idonea a soddisfare i requisiti indicati dall'ANAC per la rilevazione.

Sono inoltre stati individuati fattori comuni per poter sviluppare in modo analogo tutti i macroprocessi/processi:

*in primis*, il raggruppamento nelle quattro seguenti macro-categorie:

- processi di governo,
- processi di operativi,
- processi di supporto,
- processi di sviluppo

ed inoltre sono stati focalizzati altri fattori per formulare una analisi complessiva della mappatura dei processi.



Nel terzo incontro, si è addivenuti ad una più puntuale elencazione dei macroprocessi/processi, effettuando la loro descrizione per rendere omogenee le informazioni raccolte dopo il confronto delle elaborazioni prodotte da ogni Settore/Servizio Autonomo.

La prima giornata di formazione articolata in due parti (la prima di carattere teorico e la seconda di tipo operativo) ha chiarito alcuni dubbi sulla metodologia di lavoro fino a quel momento utilizzata evidenziando alcuni fattori di criticità del gruppo di lavoro per i quali sono state suggerite delle soluzioni.

La riunione del 27 luglio 2017 è stata articolata in tre fasi: la prima, di riflessioni a cura dei referenti sul lavoro svolto; la seconda, di feedback del RPC e del RTI; la terza, di presentazione della scheda di rilevazione dei processi per la mappatura da utilizzare per una rielaborazione delle schede completata nel mese di settembre.

La documentazione prodotta è stata analizzata dal RPC, dal RTI e inviata al Docente in preparazione della seconda ed ultima giornata di formazione svoltasi il 14 novembre.

Questo secondo incontro, di tipo strettamente operativo è servito a verificare, migliorare ed eventualmente accorpate le schede dei processi rilevati.

Nell'ultimo incontro del dicembre 2017 sono state presentate le schede dei processi, rielaborate ulteriormente alla luce della seconda giornata di formazione e del materiale complessivo messo a disposizione del gruppo di lavoro.

Il 29 dicembre RPC e RTI hanno inviato al gruppo di lavoro comunicazione della conclusione della mappatura dei processi.

#### La scheda di rilevazione (in formato excel):

E' composta da due sezioni: la prima contenente informazioni di carattere generale ed indicatori di input e output (nome del processo, descrizione del servizio erogato o bene prodotto, tipologia del processo, responsabile del processo, a chi risponde il responsabile del processo, beneficiario del servizio/prodotto, le aspettative dei beneficiari, quale necessità del beneficiario soddisfa il servizio/prodotto, unità di servizio/prodotto realizzate nell'anno precedente) la seconda relativa alla mappatura vera e propria, articolata in più fasi all'interno delle quali sono indicate attività/azioni e informazioni sui soggetti (chi fa, decide, controlla, con quali mezzi, con quali vincoli normativi, regolamentari, di tempo e di bilancio). Viene evidenziata anche l'indicazione di interrelazioni tra i processi.

Ad essa, entro il 30 giugno 2018, andranno aggiunti altri elementi:

- la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, individuati in corrispondenza di ogni singola azione e la corrispondente categoria di evento rischioso;
- la valutazione del rischio, secondo una metodologia di analisi da valutare in relazione ai criteri già adottati dall'Ente <sup>(6)</sup> e tenendo in considerazione anche i suggerimenti dell'Autorità;
- l'individuazione delle misure specifiche adottate da ogni singolo Ufficio per limitare il rischio corruttivo;
- l'esame dei processi mappati in relazione alle necessità di adeguamento del trattamento dei dati personali al nuovo regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation- Regolamento UE 2016/679) .

---

(6) cfr. § 7 del presente documento.



Entro il 30 settembre 2018 le schede di rischio andranno inserite nel PTPCT. Fino alla conclusione del processo della nuova ponderazione del rischio dei macroprocessi/processi individuati, si mantengono nel presente aggiornamento le aree di rischio precedentemente individuate.

L'elenco dei macroprocessi/processi mappati viene riportato nella tabella 3, allegata al presente PTPCT.

Si è trattato di un lavoro molto complesso e articolato anche tenendo conto del dato di partenza dell'organizzazione e della novità dell'adempimento ma sicuramente molto proficuo e di grande utilità per l'Ente, ben al di là del mero adempimento di legge.

### 5.2.3 Il nuovo Piano strutturale

Nel richiamare quanto illustrato nel precedente documento relativo al triennio 2017-2019, si fa presente che lo scorso anno l'Amministrazione Comunale ha avviato il processo per la redazione del nuovo Piano strutturale in attuazione dell'art. 222 della L.R.T. 65/2014.

Come espressamente affermato dall'Autorità <sup>(7)</sup>, *“ il governo del territorio rappresenta da sempre, e viene percepito dai cittadini, come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.”* Molteplici sono le potenziali cause di corruzione in questo ambito, analogamente a altri processi ricollegabili al governo del territorio, sicuramente per l'estrema complessità ed ampiezza della materia, per la varietà degli interessi coinvolti (pubblici e privati), della difficoltà dell'applicazione del principio di distinzione fra politica e amministrazione nelle decisioni, ecc.

La Giunta Comunale, con propria deliberazione n. 93 del 26/07/2016 ha dettato le *“Linee guida per il nuovo Piano Strutturale e Piano Operativo e istituzione Ufficio di Piano.”* e con successivo atto n. 122 del 18/10/2016 sono stati designati i componenti e stabiliti ulteriori adempimenti dell'Ufficio neo costituito. E seguita poi l'adozione della determinazione dirigenziale del 5° Settore n. 803 del 28/10/2016 con la quale è stato indetto un avviso pubblico per la raccolta e la selezione di manifestazioni di interesse per affidamenti di servizi attinenti all'architettura ed ingegneria nell'ambito di redazione del nuovo Piano Strutturale e Piano Operativo del Comune; l'elenco delle manifestazioni pervenute è stato approvato con determina dirigenziale del 5° Settore n. 961 del 6/12/2016.

Nel corso del 2017 sono stati adottati altri provvedimenti che si riassumono:

- deliberazione G.C. n. 56 del 04/04/2017 con la quale sono stati approvati nuovi adempimenti per l'ufficio di Piano e chiarito in via definitiva il regime transitorio della L.R. 65/2014 in cui ricade il Comune di Campi Bisenzio, anche in vista della decadenza del RUC avvenuta il 07 novembre 2017 relativamente alla disciplina delle trasformazioni degli assetti insediativi;
- deliberazione G.C. n. 212 del 28/12/2017 con la quale sono stati riarticolati gli obiettivi dell'Ufficio di Piano per la formazione del nuovo Piano Strutturale anche alla luce delle politiche di area vasta perseguite negli ultimi mesi del 2017;
- determinazione dirigenziale del 5° Settore n. 1158 del 29/12/2017 con cui è stato avviato (ai sensi dell'art. 17 della L.R.T.65/2014) il procedimento per la formazione del nuovo Piano Strutturale. Tale atto rappresenta l'inizio del percorso per la formazione del nuovo Piano Strutturale.

Particolare attenzione è stata dedicata all'analisi delle aree di rischio e alle misure da adottare in ogni fase del processo. Indubbiamente le due misure più rilevanti da continuare ad applicare sono:

(7) delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016 (cfr. Parte Speciale – Approfondimenti, capo VI – Governo del territorio - §1).



- la trasparenza, così come indicato dall'Autorità e dalla Regione Toscana in diversi provvedimenti (art. 36 L.R.T. 65/2014, D.P.G.R. n.4R/2017 e nelle Linee Guida del Garante Regionale per l'informazione e la partecipazione, approvate con deliberazione G.R.T. 16/10/2017, n. 1112).
- la partecipazione, che come sottolinea la Regione Toscana, deve accompagnare tutto il processo di approvazione del Nuovo Piano Strutturale.

Queste misure sono costantemente attuate dal Garante dell'Informazione e della Partecipazione per gli atti di governo del territorio del Comune di Campi Bisenzio, nominato con determinazione del 5° Settore n. 1089 del 22/12/2017. Tutte le informazioni sono inserite nel sito web istituzionale alla pagina 10033 raggiungibile attraverso il seguente percorso: Home / Atti e Documenti / Pianificazione e governo del territorio / CampiFutura - Insieme per il Piano Strutturale <sup>(8)</sup>.

L'Ente cura anche l'accessibilità prevista dalla L.R.T. citata, intesa come la possibilità di rendere leggibili a tutti gli atti di governo del territorio meramente tecnici. Inoltre, al fine di semplificare il linguaggio tecnico, nel corso del corrente anno saranno inseriti documenti di sintesi non tecnica di strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica.

Nella home page del sito web istituzionale, fra le News di primo livello, è stato dato rilievo alla fase partecipativa denominata "6 città - I mercoledì della partecipazione", per sensibilizzare i cittadini ad intervenire apportando il proprio contributo.

Secondo le linee guida definite dalla Giunta Comunale per la *città open*, è stato approvato il progetto per la promozione dell'informazione e partecipazione del nuovo Piano Strutturale, attraverso una pluralità di canali di comunicazione, dai più classici ai più innovativi, e con linguaggi diversificati per coinvolgere singoli individui e collettività, operatori economici e sociali, comitati, associazioni di categoria.

La fase partecipativa è stata denominata "6 città - I mercoledì della partecipazione".

	<p>Sono previsti 5 incontri monotematici dal 17 gennaio al 18 aprile, delocalizzati in varie parti della città, volti a diffondere le linee guida del piano ed a favorire la partecipazione attraverso la valorizzazione del sapere esperienziale di coloro che vivono la città.</p> <p>"6 città - I mercoledì della partecipazione" saranno incontri su temi specifici relativi alla rigenerazione urbana, ambientale, socio-economica e mobilità e costituiranno anche momento di condivisione del progetto "Filodiffusioni - il sound della partecipazione" nell'ambito del tema rigenerazione urbana a San Donnino.</p>
---	---

#### 5.2.4 Le Società partecipate

Per quanto concerne le società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni si ricorda che il legislatore ha doverosamente modificato il Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica confermando come già nell'originaria stesura, l'impostazione dell'ANAC, secondo cui le società in controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza, secondo le modalità previste dal D.Lgs. 33/2013.

(8) al seguente link <http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/10033>



Il Comune di Campi Bisenzio ha avviato già negli anni passati un percorso di sensibilizzazione nei confronti di esse per gli adempimenti in materia.

Preme segnalare che questo delicato settore è stato interessato da un incontro svoltosi il 22 dicembre 2017, in attuazione del PTPCT 2017-2019 alla presenza del RPC, del RTI, del Direttore del Settore 4° "Servizi finanziari/Entrate" cui fa capo il Servizio "Società Partecipate" del Responsabile P.O. e del Referente anticorruzione e trasparenza del Settore, per analizzare le eventuali problematiche riscontrate nelle attività ad esso riconducibili e nei rapporti con le Società controllate e per valutare l'adeguatezza delle misure previste nel PTPCT sia in materia di prevenzione della corruzione che per la trasparenza.

#### 5.2.5 Il Codice Etico degli Amministratori

Si evidenzia infine che con l'adozione del Codice Etico per gli Amministratori Locali - "*Carta di Pisa*", promosso dall'associazione "Avviso Pubblico" (deliberazione del Consiglio Comunale n. 141 del 23/09/2014), gli Amministratori del Comune di Campi Bisenzio si sono impegnati a promuovere la cultura della legalità e della trasparenza, a svolgere il proprio mandato elettivo evitando situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della PA, adottando specifiche regole di condotta per combattere il clientelismo, per non esercitare pressioni indebite, per agire sempre e costantemente in maniera corretta e trasparente nei rapporti con i cittadini, con l'Amministrazione, con gli enti pubblici, consorzi, partecipate, con i mezzi di comunicazione, con l'Autorità Giudiziaria, prevedendo l'applicazione di sanzioni in caso di inadempimento.

## 6. SOGGETTI COINVOLTI, COMPETENZE E RESPONSABILITA'

I soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo nel Comune di Campi Bisenzio sono stati così individuati:

### 6.1 IL SINDACO

Ad esso competono:

- la designazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza;
- la designazione del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante;
- la proposta degli indirizzi a carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione e all'attuazione della trasparenza.

### 6.2 LA GIUNTA COMUNALE

E' l'Organo di indirizzo cui compete:

- l'adozione degli atti di indirizzo a carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione e all'attuazione della trasparenza;
- l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e i relativi aggiornamenti.



### 6.3 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative, formalizzando con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza.

Nei primi mesi del 2017 l'Ente ha però ritenuto, nella sua autonomia organizzativa, trattandosi non di un obbligo normativo ma di un "autorevole" suggerimento, di tenere distinte le 2 figure che comunque collaborano e lavorano congiuntamente per la predisposizione, aggiornamento e attuazione del PTPCT.

### 6.4 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)

- con l'ausilio dei Dirigenti/Direttori, elabora - entro il 15 dicembre di ogni anno - la proposta di aggiornamento del PTPCT da sottoporre alla Giunta Comunale e a consultazione interna ed esterna per l'approvazione entro il 31 gennaio successivo;
- con il supporto del Responsabile per la Trasparenza, cura la pubblicazione del PTPCT sul sito internet del Comune di Campi Bisenzio;
- verifica l'idoneità ed efficacia del PTPCT;
- propone le modifiche al PTPCT in caso di accertamento di mutamenti dell'organizzazione, modifiche normative e/o emersione di nuove situazioni di rischio;
- individua, previa proposta dei Dirigenti/Direttori competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- gestisce le procedure interne di contestazione ex art. 18 del D.Lgs. 39/2013;
- verifica, entro il 30 aprile, l'avvenuto contenimento, ai sensi della legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti dalla dotazione organica della qualifica dirigenziale;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi ex D.Lgs. 39/2013;
- predispose, sempre entro il 15 dicembre, una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta in qualità di RPC da inoltrare al Sindaco e all'Organismo Indipendente di Valutazione e ne assicura la pubblicazione in "*Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione*";
- in qualità, eventuale, di Responsabile della Trasparenza, ne svolge le funzioni;
- cura, con il Direttore del Settore "*Organizzazione Interna/Servizi al Cittadino*", la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento;
- coordina e cura il monitoraggio annuale relativo alla attuazione del PTPCT.

Il RPC può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

### 6.5 IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (RTI)

- svolge un'attività di monitoraggio e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti;



- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala al RPC e per conoscenza all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, al Direttore del Settore "Organizzazione Interna/Servizi al Cittadino", i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi medesimi, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- con l'ausilio dei Dirigenti/Direttori, provvede all'aggiornamento della sezione del PTPCT dedicata alla Trasparenza e Integrità, all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il PTPCT;
- in collaborazione con i Dirigenti/Direttori, garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016;
- predispose entro il 30 novembre, una relazione annuale sullo stato di attuazione del PTPCT, recante i risultati dell'attività svolta in qualità di RTI da inoltrare al RPC, come meglio specificato al successivo paragrafo 6.7.

Non esistendo un ufficio dedicato in via esclusiva alle tematiche di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza, il RPC e il RTI si avvalgono dell'ausilio di una risorsa umana assegnata alla Segreteria Assistenza Organi Istituzionali.

#### 6.6 IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)

E' il soggetto incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Il suo nominativo deve essere indicato all'interno del PTPCT.

Il funzionario incaricato è la Specialista in attività amministrative e/o contabili, Sig.ra Giuseppina Salerno, individuata con decreto del Sindaco n. 4 del 27/05/2014.

#### 6.7 I DIRIGENTI/DIRETTORI DI SETTORE/SERVIZIO AUTONOMO

I Dirigenti/Direttori sono tenuti a fornire su richiesta e di norma due volte l'anno (entro il 31 maggio ed il 31 ottobre) una relazione sullo stato di attuazione del PTPCT.

Sulla base delle suddette relazioni, il RTI elabora un documento da trasmettere al RPC entro il 30 novembre quale ausilio per la predisposizione della relazione obbligatoria che il RPC deve inoltrare al Sindaco e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e pubblicare, così come previsto dalla Legge 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.

*In materia di prevenzione della corruzione*, i Dirigenti/Direttori:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPC affinché questi abbia elementi e riscontri sull'efficacia del PTPCT;
- vigilano - ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 - sull'applicazione del Codice di comportamento;
- partecipano al processo di gestione del rischio, concorrendo alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Settore cui sono preposti;
- osservano le misure di cui al PTPCT, in particolare applicano le misure previste dal PTPCT e vigilano sulla corretta attuazione delle stesse da parte del personale dipendente;



- adottano misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- certificano, la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza (art. 9 Codice Comportamento);
- danno immediata comunicazione al RPC se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;
- collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi di del PTPCT, intraprendendo a tal fine le opportune iniziative.

La puntuale applicazione del PTPCT ed il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali.

Ai Dirigenti/Direttori è fatto obbligo di:

- inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente PTPCT, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo.;
- procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 163 del 2006;
- attuare quanto previsto nella "Parte speciale – Approfondimenti" della determina ANAC n. 12/2015 per l'area di rischio "Contratti Pubblici".

*In materia di trasparenza*, i Dirigenti/Direttori sono responsabili per:

- la trasmissione e pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni nelle materie di competenza;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- della qualità dei dati pubblicati sul sito istituzionale, rispettandone la decorrenza e la durata dell'obbligo di pubblicazione, per le quali l'Autorità, nelle more di una definizione *standard* di pubblicazione, ha fornito alcune indicazioni operative <sup>(9)</sup>;
- della garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, dell'accessibilità nonché della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

L'attività suddetta viene svolta direttamente e/o tramite i Referenti.

## 6.8 I REFERENTI DI SETTORE/SERVIZIO AUTONOMO

Fermo restando il regime delle responsabilità in capo al RPC, i Referenti svolgono attività informativa nei confronti del RPC affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sull'attuazione delle misure.

All'interno dei Settori/Servizi Autonomi sono Referenti i dipendenti con incarico di posizione organizzativa oltre a quelli individuati direttamente dai Dirigenti/Direttori di Settore e Servizio Autonomo.

---

(9) delibera n.1310 /2016 dell'Autorità sulle Linee guida per l'attuazione della trasparenza (cfr. Parte Prima – § 3).



*In materia di prevenzione della corruzione:*

- forniscono le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- concorrono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio
- svolgono attività informativa nei confronti del RPC
- promuovono l'attuazione delle misure contenute nel presente PTPCT;

*In materia di trasparenza:*

- collaborano in modo diretto e continuativo con il proprio Dirigente/Direttore per l'attuazione puntuale del PTPCT;
- individuano, raccogliere, verificare la qualità, completezza e integrità dei dati / documenti / atti da pubblicare gestiti dagli uffici del proprio Settore/Servizio, utilizzando la piattaforma di Content Management System per la gestione delle pagine editoriali del sito istituzionale;
- assicurano il corretto inserimento di dati / documenti / atti nelle procedure informatizzate della rete Intranet, che alimentano automaticamente la sezione Amministrazione trasparente;
- laddove non pubblicato direttamente, comunicano gli stessi dati/documenti al Settore Innovazione che collabora per la loro pubblicazione.

*Per le attività di editing, divenendo in tal modo "Redattori del sito istituzionale":*

- a seguito di formazione mirata, curano la pubblicazione delle pagine ed i contenuti del sito istituzionale per le attività direttamente collegate al rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza ed integrità;
- inseriscono e aggiornano contenuti aggiuntivi nelle altre pagine del sito, per le materie di competenza del Settore/Servizio Autonomo di appartenenza.

I Referenti rispondono del loro operato direttamente al RPC e al RTI.

La figura di referente per la trasparenza e redattore del sito istituzionale deve coincidere con quella di referente per la prevenzione della corruzione.

I Referenti non possono rifiutare l'incarico e non possono essere retribuiti separatamente per l'attività svolta.

Con circolare organizzativa interna n. 6 del 25/03/2016 è stata data comunicazione dell'avvenuta individuazione dei referenti e con successive comunicazioni interne sono stati individuati altri referenti. Nel corso del 2017 sono stati individuati altri soggetti, sia in qualità di posizioni organizzative che di referenti.

La tabella che segue tiene conto di tutte le modifiche intervenute anche nel corso dell'anno 2017.



SETTORE	DIRIGENTE/DIRETTORE	P.O.	REFERENTI
Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco	Giuseppina Salerno		Vania Terzo
Servizio Autonomo Segreteria Assistenza Organi Istituzionali	Roberto Nobile	Emilio Di Lisio	Maria Donato
1° Settore	Lorenzo Di Vecchio	Rinaldo Menegatti	Stefano Fiaschi
2° Settore	Lucia Fiaschi		
3° Settore	Domenico Ennio Maria Passaniti <sup>(10)</sup>	Gloria Giuntini Luisanna Galluccio	Paola Cerbai
4° Settore	Niccolo' Nucci	Marina Lelli	Gianluca Ferretti
5° Settore	Domenico Ennio Maria Passaniti	Emiliano Bilenchi Mario Berni Luciano Fabiano Letizia Nieri Franco Pepi Maria Leone Leonardo Talanti	Stefano Innocenti Patrizia Bonini
6° Settore	Giovanna Donnini		Stefano Ventisette
Gestione Associata Ricerca Finanziamenti	Vedasi nota <sup>(11)</sup>		

## 6.9 I DIPENDENTI

Tutti i dipendenti osservano le disposizioni di cui al presente PTPCT e segnalano le situazioni di illecito al RPC, anche utilizzando la specifica e-mail, [anticorruzione@comune.campi-bisenzio.fi.it](mailto:anticorruzione@comune.campi-bisenzio.fi.it). A tal fine il PTPCT viene diffuso sulla intranet e ogni Dirigente/Direttore può assumere ulteriori iniziative di sensibilizzazione e partecipazione all'attuazione delle misure di prevenzione.

## 6.10 L'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)

L'UPD, attraverso il Responsabile del Settore "*Organizzazione Interna/Servizi al Cittadino*", quale componente dell'UPD medesimo:

- supporta il RPC nella tempestiva conoscenza di fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata che hanno dato luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- informa, in concomitanza con l'attività semestrale di monitoraggio, sulla situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

(10) Dirigente ad interim.

(11) Il Dirigente è cessato dal servizio il 6 agosto 2017.



## 6.11 L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

L'OIV, di cui all'art. 14 del D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150:

- esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 D.Lgs. 33/2013;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti in adozione dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e del D.P.R. 62/2013;
- effettua il monitoraggio periodico degli obblighi di pubblicazione, secondo quanto deciso dall'OIV stesso e/o il calendario previsto dall'ANAC;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa che individuale, del RTI e dei Dirigenti/Direttori dei Settori/Servizi Autonomi;

Alla luce delle modifiche normative intervenute con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016:

- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal RPC;
- può chiedere al RPC informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti;
- fornisce all'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

## 7. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La gestione del rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

La gestione del rischio deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti i processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale,
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Attualmente l'indice di valutazione del rischio è riferita al grado di esposizione alla corruzione ed è calcolato sulla base delle probabilità di rischio da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo, e 5



all'indice massimo. Sulla base di tali parametri il rischio viene individuato come minimo, medio, massimo.

La valutazione del rischio è effettuata su ogni attività e procedimento relativi alle materie a rischio di corruzione: sia per quelle già previste dalla legge e sia per quelle previste specificatamente nel PTPCT. Pertanto, la valutazione del rischio si riferisce ad ogni processo dell'ente, con questo termine significando il sistema di azioni, atti e comportamenti collegati tra loro giuridicamente e logicamente.

Più dettagliatamente il valore totale del rischio si ottiene come somma fra i fattori "discrezionalità", "complessità", "rilevanza esterna" e "valore economico":

*Discrezionalità del processo, che si riferisce al grado di decisione*

del tutto vincolato = indice 1;

- parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi di qualsiasi genere: indice=2
- parzialmente vincolato solo dalla legge: indice=3
- parzialmente vincolato solo da atti amministrativi di qualsiasi genere: indice=4
- altamente discrezionale: indice=5

*Complessità del processo, che si riferisce al caso di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più Settori (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato*

- nel caso il processo coinvolga più di due settori: indice=1
- nel caso il processo coinvolga due settori: indice=3
- nel caso il processo coinvolga un solo settore: indice=5

*Rilevanza esterna, che si riferisce agli effetti diretti che il processo produce all'esterno dell'Ente*

- se ha come destinatario finale un ufficio interno: indice=2
- se il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni: indice=5

*Valore economico, che si riferisce all'impatto economico del processo*

- nel caso di rilevanza esclusivamente interna: indice=1
- nel caso di attribuzione di vantaggi economici modesti a soggetti esterni: indice=3
- nel caso di attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni: indice=5

Il valore totale del rischio si ottiene come sommatoria dei suddetti fattori per ottenere:

- Rischio basso: punteggio totale da 1 a 6
- Rischio medio: punteggio totale da 7 a 12
- Rischio alto: punteggio totale da 13 a 20

Nel richiamare quanto illustrato al paragrafo 5.2.2, preme evidenziare che sia nell'obiettivo strategico 7 che nell'obiettivo organizzativo 4.6 del Servizio Autonomo "Segreteria Assistenza Organi Istituzionali" del Piano della Performance (di seguito P.P.) per il triennio 2018-2020 è prevista l'azione di collegamento dei macroprocessi alle aree di rischio, da attuarsi entro il 30 giugno 2018.



## 8. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE SOTTOPOSTE A RISCHIO DI CORRUZIONE

Alla luce della determina n. 12 /2015 ANAC le quattro aree obbligatorie di cui all'art. 1, comma 16 della Legge 190/2012, sono state integrate con ulteriori tipologie e complessivamente denominate "aree generali".

Le aree sottoposte a rischio sono di seguito elencate:

1. attività oggetto di autorizzazione o concessione;
2. attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
3. attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti, pubblici e privati;
4. concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale, nonché le progressioni di carriera.
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. incarichi e nomine;
8. affari legali e contenzioso.

Le ulteriori aree che rispecchiano le specificità delle funzioni e del contesto locale sono definite, sempre dalla determina n. 12/2015, "aree di rischio specifico"; per gli Enti locali sono state individuate in:

9. smaltimento di rifiuti;
10. pianificazione urbanistica.

Le ulteriori aree già individuate nel precedente aggiornamento come peculiari sono state mantenute e riclassificate secondo l'aggiornamento del PNA 2015 e riguardano:

11. materie oggetto del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ente, compresa l'eventuale rotazione del personale;
12. rilascio di documenti, in special modo a soggetti non aventi titolo;
13. rilascio di cittadinanza italiana;
14. trasferimenti di residenza;
15. smembramenti dei nuclei familiari;
16. controllo informatizzato delle presenze negli uffici.

Tutte le aree suddette sono evidenziate nella tabella 1 che elenca i macroprocessi e le macroattività. I collegamenti con le misure sono evidenziati nei paragrafi che seguono.

## 9. MISURE PER CONTRASTARE I FENOMENI DI CORRUZIONE

Anche allo scopo di rafforzare l'attuazione delle misure per contrastare i fenomeni di corruzione, l'Amministrazione Comunale ha individuato in via generale nel Documento Unico di Programmazione 2018-2020 e in dettaglio nel Piano Esecutivo di Gestione e Piano delle



Performance 2017-2019 ed in quello appena approvato per il triennio 2018-2020 gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, alcuni dei quali ricadenti su più anni.

Si riportano in dettaglio <sup>(12)</sup> :

1. sito web Istituzionale e Amministrazione Trasparente;
2. formazione personale su anticorruzione e trasparenza;
3. attività di collaborazione per miglioramento stesura / qualità redazione atti;
4. ricognizione, revisione e semplificazione dei regolamenti settoriali dell'Ente;
5. prosecuzione del progetto di scarto documentale e materiale d'archivio e valutazione di eventuali soluzioni esterne per la gestione degli archivi
6. riorganizzazione/uniformità degli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi nelle diverse sedi comunali per il miglioramento delle prestazioni dell'utenza
7. mappatura dei processi, in attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT);
8. promozione della cultura dell'entrata – Attivazione tempestiva di tutte le misure necessarie e ritenute utili ed efficaci per tradurre in termini di cassa le previsioni di entrata iscritte in bilancio – Attivazione di tutte le misure atte ad accertare ed incassare possibili nuove entrate;
9. revisione aggiornamento Codice di Comportamento.

Secondo la Legge 190/2012, e come meglio specificato nel PNA, oltre alle misure obbligatorie per contrastare i fenomeni corruttivi, sono previste anche misure ulteriori. Le misure si considerano “*general*” quando incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione; le “*misure specifiche*” incidono su problemi specifici individuati attraverso l'analisi del rischio.

#### 9.1 MISURE OBBLIGATORIE (GENERALI O SPECIFICHE)

L'identificazione e la programmazione delle misure ritenute maggiormente idonee per l'attuazione del PTPC tengono conto dei seguenti fattori oggettivi:

- la sostenibilità sotto il profilo organizzativo ed economico;
- l'efficacia per la neutralizzazione delle cause del rischio.

Sono stati considerati i fattori derivanti dall'analisi del contesto (sia esterno che interno) che hanno portato a definire misure maggiormente adeguate alla realtà dell'Ente.

Le misure più facilmente sostenibili per il triennio 2018-2020 sono state individuate come segue, con l'evidenza puntuale del collegamento fra le misure previste nel presente PTPCT e gli obiettivi strategici e organizzativi del Piano Performance 2018-2020, al quale si rimanda per completezza e dove sono indicati:

- i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura,
- i termini di attuazione, con l'indicazione delle varie fasi, utile per scadenze l'adozione della misura stessa e per facilitarne il monitoraggio.

#### Misure di attuazione degli obblighi di trasparenza:

- per il raggiungimento dell'obiettivo strategico n. 1 P.P. per il quale si rinvia al successivo paragrafo 10 dedicato alla “*Sezione per l'attuazione della Trasparenza ed Integrità*”.
- per le attività collegate alla redazione del nuovo Piano Strutturale (obiettivo organizzativo n. 4.16 del 5° Settore).

(12) obiettivi approvati con deliberazione G.C. n. 6 del 17/01/2018 ad oggetto: “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, del Piano degli Obiettivi e del Piano della Performance per il triennio 2018-2020.



Misure di formazione del personale dipendente:

costituisce una misura generale del PTPCT che trova corrispondenza nell'obiettivo strategico n. 2 mediante il coinvolgimento di tutto il personale dipendente e mira ad approfondire anche le collegate tematiche in materia di Privacy e di Codice di Comportamento.

Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento (obiettivo strategico n. 9):

- per tutto il personale dipendente con particolare riguardo alle modifiche necessarie per rendere più appropriato e confacente all'organizzazione dell'Ente il Codice di Comportamento del personale dipendente;
- per l'Ufficio di Piano per la redazione del nuovo Piano Strutturale;
- in generale per gli uffici di front-office.

Misure di semplificazione e/o di miglioramento dell'organizzazione con particolare attenzione alla standardizzazione e semplificazione dei procedimenti:

- nella progettazione e definizione del Servizio di igiene urbana (obiettivo organizzativo n. 4.21 del 5° Settore)
- nel miglioramento della qualità e completezza degli atti amministrativi (obiettivo strategico n. 3 e obiettivo organizzativo n. 4.1. del Servizio Autonomo "Segreteria Assistenza Organi Istituzionali);
- nella dematerializzazione dei processi (obiettivo organizzativo n. 4.13 del 3° Settore) e nell'ampliamento delle tipologie di istanze da presentarsi on-line con la piattaforma software F.I.D.O. (obiettivo organizzativo n. 4.1.1 del 6° Settore e n. 4.9 del 3° Settore);
- nella raccolta dei dati relativi all'evasione fiscale attraverso il reciproco accesso alle rispettive banche dati fra i Comuni aderenti al progetto (obiettivo strategico n. 8 e obiettivo organizzativo 4.5 del 1° Settore);
- nella progressiva estensione dell'utilizzo dei pagamenti elettronici sul canale pagoPA, già utilizzato per la mensa ed il trasporto scolastici e per la frequenza agli asili nido (obiettivo n. 4.3 del 6° Settore in collaborazione con i Settori/servizi Autonomi coinvolti nelle azioni) favorendo così anche la limitazione dell'uso del denaro contante;
- potenziamento dei servizi on line già disponibili per le pratiche SUAP con l'apertura del servizio on line per le pratiche edilizie residenziali (SUE on line) e ambientali non SUAP, come previsto dall'obiettivo n. 4.1.2 del 6° Settore, in collaborazione con il 5° Settore.

Misure di regolamentazione, anche mediante accordi e convenzioni:

- per la disciplina dei contratti di sponsorizzazione (obiettivo n. 4.1 del Servizio Autonomo "Gabinetto del Sindaco");
- per la valorizzazione dei beni comuni e amministrazione condivisa (obiettivo n. 4.2 del Servizio Autonomo "Gabinetto del Sindaco");
- per le convenzioni con le Associazioni in materia di Protezione Civile (obiettivo organizzativo n. 4.6 del 1° Settore);
- per la revisione degli attuali regolamenti dei servizi all'infanzia, trasporto scolastico e mensa scolastica (obiettivo organizzativo n. 4.6 del 3° Settore);
- per la revisione del regolamento sull'emergenza alloggiativa (obiettivo organizzativo n. 4.7 del 3° Settore);
- per la revisione del regolamento del commercio su aree pubbliche (obiettivo organizzativo n. 4.17 del 4° Settore);
- per la redazione del nuovo Piano Strutturale (obiettivo organizzativo n. 4.16 del 5° Settore);
- per l'accordo di pianificazione del Parco agricolo della Piana (obiettivo 4.15 del 5° Settore);
- per la redazione del nuovo regolamento edilizio comunale (obiettivo n. 4.32 del 5° Settore);
- per l'affidamento della gestione e manutenzione degli impianti sportivi (obiettivo organizzativo n. 4.20 del 5° Settore).



Misure di monitoraggio:

- sui tempi di definizione dei procedimenti edilizi compreso il controllo della fase di accertamento delle entrate relative agli oneri di urbanizzazione (obiettivo strategico n. 8 e obiettivo organizzativo n. 4.29 del 5° Settore).

Misure di verifica e controllo, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro fra più enti:

- sulle imprese artigiane, mediante ispezioni mirate coordinate con le altre forze dell'ordine (Guardia di finanza e Ispettorato del Lavoro);
- sull'aumento della capacità di riscossione dei tributi locali e sul contrasto all'evasione fiscale (obiettivo strategico n. 8 e obiettivi organizzativi n. 4.2 del 4° Settore e n. 4.5 del 1° Settore);
- per l'abbandono dei rifiuti e per combattere la proliferazione di serre agricole come già descritto nel precedente par. 5.1.3 (obiettivo organizzativo n. 4.4 del 1° Settore);
- per gli accessi stradali e la circolazione veicolare (obiettivi organizzativi nn. 4.27 e 4.28 del 5° Settore)
- per il controllo veicolare su strada, specialmente dei mezzi pesanti, attraverso il pattugliamento doppio (Polizia Locale e altre forze dell'ordine);
- per gli esercizi pubblici dove sono presenti *slot machine*, attraverso controlli puntuali;
- per combattere i fenomeni di abusivismo edilizio, affittacamere abusivi, di "centri massaggi", sempre attraverso ispezioni e controlli;
- per il progetto "Campi Bisenzio Comune Libero da Amianto" (obiettivo organizzativo n. 4.23 del 5° Settore).

Misure di segnalazione alle autorità competenti:

- per le attività di cui sopra ed altre, ove si ravvisino ipotesi di reato.

Misure di coordinamento:

- per il controllo sulle *slot machine* per mezzo di un accordo fra l'Agenzia delle Dogane, la Polizia di Stato – Commissariato di Sesto Fiorentino ed il Comune di Campi Bisenzio.

Misure di sensibilizzazione della società civile:

- realizzazione della 3<sup>a</sup> giornata della Trasparenza (obiettivo strategico n.2);
- in attuazione delle disposizioni della Legge sulla sicurezza e il decoro delle città (cfr. paragrafo 2.3);
- per l'iniziativa "Puliamo il mondo e non solo!" (obiettivo organizzativo n. 4.23 del 5° Settore);
- per il corso di educazione civica nelle scuole primarie e secondarie di 1° grado (obiettivo organizzativo n. 4.2 del 1° Settore).

## 9.2 MISURE GENERALI TRASVERSALI

Le misure trasversali che si intende attuare nel corso del triennio sono state individuate come segue:

### 9.2.1 LA FORMAZIONE E IL PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE

Il Direttore del Settore "*Organizzazione Interna/Servizi al Cittadino*", unitamente ai Dirigenti/Direttori e RPC ai fini di quanto previsto nel PTPC, predispone il Piano annuale di formazione inerente le attività sensibili alla corruzione al fine di prevenire il rischio di corruzione. Nel Piano annuale di formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:



- a) definite le materie oggetto di formazione specifica nonché legata ai temi della legalità e dell'etica;
- b) individuati i Dirigenti/Direttori, i funzionari, i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sottoposte a rischio corruzione;
- c) decise le attività formative, prevedendo la formazione teorica ed applicata, rispetto alla valutazione dei rischi.

Si fa presente che nel corso del 2016 è stata somministrata la formazione massiva in modalità e-learning, completatasi nel febbraio 2017. Sono previsti incontri di approfondimento della formazione obbligatoria su anticorruzione e trasparenza con particolare riferimento al Codice di comportamento e normativa sulla Privacy (obiettivo strategico n. 2).

### 9.2.2 ROTAZIONE INCARICHI

La rotazione del personale, da sempre applicata in tutte le amministrazioni pubbliche come misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e come misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici, è prevista in modo espresso dalla Legge 190/2012 [art. 1, comma 4, lettera e); comma 5, lettera b); comma 10, lettera b)] come misura anticorruzione.

Pur essendo rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, in relazione al modello organizzativo, la rotazione deve essere effettuata secondo criteri generali sui quali deve essere data informazione alle Organizzazioni Sindacali che, in tal modo, possono presentare proprie osservazioni e proposte. I provvedimenti di trasferimento devono essere adeguatamente motivati.

E' comunque obbligatoria in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva. In merito l'ANAC si è già ripetutamente pronunciata <sup>(13)</sup>, in ultimo con l'aggiornamento al PNA 2017, riscontrando che la rotazione ordinaria, seppure prevista nei PTPC delle amministrazioni esaminate, non viene poi concretamente attuata.

Nel 2016 la rotazione programmata (e quindi ordinaria) del personale apicale e del personale assegnato nelle aree a rischio, è stata effettuata solo per alcuni incarichi, in ragione dell'attuazione della nuova macrostruttura e di alcuni atti di organizzazione settoriale. Ha anche interessato il Comando della Polizia Municipale. Nel 2017 è stata effettuata solo in relazione al conferimento di alcuni incarichi di posizione organizzativa è stata effettuata nel 5° Settore "Servizi Tecnici/Valorizzazione del Territorio", quale misura di microrganizzazione, prevedendo anche la redistribuzione delle attività e compiti a tutto il personale ivi assegnato.

L'Autorità ricorda poi che nei casi dove non è possibile effettuare la rotazione, l'Amministrazione ha l'obbligo di adottare misure "più incisive" consistenti nell'assegnazione diversificata fra più soggetti delle fasi sub-procedimentali di ogni procedimento amministrativo: dall'istruttoria, all'adozione della decisione, alla sua attuazione, alle verifiche e controlli. Quindi se la rotazione incontra limiti oggettivi quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, tali competenze devono possedere la caratteristica di un elevato contenuto tecnico.

Su tali violazioni l'Autorità ha espressamente dichiarato che intende vigilare. Per avere maggiore controllo sull'applicazione di questa misura, d'intesa con il Dipartimento della funzione pubblica avvierà una collaborazione con l'Ispettorato per la funzione pubblica, in considerazione dei compiti

---

(13) determinazione n. 13/2015 dell'Autorità "Valutazioni dell'Autorità sui provvedimenti in materia di rotazione del personale all'interno del Corpo di Polizia di Roma Capitale"; deliberazione n. 831/2016 sul PNA 2016 (cfr. . Parte Generale § 7.2.); deliberazione n. 1208/2017 sul PNA 2017 (cfr. Parte Generale § 5.1.)



allo stesso attribuiti dall'art. 60, c. 6 del D.Lgs. 165/2001, come riferiti dall'art. 71 del D.Lgs. 150/2009 tra i quali quello di vigilare sull'esercizio dei poteri disciplinari.

### 9.2.3 CODICE DI COMPORTAMENTO

Tra le misure trasversali finalizzate alla prevenzione della corruzione del PTPC rientrano anche le disposizioni del Codice di Comportamento dell'Ente, entrato in vigore nel 2014, la cui violazione configura illecito disciplinare.

Come trattato anche nel precedente paragrafo 9.1, nel corso del 2018 è prevista la revisione del Codice di Comportamento per renderlo più appropriato e confacente all'organizzazione dell'Ente.

### 9.2.4 MONITORAGGIO DELL'OBBLIGO DI CONTROLLO A CAMPIONE DELLE DICHIARAZIONI RESE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. 445/00

Il presente PTPC pone in capo al RPC, l'onere di effettuare un monitoraggio volto ad assicurare che il responsabile del procedimento provveda ad acquisire e verificare a campione le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, in particolare ma non solo in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013.

### 9.2.5 VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFIRIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

Anche su tale materia l'Autorità si è più volte pronunciata, in ultimo nel PNA 2017, richiamando l'attenzione del RPC sul procedimento di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità <sup>(14)</sup>.

### 9.2.6 WHISTLEBLOWER

Nel dicembre 2016 è stata creata una pagina informativa sul sito istituzionale <sup>(15)</sup> che illustra l'istituto delle segnalazioni di illecito (whistleblowing). In essa è scaricabile il modulo suggerito per le segnalazioni ed è indicato lo specifico indirizzo e-mail dedicato - che prevede come destinatario esclusivo il RPC.

Con circolare interna n. 27 del 28/12/2016, pubblicata sulla intranet, il RPC ha diffuso l'informativa a tutti i dipendenti invitandoli a prenderne visione.

E' prevista l'acquisizione di uno strumento ritenuto maggiormente efficace per garantire in maniera più sicura l'anonimato del segnalante.

### 9.2.7 TRASPARENZA E INTEGRITA'

Come espressamente previsto dall'art. 10 del D.Lgs 33/2013 novellato dal D.Lgs 97/2016, il PTPCT contiene un'apposita sezione dedicata all'attuazione della trasparenza e dell'integrità, che segue nel presente documento.

(14) determinazione n. 833/2016 dell'Autorità "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità 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 inconfiribili e incompatibili"; deliberazione n. 1208/2017 sul PNA 2017 (cfr. Parte Generale § 6).;

(15) raggiungibile al seguente indirizzo: <http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/9763>



## 10. ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'

### 10.1 CONSIDERAZIONI GENERALI

Come già evidenziato nel precedente aggiornamento, le rilevanti innovazioni apportate dal D.Lgs 97/2016 in materia di trasparenza perseguono l'obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

Di prezioso ausilio sono stati i provvedimenti emanati dall'Autorità <sup>(16)</sup> e dal Dipartimento della Funzione Pubblica per l'applicazione dell'istituto dell'accesso civico e per la corretta strutturazione della Sezione Amministrazione Trasparente, pienamente adeguata e standardizzata nelle modalità di pubblicazione dei contenuti alla "*Bussola della Trasparenza*", che indica per ogni obbligo la sua esatta posizione e denominazione all'interno del sito web istituzionale.

Le misure di semplificazione riguardano la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione e l'inserimento di un collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati e le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione progressivamente adeguate sul sito web istituzionale.

Nella presente sezione sono fra l'altro individuati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del Decreto, in un'ottica di responsabilizzazione delle strutture interne dell'organizzazione.

Inoltre sono indicati i dati ulteriori che si intende pubblicare, come espressamente previsto dall'art. 1, comma 9 lett. f) della Legge 190/2012 e dall'art. 7 bis comma 3 del Decreto 33/2013.

### 10.2 DIRITTO DI ACCESSO

Con le novità legislative del Decreto Legislativo 97/2016 è stata introdotta una nuova tipologia di accesso cosiddetto "accesso generalizzato" che si affianca all'accesso documentale disciplinato dal Capo V della Legge 241/1990 e dall'accesso civico già disciplinato nel Decreto Legislativo 33/2013.

L'intera materia è stata oggetto d'esame da parte di questo Ente ed è stata licenziata la bozza di regolamento che sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale; è stato altresì istituito il registro degli accessi come suggerito dall'Autorità con la citata deliberazione 1309/2016.

Le istanze di accesso civico semplice e generalizzato e quelle di accesso documentale, possono essere presentate all'Ente sia tramite la piattaforma software "F.I.D.O." realizzata interamente dall'Ente, sia con i canali abituali (PEC e cartacei).

Tutte le informazioni sono pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", alla pagina *Altri contenuti – Accesso civico* <sup>(17)</sup>.

(16) Linee guida ANAC approvate con deliberazioni nn. 1309 e 1310. Circolare 2/2017 della Funzione Pubblica.

(17) raggiungibile al seguente indirizzo: <http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/8286>



### 10.3 L'ACCESSO GENERALIZZATO

L'accesso civico diviene più esteso rispetto al dettato precedente perché prevede che ogni cittadino possa accedere senza alcuna motivazione ai dati e ai documenti detenuti della Pubblica Amministrazione e che, contestualmente, non abbia la possibilità di ricevere rifiuto alla rispettiva richiesta di informazioni se non motivato. E' prevista la gratuità del rilascio di dati e documenti (salvo i costi di riproduzione).

Con l'articolo 5, c. 2, si introduce così la nuova forma di accesso generalizzato ai dati e documenti pubblici equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

L'articolo, in particolare, prevede che *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"*. Tale ultimo disposto, infatti, elenca i casi di esclusione dell'accesso.

Secondo l'art. 46, inoltre, *"il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili"*.

Un'altra novità riguarda, infine, i termini entro i quali è necessario rispondere ad una istanza di accesso. In particolare, al di là di una procedura piuttosto complessa descritta nel nuovo articolo 5, emerge la novità della sospensione del termine nel caso di coinvolgimento del controinteressato. Il termine di 10 giorni in capo a quest'ultimo, infatti, sospende il termine generale di 30 giorni per rispondere all'istante.

Ai sensi dell'art. 5 c. 3, l'istanza è presentata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti o all'Ufficio relazioni con il pubblico, ad altro ufficio indicato dall'Amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

### 10.4 I RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE

Nel rimandare a quanto trattato nel paragrafo 6.5 del presente PTPCT, si elencano i Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sul sito istituzionale:

SETTORE	DIRIGENTE/DIRETTORE
Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco	Giuseppina Salerno
Servizio Autonomo Segreteria Assistenza Organi Istituzionali	Roberto Nobile
1° Settore	Lorenzo Di Vecchio
2° Settore	Lucia Fiaschi
3° Settore	Domenico Ennio Maria Passaniti <sup>(18)</sup>
4° Settore	Niccolo' Nucci
5° Settore	Domenico Ennio Maria Passaniti
6° Settore	Giovanna Donnini
Gestione Associata Ricerca Finanziamenti	Vedi nota <sup>(19)</sup>

(18) Dirigente ad interim;

(19) Il Dirigente è cessato dal servizio il 6 agosto 2017.



I Responsabili sono coadiuvati dai dipendenti titolari di Posizione Organizzativa e dai Referenti individuati nei propri settori / servizi autonomi.

#### 10.5 QUALITÀ DEI DATI – DECORRENZA E DURATA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Come nei precedenti Piani, si sottolinea l'importanza di assicurare la qualità delle informazioni pubblicate anche alla luce dell'art. 6, c. 3, introdotto con il D.Lgs 97/2016 che dedica un intero Capo alla pubblicazione delle informazioni e dei documenti.

Per la sezione Amministrazione Trasparente deve essere mantenuto l'attuale adeguamento alla "*Bussola della Trasparenza*".

La decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione non ha subito variazioni e rimane fissata nel Decreto Legislativo n. 33/2013.

Come previsto dal D.Lgs. 97/2016, sono state eliminate le sezioni di archivio previgenti, per le quali è consentito l'esercizio del diritto di accesso civico; sono state lasciate quelle già alimentate in precedenza, senza ulteriori aggiornamenti.

#### 10.6 TUTELA DELLA PRIVACY

La pubblicazione sul sito istituzionale di una moltitudine di informazioni provenienti dalle diverse aree organizzative, all'interno di una struttura complessa come quella del Comune di Campi Bisenzio, rende necessaria la previsione di forme accurate di controllo sull'esattezza, pertinenza e non eccedenza dei dati pubblicati.

L'attività di controllo è affidata ai Dirigenti/Direttori, titolari di Posizione Organizzativa e Referenti, che dispongono direttamente la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti o che li detengono, per competenza. Ulteriori prescrizioni potranno essere emanate in merito da RPC/RTI.

#### 10.7 DATI ULTERIORI

Come già previsto nei precedenti aggiornamenti, il Comune di Campi Bisenzio pubblica nel proprio sito istituzionale i seguenti documenti, informazioni e dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori, nella sottosezione *Altri contenuti - Dati ulteriori*, in dettaglio quelli attualmente pubblicati:

- Controlli interni
- Personale con attribuzione di indennità per particolari responsabilità
- Giornate della trasparenza
- Spese di rappresentanza
- Comitato Unico di Garanzia (CUG)
- Pari opportunità
- Accesso ad altre banche dati

Per favorire la navigazione web, nelle diverse sotto-sezioni di Amministrazione Trasparente sono presenti i link ai dati ulteriori, laddove necessario.



## 10.8 GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Per proseguire nella promozione di azioni di sensibilizzazione e comunicazione inerenti il PTPCT e la Relazione sulle performance, di cui all'art. 10, comma 1, lettere a) e b), del D.Lgs 150/2009, il Comune di Campi Bisenzio ha organizzato il 15 dicembre 2016 la seconda giornata della trasparenza. La relativa documentazione è pubblicata sulla Sezione Trasparenza / altri contenuti / altri contenuti - dati ulteriori.

Nel P.P. è prevista l'organizzazione della terza giornata della trasparenza nel corso del 2018, evidenziata anche nell'obiettivo strategico n. 2.

## 10.9 ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

Come già richiamato nel PTPC, l'OIV effettua gli adempimenti disposti dalla normativa in materia. Per completezza si rimanda al paragrafo 6.11 del presente documento, nella parte dedicata al PTPCT.

## 10.10 MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PUBBLICAZIONE

Il Comune di Campi Bisenzio ha intrapreso da tempo azioni per la progressiva dematerializzazione dei processi interni e per l'erogazione di servizi online e, in particolare, per l'alimentazione automatica della sezione Amministrazione Trasparente.

Come risulta dalle relazioni finali di RPC e RTI pubblicate, nel 2014 è iniziato il progressivo abbandono del cartaceo per la progressiva digitalizzazione degli atti.

Le soluzioni software prevedono la gestione dell'originale completo di dati personali non adatti alla pubblicazione web, necessario per l'archiviazione interna e dell'atto con i necessari omissis per la diffusione e pubblicazione sul sito istituzionale, come previsto dalle Linee guida del Garante Privacy.

Grazie agli interventi completati nell'anno 2017, in attuazione di quanto previsto nel precedente PTPCT e nel [nel](#) Piano della Performance 2017 – 2019 e come risulta dal verbale dell'incontro con gli uffici del 11 settembre 2017 e dalle circolari interne n. 18/2017 e n. 21/2017, gli atti collegiali degli organi e quelli monocratici vengono classificati nella rete Intranet, così da alimentare automaticamente i dati, le informazioni e i documenti nella sezione Amministrazione Trasparente, per il riconoscimento delle casistiche relative a:

- consulenti e collaboratori, di cui al D.Lgs. 165/2001 Art.53 c.14 e D.Lgs. 33/2013 Art.15 c.1 e 2
- incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, di cui art. 18 D.Lgs. 33/2013 e art. 53 c. 14 D.Lgs. 165/2001
- criteri e modalità per l'erogazione di sovvenzioni, di cui all'Art. 26 c. 1 D.Lgs. 33/2013
- concessioni o sovvenzioni di cui art. 27 c. 1 lett. c) D.Lgs. 33/2013
- Atti relativi a società partecipate, di cui Art. 22 c. 1 lett. d-bis D.Lgs. 33/2013 e art. 19 c. 7 D.Lgs. 175/2016
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
- accordi
- Altre classificazioni ai fini della trasparenza di cui Art. 37 c. 1 lett. b) D.Lgs. 33/2013 e art. 29 c. 1 D.Lgs. 50/2016, art. 42 c. 1 lett. a) D.Lgs. 33/2013, in particolare:
  - Atto per scelta contraente
  - Atto a contrarre per negoziata senza pubblicazione di un bando
  - Atto per interventi straordinari o di emergenza, somme urgenze e protezione civile
  - Affidamento in house



- Contratto di concessione tra enti
- Provvedimento di esclusione/ammissione

con la limitazione temporale l'accesso ai documenti, previsto dalle normative in materia di trasparenza e privacy / diritto all'oblio.

Si elencano di seguito alcune misure organizzative per migliorare i livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e il contenuto della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, che si intendono attuare a partire dal 2018, così come stabilito nell'obiettivo strategico n. 1 del P.P. 2018-2020 e nell'obiettivo organizzativo 4.1. del 6° Settore.

#### Azioni di miglioramento:

1. Potenziamento della classificazione degli atti collegiali degli organi e di quelli monocratici per migliorare ulteriormente l'alimentazione automatica delle pubblicazioni, alla luce dell'esperienza già maturata, in particolare per la sotto-sezione "Beni Immobili" (Patrimonio e Canoni di locazione");
2. Dispiegamento di F.I.D.O. per la presentazione di istanze online nelle aree di seguito elencate, come previsto nel P.P. 2018-2020 obiettivo organizzativo 4.1.1 del 6° Settore, in collaborazione con i Settori/Servizi Autonomi coinvolti nelle azioni:
  - Servizi a domanda individuale (iscrizione on line, per il cittadino);
  - Servizi sociali e Casa (bandi, richieste concessione sovvenzioni, per il cittadino)
  - Attuazione art. 14 del D.Lgs. 33/2013 (dichiarazioni periodiche per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza, per gli Amministratori Locali e i Dipendenti interessati);
  - Attuazione art. 19 del D.Lgs. 33/2013 (reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'Amministrazione).

#### Azioni di mantenimento e formazione:

3. Mantenimento dell'adeguamento della struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" alle indicazioni contenute nell'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310/2016 e "*Bussola della Trasparenza*".
4. Mantenimento della raccolta dei dati ulteriori in opportuna sotto – sezione;
5. Aggiornamento periodico del registro degli accessi e delle informazioni sull'accesso civico;
6. Aggiornamento periodico delle spese di viaggio e/o missione sostenute da Amministratori Locali e Dipendenti interessati, a partire dalle registrazioni dei rimborsi spese sulla cassa economale, avviato nel 2017. Le eventuali ulteriori spese di viaggio / missione sostenute devono essere dichiarate dagli interessati, come spiegato nella circolare interna n. 15/2017;
7. Mantenimento e tempestivo aggiornamento da parte di ogni Settore / Servizio Autonomo di tutte le pagine editoriali del proprio comparto, oltre che di quelle della sezione Amministrazione Trasparente;
8. Comunicazione tempestiva del dipendente ai propri diretti superiori e ai referenti anticorruzione e trasparenza del proprio settore/servizio autonomo di eventuali errori / incompletezze riscontrati nella navigazione del sito web istituzionale, per attivare il necessario processo di aggiornamento da parte del comparto competente;



Comune di Campi Bisenzio  
Città Metropolitana di Firenze

9. Interventi di formazione/riqualificazione interna del personale che gestisce le pagine editoriali del sito web istituzionale, a seguito di aggiornamenti strutturali di Amministrazione Trasparente, di presenza di nuovi dipendenti o di aggiornamenti delle funzionalità della piattaforma software per la gestione del portale;

Queste misure sono riportate puntualmente nella tabella 2, allegata al presente PTPCT.

Il Segretario Generale  
Responsabile della Prevenzione della Corruzione  
Dr. Roberto Nobile

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa"