



Comune di Campi Bisenzio
Città Metropolitana di Firenze

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021-2023

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____

1. INTRODUZIONE.....	4
2. PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO.....	4
3. LE NOVITA' NORMATIVE IN FASE EMERGENZIALE.....	6
3.1 Provvedimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.....	6
3.2 Principale normativa nazionale in fase di emergenza sanitaria.....	8
3.3 Attività dell'Ente in fase di emergenza sanitaria.....	10
4. INTEGRAZIONE FRA PTPCT E CICLO DELLA PERFORMANCE.....	11
5. SOGGETTI COINVOLTI, COMPETENZE E RESPONSABILITÀ.....	12
5.1 Gli organi di indirizzo politico.....	12
5.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	13
5.2.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).....	13
5.2.2 Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità (RTI).....	13
5.3 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).....	14
5.4 I Dirigenti/Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma).....	14
5.5 I Dipendenti.....	15
5.6 L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD).....	15
5.7 L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).....	16
6. ANALISI DEL CONTESTO.....	16
6.1 Contesto esterno.....	17
6.1.1 Territorio ed infrastrutture.....	17
6.1.2 Densità demografica.....	17
6.1.3 Tessuto socio-economico.....	19
6.2 Contesto interno.....	24
6.2.1 La struttura organizzativa.....	24
6.2.2 Mappatura dei processi.....	27
7. MONITORAGGIO SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO.....	28
8. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	29
9. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE SOTTOPOSTE A RISCHIO DI CORRUZIONE.....	30
10. MISURE PER CONTRASTARE I FENOMENI DI CORRUZIONE.....	31
10.1 Misure Specifiche.....	31
10.1.1 Ufficio Contratti.....	31
10.2 Misure generali trasversali.....	31
10.2.1 Formazione del personale dipendente e Piano annuale di formazione.....	32
10.2.2 Rotazione del personale.....	32
10.2.3 Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitto di interessi.....	39
10.2.4 Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità - <i>Pantouflage</i>	40
10.2.5 Formazione delle commissioni e assegnazione degli uffici.....	41
10.2.6 Whistleblowing.....	42
10.2.7 Organismi partecipati.....	43
10.2.8 Controlli Interni.....	44
10.2.9 Antiriciclaggio.....	46
10.2.10 Formazione, attuazione e controllo delle decisioni.....	56
10.2.11 Obblighi di informazione del RPC.....	56
10.2.12 Rispetto dei termini dei procedimenti.....	57
10.2.13 Monitoraggio dei rapporti fra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.....	57
10.2.14 Trasparenza e Integrità.....	57
11. ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ.....	58
11.1 Considerazioni generali.....	58

11.2 Diritto di accesso.....	58
11.3 I Responsabili della trasmissione, elaborazione e pubblicazione.....	59
11.4 Qualità dei dati – Decorrenza e durata obblighi di pubblicazione.....	59
11.5 Tutela della Privacy	59
11.6 Dati ulteriori.....	61
11.7 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).....	61
11.8 Misure organizzative per la pubblicazione	61

1. INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Comune di Campi Bisenzio per il triennio 2021-2023, di seguito indicato anche con l'acronimo PTPCT.

I contenuti del PTPCT trovano fondamento nella Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", nelle indicazioni inizialmente 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 e indicazioni per la formulazione degli aggiornamenti annuali.

Per l'anno 2019, i suddetti indirizzi sono contenuti nel PNA 2019, approvato dall'Autorità con delibera n. 1064 del 13.11.2019, con il quale tutte le indicazioni fornite sino ad oggi, sono state consolidate in un unico atto, integrato con orientamenti maturati nel corso del tempo, oggetto di appositi atti regolatori.

Anche la sezione dedicata alla Trasparenza recepisce le indicazioni fornite dall'Autorità con propria determinazione n. 1310 del 28 dicembre 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*".

Il PTPCT per il triennio 2021-2023 si inserisce in continuità con l'impostazione generale del Piano 2020-2022, che già conteneva alcune indicazioni metodologiche fornite per il 2019 dall'ANAC nel nuovo PNA, relative alla necessità di un approccio alla materia non più esclusivamente di carattere meramente formale ma anche sostanziale.

Formano parte integrante del presente PTPCT i seguenti elaborati:

- "*Elenco dei macroprocessi e processi*", contenente una breve descrizione di ogni singolo processo mappato;
- "*Catalogo dei rischi*", dove sono stati inseriti per ogni processo censito i potenziali rischi corruttivi, le misure e le azioni da intraprendere per prevenirli e limitarli;
- "*Obblighi di pubblicazione*", che completa la sezione del presente Piano dedicata alla trasparenza.

2. PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO

In considerazione dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nella seduta del 2 dicembre 2020 ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare.

Per le stesse motivazioni, il Consiglio dell'Autorità ha altresì deliberato di differire alla medesima data il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

Come ricordato più volte dall'Autorità e in ultimo nel PNA 2019, diverse sono le figure che sono tenute ad intervenire nel processo di redazione del PTPCT e di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. La partecipazione al processo deve vedere il

coinvolgimento di tutto il personale dipendente, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) al Responsabile della Trasparenza (RTI), dai Dirigenti/Responsabili di Unità Organizzativa Autonoma (U.O.A.) ad ogni singolo dipendente, che, a vario titolo, sono tenuti ad attuare le misure di prevenzione contribuendo in tal modo a creare un tessuto culturale favorevole alle buone prassi e alla prevenzione della corruzione.

Devono altresì essere coinvolti anche gli organi del Comune e gli altri soggetti e organismi che svolgono funzioni di controllo, le rappresentanze sindacali, i portatori di interessi diffusi.

Al fine di realizzare il c.d. “doppio passaggio” suggerito dall’ANAC con delibera n. 1208/2017, è stato approvato uno schema di PTPCT con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 09/03/2021, che è stato pubblicato sul sito dell’Ente unitamente ad un avviso pubblico con il quale si è inteso attivare una fase di consultazione e di partecipazione di tutti i cittadini, associazioni, stakeholder in genere.

È stato anche predisposto e pubblicato un apposito modello per la presentazione di osservazioni e suggerimenti che non sono pervenuti.

Parallelamente, sempre secondo le raccomandazioni dell’ANAC, la fase di predisposizione e consultazione preventiva è stata rivolta anche a tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, agli organismi che interagiscono stabilmente con l’Amministrazione Comunale (Collegio dei Revisori dei Conti, Organismo Indipendente di Valutazione, Comitato Unico di Garanzia, Organizzazioni Sindacali) e a tutta la struttura apicale dell’Ente.

Il processo di redazione del PTPCT è stato attuato attraverso le seguenti fasi e attività:

- elaborazione del Documento Unico di Programmazione 2021 – 2023 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 232 del 23.12.2020, nel quale è stata effettuata una prima analisi del contesto e sono stati inseriti gli obiettivi dell’organo di indirizzo in materia di trasparenza e anticorruzione. Di essi si parlerà in modo dettagliato nel paragrafo 4;
- predisposizione degli altri documenti di programmazione (piano della performance e PEG/PdO, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 12.01.2021) dove sono stati inseriti i collegamenti al redigendo PTPCT;
- esame delle informazioni in possesso dell’Ente, in particolare della relazione del Comandante della Polizia Municipale, per quanto concerne l’analisi del contesto esterno;
- relazione dei Dirigenti, Responsabili di Unità Organizzativa Autonoma in occasione dei monitoraggi periodici;
- relazione annuale del RPC elaborata sulla base dell’art. 1 comma 14 della L. 190/2012;
- inoltre, con comunicazione del 09 marzo 2021, dirigenti e responsabili di U.O.A. sono stati invitati ad apportare il proprio contributo, in fase di consultazione preventiva del Piano, esprimendo considerazioni di carattere generale e/o indicazioni di maggiore e puntuale dettaglio.

Per la parte operativa, non esistendo un ufficio dedicato in via esclusiva alle tematiche di prevenzione della corruzione, il RPC attualmente si avvale dell’ausilio della Posizione Organizzativa e di una risorsa umana assegnate al Settore 1 - Segreteria Generale, che curano le attività più direttamente collegate alla prevenzione della corruzione, mentre la parte più squisitamente dedicata alla trasparenza è stata seguita dal Responsabile per la Trasparenza, individuato con Decreto del Sindaco n. 28 del 9 settembre 2013, nella persona della dott.ssa Giovanna Donnini. L’incarico è stato rinnovato con decreto del Sindaco n. 44 del 16 novembre 2018.

3. LE NOVITA' NORMATIVE IN FASE EMERGENZIALE

L'aggiornamento del PTPCT viene approntato nell'attuale situazione di emergenza sanitaria da COVID-19 che ha inciso profondamente sulla realtà mondiale.

A partire dalla dichiarazione dello stato di emergenza del 31 gennaio 2020, sono stati emanati numerosi provvedimenti a livello sia nazionale che locale al fine del contenimento degli effetti epidemiologici e volti a garantire misure di protezione della salute e di sostegno economico.

Si evidenziano nei successivi paragrafi le novità introdotte dal legislatore nell'anno 2020, direttamente correlate alla redazione del presente aggiornamento, nonché le azioni poste in essere dall'Ente per allinearsi a tali prescrizioni.

3.1 Provvedimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

Si segnalano alcuni tra i provvedimenti adottati nel corso del 2020 dall'Autorità con riflesso sull'attività degli Enti Locali.

- Delibera n. 177 del 19/02/2020 avente ad oggetto: "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche".
- Comunicato del Presidente del 04/03/2020 avente ad oggetto: "Qualificazione per l'esecuzione di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro. Criticità correlate ai provvedimenti legislativi adottati per il contrasto e la prevenzione della diffusione del virus covid-19".
- Delibera n. 213 del 04/03/2020 avente ad oggetto: "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2020 e attività di vigilanza dell'autorità".
- Delibera n. 268 del 19/03/2020 avente ad oggetto: "Sospensione dei termini nei procedimenti di competenza dell'autorità e modifica dei termini per l'adempimento degli obblighi di comunicazione nei confronti dell'autorità".
- Delibera n. 289 del 01/04/2020 avente ad oggetto: "Esonero per le stazioni appaltanti e gli operatori economici fino al 31 dicembre 2020 dal versamento della contribuzione dovuta all'ANAC ai sensi dell'art. 1, commi 65 e 67 della legge n. 266 del 23 dicembre 2005".
- Comunicati del Presidente del 01/04/2020 aventi ad oggetto: "Chiarimenti in ordine alle problematiche inerenti la partecipazione alle gare per l'affidamento dei servizi assicurativi" – "Attività di vigilanza collaborativa nella attuale fase emergenziale".
- Delibera n. 313 del 09/04/2020 avente ad oggetto: "Ordinanza della Protezione civile n. 658 sull'emergenza sanitaria Covid-19. Applicabilità delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari all'acquisizione di buoni spesa e all'acquisto diretto di generi alimentari e di prodotti di prima necessità".
- Delibera n. 312 del 09/04/2020 avente ad oggetto: "Prime indicazioni in merito all'incidenza delle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 sullo svolgimento delle procedure di evidenza pubblica di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. e sull'esecuzione delle relative prestazioni".

- Comunicato del Presidente del 09/04/2020 avente ad oggetto: “Aggiornamento della Delibera n. 268 del 19/03/2020”.
- Comunicato del Presidente del 09/04/2020 avente ad oggetto: “Indicazioni in merito all’attuazione delle misure di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, e al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nella fase dell’emergenza epidemiologica da Covid-19 e all’attività di vigilanza e consultiva dell’ANAC”.
- Comunicato del Presidente del 22/04/2020 avente ad oggetto: “Pubblicazione di un documento concernente le disposizioni acceleratorie e di semplificazione contenute nel codice dei contratti ed in altre fonti normative”.
- Atto di segnalazione n. 6 del 27/05/2020 approvato con Delibera n. 448 del 27/05/2020 concernente proposte di modifica alla disciplina del *pantouflage* di cui all’art. 53, comma 16-ter, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”).
- Delibera n. 688 del 29/07/2020 avente ad oggetto: “Procedimento di vigilanza - rotazione del personale e conferimento incarichi dirigenziali – Raccomandazione”;
- In data 04/09/2020 è stato pubblicato il Regolamento del casellario informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture con le modifiche deliberate, in data 29 luglio 2020, dal Consiglio dell’Autorità.
- In vigore dal 3 settembre il Regolamento approvato dal Consiglio dell’Autorità nell’adunanza del 1 luglio 2020 con delibera n. 690 e avente ad oggetto: “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54 bis decreto legislativo n. 165/2001”.
- In data 15/09/2020 sono stati pubblicati gli aggiornamenti alle faq in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che recepiscono le modifiche normative intervenute ed i principali orientamenti espressi dall’ANAC, con particolare riguardo alle prescrizioni del PNA 2019.
- Comunicato del Presidente dell’Autorità del 07/10/2020 con il quale si integrano le indicazioni già date il 29 luglio scorso sulle modalità di rendicontazione delle erogazioni liberali ricevute dalle Amministrazioni a sostegno del contrasto all’emergenza epidemiologica da Covid-19.
- Delibera n. 1047 del 25/11/2020 avente ad oggetto: “Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all’art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente”.
- Delibera n. 1054 del 25/11/2020 avente ad oggetto: “Interpretazione della locuzione “enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione” e di “svolgimento di attività professionali” di cui all’art. 15, co.1, lett. c) del d.lgs. 33/2013”.
- Comunicato del Presidente dell’Autorità del 2 dicembre 2020 avente ad oggetto: “Relazione annuale 2020 del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza - Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023 - Differimento al 31 marzo 2021 del termine per la predisposizione e la pubblicazione”.

- Comunicato del Presidente del 2 dicembre 2020 avente ad oggetto: “Indicazioni in merito alla redazione delle relazioni uniche sulle procedure di aggiudicazione degli appalti previste dagli articoli 99 e 139 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”.

Per quanto riguarda l'inizio dell'anno 2021, è doveroso segnalare la Proposta di Piano nazionale di ripresa e resilienza. Il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione è stato ascoltato in data 2 febbraio 2021 presso l'8^a Commissione della Camera dei Deputati nell'ambito delle audizioni previste sul *Recovery Plan*. Il Presidente ha sottoposto al vaglio del Parlamento delle proposte concrete per favorire la semplificazione, generare risparmi ed efficienza e garantire la crescita. L'intervento si è concentrato sulla digitalizzazione delle procedure di gara, l'implementazione della Banca dati nazionale dei contratti pubblici e la realizzazione di un portale unico della Trasparenza che consenta una riduzione degli oneri amministrativi a carico delle pubbliche amministrazioni.

3.2 Principale normativa nazionale in fase di emergenza sanitaria

Il presente paragrafo contiene informazioni riguardanti gli elementi principali di tre decreti legge e parte del contenuto è tratto dal documento “*Emergenza COVID-19: le misure per le PA*” predisposto in data 14/01/2021 a cura del Servizio Studi della Camera dei deputati.

Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 cosiddetto “Cura Italia” convertito in Legge 24 aprile 2020 n. 27

L'art. 87 del decreto legge n. 18 del 2020 ha previsto la possibilità di ricorrere al lavoro agile nel settore pubblico anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla normativa vigente e l'assolvimento in via telematica degli obblighi di informativa, disponendo che, per il periodo dello stato di emergenza, il lavoro agile potesse essere applicato a qualsiasi rapporto di lavoro subordinato, costituendo la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa delle pubbliche amministrazioni, le quali erano chiamate a limitare la presenza sul posto di lavoro esclusivamente per assicurare le attività indifferibili e non altrimenti erogabili.

In tema di concorsi pubblici, il Decreto Cura Italia ha disposto la sospensione per sessanta giorni, a decorrere dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto, dello svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso al pubblico impiego, escludendo dalla sospensione le procedure nelle quali la valutazione dei candidati avviene esclusivamente su base curriculare o in modalità telematica.

Il Decreto ha altresì disposto la sospensione di tutti i termini inerenti lo svolgimento di procedimenti amministrativi pendenti alla data del 23 febbraio 2020 o iniziati successivamente a tale data, per il periodo compreso tra la medesima data e quella del 15 maggio 2020. La disposizione ha portata generale, con alcune eccezioni, ad esempio, relative ai termini dei pagamenti di stipendi, pensioni, retribuzioni, emolumenti per prestazioni a qualsiasi titolo etc.

Vengono, inoltre, prorogati o differiti i termini di formazione della volontà conclusiva dell'amministrazione nelle forme del silenzio significativo previste dall'ordinamento, ossia le ipotesi di silenzio-assenso e silenzio-diniego disciplinate dalla legge n. 241 del 1990.

Il Decreto Cura Italia ha inoltre disposto la proroga della validità di tutti i certificati, attestati, permessi, concessioni, autorizzazioni e atti abilitativi comunque denominati, a condizione che siano in scadenza tra il 31 gennaio e il 31 luglio 2020, per i successivi 90 giorni dalla dichiarazione di cessazione dello stato di emergenza. La misura è estesa esplicitamente anche alle segnalazioni certificate di inizio attività - SCIA, alle segnalazioni certificate di agibilità, alle autorizzazioni paesaggistiche e ambientali e al ritiro dei titoli abilitativi edilizi comunque denominati rilasciati fino alla dichiarazione di cessazione dello stato di emergenza. Gli effetti della disposizione sono stati

ulteriormente estesi dal D.L. n. 125/2020 fino alla data di dichiarazione di cessazione dello stato di emergenza.

Il Decreto Cura Italia ha, inoltre, consentito lo svolgimento in videoconferenza delle sedute dei consigli e delle giunte comunali nel rispetto di criteri di trasparenza e con sistemi che consentano l'individuazione dei partecipanti.

Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 cosiddetto “Rilancio” convertito in Legge 17 luglio 2020, n. 77

Il c.d. Decreto Rilancio ha modificato la disciplina del lavoro agile stabilita con il D.L. 18/2020 adeguando le misure di limitazione delle presenze del personale delle pubbliche amministrazioni sul luogo di lavoro alle esigenze della progressiva completa riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali.

Il 19 ottobre 2020 con decreto ministeriale è stato disciplinato il lavoro agile nella PA durante il periodo di emergenza epidemiologica.

Il D.L. 34/2020 ha introdotto anche alcune semplificazioni per lo svolgimento delle procedure concorsuali. Quelle relative al reclutamento del personale non dirigenziale possono essere svolte presso sedi decentrate e anche attraverso l'utilizzo di tecnologia digitale, nel rispetto di determinati requisiti.

Successivamente, il DPCM del 3 novembre 2020 ha sospeso lo svolgimento delle prove preselettive e scritte delle procedure concorsuali pubbliche e private ad esclusione dei casi in cui la valutazione dei candidati fosse effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero in modalità telematica; misura confermata con successivi provvedimenti di proroga fino al 5 marzo 2021.

Il c.d. Decreto Rilancio contiene, inoltre, disposizioni tese a semplificare i procedimenti amministrativi ad esempio quelli relativi all'erogazione di benefici economici, avviati in relazione all'emergenza.

Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76 cosiddetto “Semplificazioni” convertito in Legge 11 settembre 2020, n. 120

Il decreto n. 76/2020 ha introdotto semplificazioni in materia di contratti pubblici che vanno ad interessare le fasi di affidamento e di esecuzione dei contratti.

L'art. 1 della L. 120/2020 avente ad oggetto “Procedure per l'incentivazione degli investimenti pubblici durante il periodo emergenziale in relazione all'aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia” stabilisce un nuovo meccanismo dei suddetti affidamenti qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente siano adottati entro il 31 dicembre 2021. Si segnala, ad esempio, la possibilità di effettuare affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 75.000 euro.

Per tali affidamenti, l'aggiudicazione o l'individuazione definitiva del contraente avviene entro il termine di due mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento, aumentati a quattro mesi nei casi di cui all'art.1 comma 2, lettera b) della stessa legge (procedura negoziata senza bando).

Il mancato rispetto dei suddetti termini, “la mancata tempestiva stipulazione del contratto e il tardivo avvio dell'esecuzione dello stesso, possono essere valutati ai fini della responsabilità del responsabile unico del procedimento per danno erariale e, qualora imputabili all'operatore

economico, costituiscono causa di esclusione dell'operatore dalla procedura o di risoluzione del contratto per inadempimento che viene senza indugio dichiarata dalla stazione appaltante e opera di diritto”.

La legge stabilisce, inoltre, la previsione di nuova formulazione dell'articolo 80, comma 4 del d.lgs. 50/2016, in merito all'esclusione dalla partecipazione a una procedura d'appalto di un operatore economico se la stazione appaltante può adeguatamente dimostrare che lo stesso non ha ottemperato agli obblighi relativi al pagamento delle imposte, tasse o dei contributi previdenziali laddove tale mancato pagamento costituisca una grave violazione.

Sono state altresì introdotte nuove regole operative per le Stazioni appaltanti, negli ambiti delle verifiche antimafia, delle procedure di esame delle offerte di gara e sulle centrali di committenza.

Il Capo II del Titolo I della L. 120/2020 è dedicato alla semplificazione e altre misure in materia edilizia, mentre ulteriori cambiamenti hanno interessato il procedimento amministrativo apportando modifiche alla legge 7 agosto 1990, n. 241. A titolo esemplificativo sono state coinvolte la misurazione e la pubblicazione dei tempi di conclusione del procedimento ed introdotto l'obbligo per le amministrazioni di provvedere alla riduzione della durata dei procedimenti.

La Legge 120/2020 stabilisce, inoltre, nuove disposizioni in materia di enti locali e stato di emergenza, misure di semplificazione per il sostegno e la diffusione dell'amministrazione digitale, norme generali per lo sviluppo dei sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni e l'utilizzo del digitale nell'azione amministrativa. Più precisamente la normativa citata impone alle pubbliche amministrazioni programmazione e progettualità di trasformazione digitale dei servizi per renderli accessibili in rete, via web etc.

3.3 Attività dell'Ente in fase di emergenza sanitaria

La situazione emergenziale ha inciso sulle modalità di erogazione dei servizi e sullo svolgimento delle funzioni attribuite alle amministrazioni.

L'Ente si è adoperato per garantire la continuità dei servizi comunali e, al contempo, contrastare il contagio in sintonia con le disposizioni di chiusura assunte per motivi sanitari. A tal fine, si è rivelato essenziale l'utilizzo di strumenti digitali.

Tra le novità introdotte in via d'urgenza dall'Amministrazione Comunale per far fronte alla situazione emergenziale, vi è stata l'approvazione, con deliberazione di Giunta comunale n. 46 del 17.03.2020, del “Regolamento per l'adozione straordinaria del lavoro agile - covid-19” aggiornato da ultimo con deliberazione di Giunta comunale n. 201 del 01.12.2020.

Il lavoro agile, previsto nel suddetto regolamento, costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa e risponde alle esigenze connesse all'emergenza epidemiologica, volendo bilanciare:

- a) “la ripresa del lavoro in presenza e le esigenze derivanti dalla riapertura degli Uffici Pubblici ai fini della erogazione dei servizi alla cittadinanza e alle imprese, con la conseguente necessità della continuità della prestazione lavorativa da parte del dipendente e del continuo coordinamento fra uffici”;
- b) “la tutela della salute e della conciliazione dei tempi vita/lavoro, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale di contrasto all'emergenza epidemiologica in atto, che comunque salvaguardi in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive espressive delle sue legittime aspettative in termini di formazione e crescita professionale, senso di appartenenza e socializzazione, informazione e partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovativi”.

Al fine di limitare la diffusione dell'infezione virale, garantendo, al tempo stesso, il pieno funzionamento della Giunta Comunale, in attuazione dell'art. 73 del D.L. n. 18/2020, con Decreto sindacale n. 6 del 02.04.2020, sono stati approvati i criteri per lo svolgimento delle sedute della Giunta Comunale in videoconferenza.

Con Disposizione del Presidente del Consiglio Comunale, Prot. 20087 del 15.04.2020, sono stati approvati i criteri per lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale in videoconferenza.

Le strumentazioni tecnologiche utilizzate per le sedute dei predetti organi comunali devono assicurare in particolare la trasparenza e la tracciabilità delle operazioni, la riservatezza delle comunicazioni e la sicurezza del sistema.

Per fornire risposte ai soggetti fragili, a seguito dell'emanazione dell'Ordinanza della Protezione Civile n. 658/2020, la Giunta Comunale con Deliberazione n. 52 del 02.04.2020 e Deliberazione n. 220 del 15.12.2020 ha stabilito i criteri per l'erogazione dei buoni alimentari e generi di prima necessità per i nuclei familiari non in grado di soddisfare le necessità più urgenti ed essenziali. Le misure di sostegno consistono in pacchi alimentari erogati dalla Caritas locale e buoni spesa che potranno essere utilizzati negli esercizi commerciali convenzionati.

4. INTEGRAZIONE FRA PTPCT E CICLO DELLA PERFORMANCE

L'esigenza di una stretta correlazione e integrazione effettiva tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e gli strumenti di programmazione dell'Ente è stata ribadita in molteplici occasioni sia dall'ANAC che dal legislatore, nei vari interventi normativi che si sono susseguiti nel tempo.

Le indicazioni, di carattere generale, sui contenuti del PTPCT, sono state inserite nel Documento Unico di Programmazione 2021 – 2023 del Comune di Campi Bisenzio approvato con deliberazione consiliare n. 232 del 23.12.2020, che ha stabilito che “costituiscono obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione, da attuarsi con le modalità e con gli strumenti indicati nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT):

- Prevenzione della corruzione:
 - ridurre l'opportunità che si manifestino casi di corruzione;
 - aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
 - creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

- Trasparenza:
 - adempiere agli obblighi in materia di trasparenza amministrativa;
 - assicurare il pieno esercizio del diritto di accesso;
 - assicurare misure di protezione dei dati personali;
 - promuovere maggiori livelli di trasparenza, rispetto all'adempimento agli obblighi previsti dalla legge, che devono essere definiti nel PTPCT e negli strumenti di programmazione operativa (PdO);
 - progettare ed attuare l'organizzazione del Comune secondo criteri di semplificazione e snellimento burocratico, efficienza, chiarezza delle competenze, flessibilità, valorizzazione del personale”.

Particolare attenzione viene riservata alla necessaria interazione tra Piano Triennale e Piano delle Performance, documenti che si intersecano tra loro in più punti, muovendo entrambi dall'analisi del contesto esterno nel quale l'amministrazione si trova ad operare e da quella del contesto interno, che dettaglia la struttura organizzativa dell'Ente, nonché operando entrambi la mappatura dei processi.

A tal proposito, nel Piano della Performance dell'Ente, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 12.01.2021, è stato inserito un obiettivo trasversale per tutte le Unità Operative, relativo alla completa e tempestiva attuazione delle misure contenute nel vigente PTPCT e di quelle previste nel DUP 2021 – 2023, in materia di anticorruzione, trasparenza e digitalizzazione, che si riporta di seguito:

“Anticorruzione, trasparenza, tutela dei dati personali e transizione al digitale

- Attuazione completa e tempestiva delle misure contenute nel vigente PTPCT e di quelle previste nel DUP 2021 – 2023 (Deliberazione GC n. 183 del 17 novembre 2020), in materia di anticorruzione, trasparenza privacy e digitalizzazione, così come ulteriormente sviluppate e dettagliate, in sede di aggiornamento e approvazione del nuovo PTPCT 2021-2023;
- Digitalizzazione del processo di accesso (civico semplice e generalizzato, documentale);
- Aggiornamento tempestivo del sito web istituzionale per gli ambiti di competenza;
- Completamento dello switch-off a servizi online di digitalizzazione dei rapporti fra cittadino e comune (rendere residuale l'utilizzo di modulistica da scaricare, compilare e presentare al comune);
- Completamento della transizione a incassi pagoPA e diffusione di SPID per accesso ai servizi online;
- Attivazione della fascicolazione di protocollo informatico;
- Attivazione della digitalizzazione delle delibere degli organi”.

Si segnalano altresì in un sempre maggiore processo di integrazione degli strumenti di programmazione, DUP, PEG, POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile), PTPCT, le azioni che saranno intraprese già nell'anno 2021 per fornire concreta attuazione alle previsioni del Piano Triennale per l'Informatica nella PA ed alle normative vigenti in materia di digitalizzazione completa della PA e dei rapporti con i cittadini attraverso l'adozione del Piano Triennale locale di transizione al digitale, che confluirà successivamente nel Documento Unico di Programmazione.

5. SOGGETTI COINVOLTI, COMPETENZE E RESPONSABILITÀ

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

5.1 Gli organi di indirizzo politico

Il Sindaco provvede alla designazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, del Responsabile della Trasparenza e del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante e propone gli indirizzi a carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione e all'attuazione della trasparenza attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole, supporta il RPCT, favorendone l'effettiva autonomia.

La Giunta Comunale approva e adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i relativi aggiornamenti.

Il Consiglio Comunale concorre nella definizione degli obiettivi strategici approvati all'interno del DUP.

5.2 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 le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e attribuzioni 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.

L'Ente ha tuttavia ritenuto, nella sua autonomia organizzativa, di tenere distinte le due figure che comunque collaborano e lavorano congiuntamente per la predisposizione, aggiornamento e attuazione del PTPCT.

5.2.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)

Con decreto n. 20 del 24.11.2020, il Sindaco ha designato quale nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'attuale Segretario Generale che ha preso servizio presso l'Ente il 16 novembre 2020.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

1. con l'ausilio dei Dirigenti/Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma), 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;
2. con il supporto del Responsabile per la Trasparenza, cura la pubblicazione del PTPCT sul sito internet del Comune di Campi Bisenzio;
3. verifica l'idoneità e l'efficacia del PTPCT, coordinando anche il suo monitoraggio;
4. propone le modifiche al PTPCT in caso di accertamento di mutamenti dell'organizzazione, modifiche normative e/o emersione di nuove situazioni di rischio;
5. predisponde, 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*";
6. individua, previa proposta dei Dirigenti/Responsabili di U.O.A. competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
7. cura, con il Responsabile del servizio competente in materia di personale, la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento.

5.2.2 Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità (RTI)

Con decreto n. 44 del 16 novembre 2018 il Sindaco ha confermato nell'incarico di Responsabile della Trasparenza il Responsabile del 6° Settore "Innovazione", confluito nel Settore 3 - Risorse dal 1° gennaio 2020 a seguito della riorganizzazione dell'ente disposta dalla citata deliberazione della Giunta Comunale n. 169 del 14.11.2019.

Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità:

1. svolge un'attività di monitoraggio e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti;
2. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
3. segnala al RPC, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nei casi più gravi, al Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi medesimi;

4. con l'ausilio dei Dirigenti/Responsabili di U.O.A., 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;
5. in collaborazione con i Dirigenti/Responsabili di U.O.A., garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
6. 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.

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 della Posizione Organizzativa e di una risorsa umana assegnate al Settore 1 - Segreteria Generale.

5.3 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

È 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 27.01.2014.

5.4 I Dirigenti/Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma)

I Dirigenti/Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) 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.

In materia di prevenzione della corruzione, i Dirigenti/Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma):

- 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 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 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/Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) è fatto obbligo di:

- inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente PTPCT, prevedendo specificatamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo;
- procedere non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni, servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dalla normativa vigente, salvo casi di oggettiva impossibilità debitamente motivati.

In materia di trasparenza, i Dirigenti/Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) sono responsabili per:

- la trasmissione e pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni nelle materie di competenza;
- la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la 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, con delibera n. 1310/2016;
- la 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.
- il corretto inserimento di dati / documenti / atti e la loro classificazione per la trasparenza nelle procedure informatizzate della rete Intranet, che alimentano automaticamente la sezione Amministrazione trasparente secondo quanto diffuso tramite la Intranet con le specifiche circolari interne.

5.5 I Dipendenti

Tutti i dipendenti vengono messi a conoscenza delle disposizioni del presente PTPCT e provvedono a darvi esecuzione nel corso dell'attività amministrativa svolta al fine di migliorarne l'efficienza e l'efficacia.

Ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, i dipendenti responsabili di procedimento sono obbligati ad astenersi segnalando tempestivamente al proprio Dirigente/Responsabile di U.O.A. la situazione di conflitto.

I dipendenti, inoltre, possono segnalare le situazioni di illecito al RPC, anche utilizzando la specifica e-mail, anticorruzione@comune.campi-bisenzio.fi.it.

A tal fine il PTPCT viene diffuso sulla intranet e ogni Dirigente/Responsabile di U.O.A. può assumere ulteriori iniziative di sensibilizzazione e partecipazione all'attuazione delle misure di prevenzione.

5.6 L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD)

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari:

- 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 a procedimenti disciplinari o all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- informa, in concomitanza con l'attività periodica di monitoraggio, sulla situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

5.7 L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'OIV, previsto dall'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/Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma);

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;
- riferisce all'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

6. ANALISI DEL CONTESTO

Con l'adozione del PNA 2019, l'Autorità fornisce una definizione aggiornata sia di "corruzione" che di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni.

Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012".

Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Con le suddette premesse è stata svolta l'analisi del contesto prendendo in esame gli aggiornamenti normativi dell'anno 2020, le linee guida emanate dall'ANAC, i documenti programmatici dell'Ente, in particolare la sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021-2023, approvato con DCC n. 232 del 23.12.2020, i provvedimenti adottati nel 2020 che hanno determinato cambiamenti nell'organizzazione del Comune e le informazioni in possesso del Comando della Polizia Municipale; altre informazioni, anch'esse riportate nei paragrafi che seguono, tengono conto dei dati e delle notizie fornite dal Ministero dell'Interno al Parlamento e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati; in particolare, 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.

Infine, alcune considerazioni e informazioni sono frutto delle indicazioni contenute nel "Quarto Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana - Anno 2019", che permette di cogliere in maniera aggiornata l'evoluzione dei fenomeni della criminalità organizzata e della corruzione nella regione e nel Quarto Rapporto "Le povertà in Toscana" - Anno 2020, entrambi a cura delle Regione Toscana.

6.1 Contesto esterno

L'analisi ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione è chiamata ad operare, 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 individuate, riportate in forma più dettagliata nell'allegato 2 (Catalogo dei Rischi) al presente documento.

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.

6.1.1 Territorio ed infrastrutture

Il territorio del Comune di Campi Bisenzio ha una superficie complessiva di 29 Km².

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 grandi 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.

6.1.2 Densità demografica

I dati del presente paragrafo e le tabelle sotto riportate contengono numeri e informazioni aggiornate con le rilevazioni al 31 dicembre 2020.

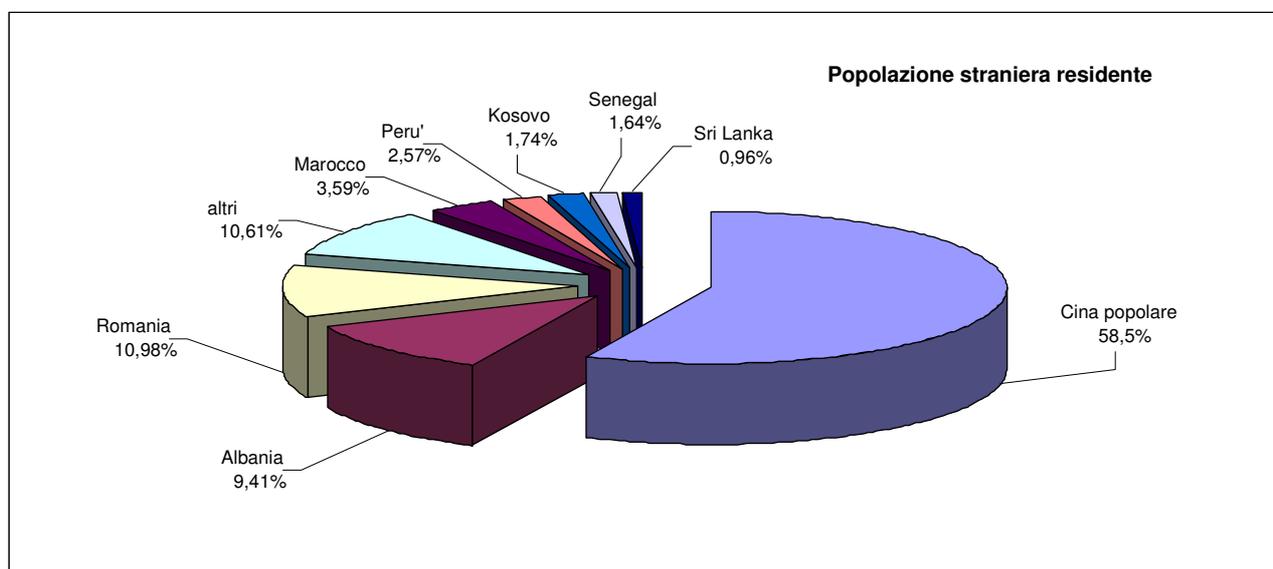
La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31 dicembre 2020, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 47.640. Sono n. 18.401 i nuclei familiari, sempre al 31 dicembre 2020.

POPOLAZIONE RESIDENTE CALCOLATA AL 31/12/2020	Residenti MASCHI	Residenti FEMMINE	Residenti TOTALE	Stranieri MASCHI	Stranieri FEMMINE	Stranieri TOTALE
	23.544	24.096	47.640	5.096	5.013	10.109
%	49,42%	50,58%	100%	10,70%	10,52%	21,22%

I dati sulla popolazione residente alla data del 31 dicembre 2020, pubblicati sul sito istituzionale, evidenziano una presenza di stranieri nel territorio campigiano, pari al 21,22%, oltre il doppio della media nazionale ⁽¹⁾.

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 rumena e albanese.

Cina popolare	5914	58,5%
Romania	1110	10,98%
Albania	951	9,41%
Marocco	363	3,59%
Perù	260	2,57%
Kosovo	176	1,74%
Senegal	166	1,64%
Sri Lanka	97	0,96%
altre cittadinanze	1072	10,61%



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

(1) Secondo gli ultimi dati disponibili ISTAT, gli stranieri residenti in Italia al 31 dicembre 2019 sono 5.306.548 e rappresentano l'8,8% del totale della popolazione residente.

6.1.3 Tessuto socio-economico

La redazione del presente sottoparagrafo tiene conto, come anzidetto, sia dei dati e delle informazioni fornite dal Ministero dell'Interno al Parlamento e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati nonché delle informazioni contenute nei due rapporti sopra citati elaborati dalla Regione Toscana, allo scopo di predisporre un PTPCT contestualizzato e, pertanto, più aderente alla realtà dell'ente.

L'ultima relazione disponibile ⁽²⁾, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 5 febbraio 2020, è relativa all'anno 2018.

Per quanto attiene alla disamina della Regione Toscana, in essa si legge che: “Lo sviluppato tessuto socio - economico della Toscana rende la regione particolarmente appetibile per la criminalità organizzata. Le evidenze di analisi e le risultanze giudiziarie, infatti, danno conto di varie modalità di inquinamento dell'economia legale, funzionali sia al reinvestimento che al riciclaggio di capitali. Sotto questo profilo, le dinamiche delittuose che caratterizzano la regione appaiono indirizzate innanzitutto alla “gestione del mercato” degli affari, piuttosto che al “controllo del territorio”, inteso quale area su cui radicare nuove propaggini mafiose. [...] In tale scenario, si registrano mire espansionistiche con connotazione tipica delle c.d. mafie “classiche” e si delineano, altresì, “nuove mafie”, caratterizzate dalla forte presenza di comunità straniere, cinesi in particolare ma anche romene, albanesi e nordafricane che operano, con metodologia assimilabile a quella delle organizzazioni di stampo mafioso distintamente o in collaborazione con soggetti criminali di nazionalità italiana”.

Emerge una diversificazione nella tipologia di reato imputabile ai vari gruppi criminali. Mentre le aggregazioni di stampo mafioso, prevalentemente calabresi, campane e siciliane, cercano di infiltrarsi nei ricchi e dinamici settori socio-economici toscani al fine di riciclare e reimpiegare capitali illeciti, i gruppi stranieri si occupano prevalentemente di reati legati al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, prostituzione e reati predatori.

All'interno dei gruppi stranieri, il “macro-fenomeno” più pervasivo è rappresentato dalla criminalità cinese, “che assume connotazioni di pericolosità in relazione, innanzitutto, all'impiego e allo sfruttamento di manodopera clandestina, al contrabbando di prodotti, alla contraffazione di marchi, alla sicurezza dei prodotti e alle violazioni al Made in Italy, all'utilizzo illecito di money transfer, nonché al riciclaggio e al reimpiego di capitali. Un fenomeno insidioso a Firenze ma soprattutto nell'area di Prato, sede quest'ultima della più forte realtà produttiva dei migranti cinesi in Europa, conseguente alla presenza nel territorio di rilevanti distretti tessili”.

Il "Quarto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana", frutto della collaborazione tra Regione, Scuola Normale Superiore di Pisa e Irpet, apre la sua disamina con le seguenti premesse: “Il mondo intero sta attraversando uno dei periodi di maggiore difficoltà nella tenuta dei sistemi produttivi e sociali a causa della pandemia scatenata dal Covid 19. In questo quadro di forte difficoltà il rischio che viene paventato da parte degli esperti e delle istituzioni che hanno competenze in ambito di sicurezza è che le organizzazioni criminali si approfittino della situazione di grave difficoltà in cui si trovano molte imprese italiane. Gli imprenditori potrebbero divenire preda degli usurai e il crimine potrebbe mettere le mani su parti rilevanti del patrimonio di imprese del nostro paese. La Toscana, pur non essendo una delle regioni di tradizionale presenza della criminalità organizzata, ormai da anni appare come una regione in cui il crimine mafioso è presente ed attivo. Il rischio che la crisi sanitaria possa avere conseguenze come quelle sopra accennate è quindi concreto e va combattuto con ogni strumento a disposizione”.

(2) Raggiungibile al seguente indirizzo: https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

La prima sezione del rapporto approfondisce le analisi sui fenomeni di criminalità organizzata, mediante uno studio dei processi di espansione e riproduzione criminale in Toscana e vengono presentate le tendenze evolutive degli stessi fenomeni.

“Molteplici operazioni di polizia ed inchieste giudiziarie condotte nel corso del 2019 hanno mostrato con sempre più chiarezza il consolidarsi di dinamiche di espansione e radicamento criminale delle mafie italiane e straniere nelle regioni del Centro e Nord del paese, anche in contesti territoriali molto distanti, non solo geograficamente, dai cosiddetti territori di origine di queste organizzazioni. La Toscana, pur non emergendo al momento evidenze giudiziarie rispetto ad un radicamento organizzativo tradizionale, si conferma uno dei territori privilegiati dalle mafie per attività di riciclaggio, ma anche per attività criminali più tradizionali, come il traffico di stupefacenti, o per la realizzazione su larga scala di reati economico-finanziari”.

Anche nel 2019 si conferma la tendenza secondo la quale i gruppi criminali nello svolgimento delle proprie attività illecite in Toscana tendono ad assumere un controllo funzionale, piuttosto che territoriale, del mercato e a specializzarsi in uno specifico settore criminale (o legale), operando su più territori in base alla domanda dei beni e/o servizi presente sul mercato regionale.

Si è di fronte ad un contesto di pluralismo criminale, all'interno del quale organizzazioni di matrice straniera giocano un ruolo sempre più preponderante, acquisendo importanti posizioni nel traffico e spaccio di stupefacenti e nello sfruttamento della prostituzione.

Inoltre, “la genesi organizzativa di questi gruppi è il più delle volte autoctona, perché trae origine, appunto, all'interno del territorio nazionale e delle sue comunità. Si tratta spesso di organizzazioni che si formano e che si sviluppano in Italia sfruttando, come accaduto in alcune realtà della Toscana, quelle condizioni ambientali di marginalità economica ed etnica proprie di molte comunità di stranieri in Italia”.

La Toscana resta centrale per i traffici nazionali e transnazionali di stupefacenti, come dimostrato dai sequestri realizzati nel 2019, in particolare, al porto di Livorno, dove in un solo anno sono stati sequestrati 1100 kg di cocaina.

In particolare, tra le organizzazioni straniere spiccano quelle albanesi per aver acquisito posizioni di mercato privilegiate nell'importazione su larga scala dall'estero e nella vendita all'ingrosso sul territorio toscano.

Vi è, inoltre, un'elevata incidenza di reati economici e finanziari realizzati da strutture organizzative che vedono il coinvolgimento di figure professionali che promuovono il livello di sofisticazione di questi delitti, ampliandone gli ambiti di proiezione criminale anche in contesti di criminalità organizzata.

Viene realizzato un focus tematico che fornisce una prima analisi delle strategie e degli episodi di accesso criminale nel mercato dei contratti pubblici toscano. A differenza di altre regioni a recente espansione criminale, in Toscana prevalgono dinamiche di pendolarismo economico-criminale rispetto a forme più stanziali. Le imprese con pregiudizi antimafia, infatti, mantengono prevalentemente sede legale o operatività nei territori d'origine del clan, non mirando a forme di insediamento economico stabile nel territorio toscano.

“Gli episodi di accesso criminale in Toscana confermano quale principale forma di mimetismo criminale l'uso strumentale del consorzio e dei raggruppamenti non stabili di imprese (ATI) per accedere al mercato degli appalti. Questa strategia, oltre a garantire maggior occultamento della matrice criminale, garantisce:

- (a) un accesso facilitato al di fuori dei tradizionali confini geografici di proiezione dei gruppi criminali, oltre che a commesse di valore economico più elevato,
- (b) maggiori opportunità di interazione e creazione di legami di reciprocità con aziende sane del sistema, interessate ad accedere a nuovi mercati dei contratti pubblici, anche spinti dalla contrazione della spesa pubblica nei territori in cui tradizionalmente operano”.

Un secondo focus si concentra nell'analisi dello sfruttamento del lavoro nella Regione. "All'interno dell'Area Vasta Metropolitana composta dalle province di Firenze, Prato e Pistoia il distretto della moda e dell'abbigliamento costituisce uno dei principali poli produttivi e occupazionali, all'interno del quale le imprese cinesi hanno assunto una posizione di primo piano, passando nel corso degli anni '10 dal ruolo prevalente di sub-fornitori al controllo di parti importanti dell'intera filiera, inserendosi in segmenti significativi dei flussi globali dell'industria della moda. Sebbene le aziende cinesi di questo settore (pelletterie, confezioni, pronto moda, rifiniture, stirerie, tintorie) siano concentrate prevalentemente nella provincia di Prato, il loro insediamento è significativo anche nelle province di Firenze e di Pistoia. (...) Ad aprile 2019, a Campi Bisenzio (Fi), durante le ispezioni a nove laboratori di pelletteria, su 74 lavoratori controllati, 25 sarebbero stati occupati in nero, di cui quattro anche irregolari sul territorio e 41 in possesso di contratti di lavoro irregolari. Sei attività su nove sarebbero state sospese, non solo in conseguenza dell'impiego di lavoratori in nero e/o senza documenti regolari, ma anche per violazioni alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro e per le condizioni igienico-sanitarie dei locali, alcuni dei quali adibiti a dormitori in assenza di autorizzazioni".

La seconda sezione presenta, invece, i principali andamenti relativi alla corruzione politica e amministrativa in Toscana attraverso un aggiornamento sui risultati della *content analysis* di più di 300 eventi corruttivi nel 2019 su scala nazionale.

Le principali attività economiche relative alle opere/autorizzazioni pubbliche per le quali si è verificato un accesso criminale sono le costruzioni/edilizie e i rifiuti, che comprendono anche le attività di trasporto e trattamento rifiuti e inerti, oltre che lavori di manutenzione e gestione di discariche. Tra gli attori protagonisti della corruzione emerge il ruolo centrale di diverse figure professionali (avvocati, commercialisti, ingegneri, architetti, etc.). Insieme agli imprenditori e ai funzionari/dirigenti pubblici, in poco meno della metà – 21 su 52 – dei nuovi eventi analizzati nel triennio si rileva una presenza di professionisti, spesso con un ruolo attivo.

La realtà del Comune di Campi Bisenzio

Le misure di contenimento dell'epidemia hanno comportato la temporanea chiusura oppure la sospensione delle attività commerciali in particolari settori, determinando la contrazione di alcuni servizi e modificando le tipologie di erogazione delle prestazioni.

Premesso quindi che gli effetti della crisi determinata dalla pandemia sul sistema economico potranno essere misurati in un periodo di lungo termine, si riportano alcune considerazioni descritte nel DUP 2021-2023 sulle principali variabili socio economiche che riguardano il territorio amministrato.

Economia insediata

Il tessuto economico del Comune di Campi Bisenzio rappresenta ancor oggi un elemento portante del contesto produttivo all'interno dell'area fiorentina. Nonostante la crisi economica che affligge il sistema nazionale ormai da alcuni anni, la città ha risposto senza rovinose cadute, mantenendo alto lo spirito di iniziativa e di impresa. Il territorio produttivo consta di oltre 4.000 sedi ed unità locali di imprese.

Più in dettaglio i dati sull'economia insediata:

Comune	Imprese				Unità locali		
	Registrate	Attive			Attive	di cui artigiane	% artigiane su attive
		Numero	di cui artigiane	% artigiane su attive			
Campi Bisenzio	4.060	3.536	1.436	40,6%	4.789	1.470	30,7%

Dopo aver appreso quanto segnalato nella relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e della criminalità organizzata, 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.

- Le situazioni di illegalità, rispetto agli anni precedenti, sulla gestione del ciclo dei rifiuti con particolare riferimento al trasporto e smaltimento abusivo di rifiuti, in particolare di quelli legati alla lavorazione del pellame, di terra, materiali inerti, ecc. hanno subito un forte calo. Le cause positive di ciò possono essere dovute a: maggior controllo delle pattuglie presenti sul territorio, posti di controllo promiscui effettuati con altre Forze di Polizia (Carabinieri Forestali, Carabinieri, Polizia di Stato, Guardia di Finanza), aumento esponenziale del "porta a porta" che ha visto costantemente una diminuzione dei vecchi "cassonetti" nei quali venivano abbandonati i rifiuti sopra descritti. Si è notata una particolare tendenza alla migrazione del problema verso aree limitrofe come ad esempio la zona de le Piagge di Firenze, quartiere confinante con quello di San Donnino.
- Non risultano presenti abusivismi nell'ambito del commercio ambulante, anche se i controlli stagionali soffrono di un flusso informativo fra gli uffici dell'Ente non sempre aggiornato; la lotta all'abusivismo commerciale emerge prevalentemente nelle singole giornate di festa quali San Valentino, Festa della Donna, Festa della Mamma, ecc., giornate nelle quali si è potuta accertare e contrastare il fenomeno dell'abusivismo commerciale sul territorio di commercianti "itineranti" finalizzati alla vendita di gadget e altra merce di varie tipologie. Nei mercati rionali (Capoluogo, San Donnino, Capalle) non emergono problematiche legate all'abusivismo commerciale.
- L'attività di sfruttamento della prostituzione su strada si è ridotta fortemente, grazie al controllo costante e coordinato con le altre Forze dell'Ordine, soprattutto nelle ore notturne ove il fenomeno era maggiormente presente.
- Nel più recente report contenente i dati statistici ricevuti dalla Prefettura di Firenze - *Area / Ordine e Sicurezza Pubblica* e relativi all'anno 2019, si evidenzia, rispetto all'anno 2018, un calo di furti, rapine, violenze sessuali e truffe e frodi informatiche. Differentemente, cresce il numero di minacce, percosse, lesioni dolose e danneggiamenti. Relativamente ai reati di produzione, traffico e spaccio di sostanze stupefacenti si assiste a un lieve calo nel dato aggregato.
- In relazione agli affittacamere abusivi si evidenzia una temporanea cessazione del fenomeno, derivante dai costanti controlli del Comando di Polizia Municipale e dal contesto pandemico nazionale causato dal Covid 19.
- Dai controlli effettuati si rileva la circolazione di veicoli privi di assicurazione e revisione. Il fenomeno è monitorato da assidui controlli della Polizia stradale dotata di strumentazioni idonee. Nell'anno 2020 sono stati sanzionati e sequestrati amministrativamente, finalizzati a provvedimenti di confisca, 44 veicoli per mancanza di copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi.

- Attraverso la realizzazione del progetto “Polizia municipale di prossimità”, sono state promosse iniziative di contrasto alla criminalità e affrontate problematiche di sicurezza urbana, mediante specifici finanziamenti per i sistemi locali di videosorveglianza e per interventi di prevenzione sociale e comunitaria. Alcune di queste misure per prevenire e contenere i fenomeni di degrado, bullismo, vandalismo e micro-criminalità che caratterizzano alcune aree della città. L'anno 2020 si è concluso tra presidi di sicurezza urbana nel centro cittadino, nelle periferie e nelle aree verdi del territorio, una presenza costante degli Agenti di Prossimità, con un numero di interventi totali pari a 948 con un numero complessivo di ore pari a 1934,50.
- Nel corso dell'anno 2020 la Polizia Locale è stata impegnata nelle misure a contrasto dell'emergenza da Covid-19. In particolare, in concomitanza con la prima ondata e il susseguente *lock-down* dei mesi di marzo, aprile, maggio, l'attività di controllo, vigilanza, prevenzione e repressione dei fatti illeciti ha visto un forte decremento in favore dell'attività di ordine pubblico tesa al rispetto della normativa anti-Covid. Nel 2020 in particolare sono state controllate più di 4500 schede di autocertificazione di spostamento, ogni scheda corrispondente ad una persona che hanno visto un impegno quotidiano, costante e capillare sul territorio degli agenti in servizio. Il periodo di *lock-down* ha visto una diminuzione generale di fenomeni criminosi, di sinistrosità stradale, di abbandoni di rifiuti sul territorio, di abusivismo edilizio e commerciale, ma ha visto, aumentare in modo esponenziale le segnalazioni e gli accertamenti legati ad assembramenti, pubblici esercizi, mancanza di dotazioni DPI, ecc. L'anomalia dell'anno 2020 ha causato, appunto, profonde modifiche rispetto a quanto accertato e descritto negli anni precedenti.

Passando all'analisi del contesto sociale regionale, descritto nel *Quarto Rapporto "Le povertà in Toscana" - Anno 2020*, lo studio informa che i problemi sociali generati dalla pandemia produrranno i loro effetti nel periodo successivo alla fase emergenziale e potranno essere misurati non prima di un anno. Esamina quindi i possibili scenari oltre ad aggiornare i dati statistici di contesto e affrontare i diversi aspetti della povertà. Le conseguenze sociali ed economiche dell'emergenza sanitaria hanno prodotto un'amplificazione dei disagi esistenti e hanno allargato il numero di persone in difficoltà.

Il modello di *welfare* adottato dalla Regione Toscana non si limita ad una forma di assistenzialismo ma punta a fornire e attivare strumenti e percorsi di autonomia, ponendo sempre al centro la dignità della persona. Punto di forza, l'integrazione tra i vari interventi attivati a livello di politiche abitative, sociali e sociosanitarie.

Il Comune di Campi Bisenzio monitora costantemente questi bisogni attivando direttamente, rispetto ai bisogni abitativi e taluni interventi socio-economici, specifici interventi di sostegno alle famiglie e attraverso la Società della Salute Firenze Nord - Ovest molteplici interventi socio - sanitari ad essa delegati.

I dati relativi alla povertà in Toscana sono in crescita e superiori ai livelli precedenti alla recessione del 2009: “Oltre 171.000 toscani, corrispondenti a quasi 82.000 famiglie, si trovano in povertà assoluta. (...) La pandemia e il conseguente *lock-down* hanno avuto ripercussioni senza precedenti sul sistema economico e sull'occupazione, pertanto la povertà assoluta tra le famiglie potrebbe crescere di 0,4 punti percentuali in Italia e 0,3 in Toscana dopo la pandemia”.

“Una quota rilevante di accessi ai servizi d'emergenza durante la prima ondata Covid-19 riguarda persone sconosciute ai servizi sociali e con ISEE non critici e si evidenziano anche nuovi bisogni

emergenti (il sostegno educativo e il *digital divide* ad esempio) mentre rimane bassa la focalizzazione del sistema sulle aree di utenza “stranieri” e “senza dimora”; i “nuovi poveri della pandemia” intercettati dai servizi Caritas sono 6.563, 1/3 di tutte le persone incontrate (a fine 2020 i nuovi nuclei in difficoltà saranno 8.500, +18% rispetto al 2018) mentre i profili in crescita nelle nuove povertà sono quelli di lavoratori precari e irregolari, autonomi e piccoli imprenditori”.

Tra le varie forme di povertà, il Rapporto prende in considerazione quella alimentare, contrastata nel territorio campigiano mediante associazioni di volontariato quali Banco alimentare e Caritas, e quella relazionale, culturale e ricreativa di bambini e adolescenti, per le quali il Comune adotta iniziative e percorsi mirati di concerto con la Regione Toscana e anche con l'ausilio dell'associazionismo locale e di personale qualificato.

6.2 Contesto interno

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 169 del 14.11.2019 è stata ridefinita la struttura organizzativa comunale ed approvati il nuovo organigramma e funzionigramma dell'Ente.

Inoltre, con deliberazione della Giunta comunale n. 91 del 25.09.2019, che ha revocato le precedenti deliberazioni in materia n. 348/2010 e n. 149/2012, è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, al fine di renderlo più funzionale e rispondente alle esigenze del Comune.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 06.02.2019 è stata revocata la precedente deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 14.01.2014 avente ad oggetto: “*Struttura di supporto al Segretario Generale per lo svolgimento delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi e per gli effetti dell’art. 8 del Regolamento per la disciplina sui controlli interni*” e contestualmente si è proceduto a dare mandato al Segretario Generale di costituire la nuova struttura di supporto per lo svolgimento delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, che è stata definita con il Decreto dello stesso Segretario Generale n. 1/2019. Inoltre, con successivo Decreto n. 2/2019 sono state definite le modalità per l'esercizio della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa, impartendo la relativa disciplina e direttive. La composizione della struttura è stata aggiornata con decreto del Segretario Generale n. 2 del 31 gennaio 2020.

Con direttiva del Segretario Generale del 16.07.2020 sono stati impartiti gli indirizzi operativi per l'effettuazione del controllo strategico, che è stato attuato mediante relazioni dei dirigenti e dei responsabili dei Servizi Autonomi contenenti specifiche informazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici previsti nel DUP e sul grado di utilizzazione delle risorse stanziare. A seguito di ciò, l'Unità Organizzativa “Controllo strategico”, costituita con atto del Segretario Generale n. 3/2018, la cui composizione è stata successivamente aggiornata con Decreto del Segretario Generale n. 5/2020, ha prodotto un report che è stato trasmesso alla Giunta Comunale. La quale ne ha preso atto con deliberazione n. 174 del 27.10.2020.

6.2.1 La struttura organizzativa

La previgente macrostruttura dell'ente risaliva al 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. n. 29 e n. 30 del 16 febbraio 2016) e prevedeva l'esistenza di 8 strutture organizzative di massima dimensione (6 Settori e 2 Servizi Autonomi), 3 delle quali dirette da un

dirigente, 4 da un "direttore" con qualifica non dirigenziale e incaricato di posizione organizzativa e una dal Segretario Generale; mentre non prevedeva strutture organizzative di secondo livello.

Come sopra anticipato, con deliberazione della giunta Comunale n. 169 del 14.11.2019 la struttura organizzativa del Comune è stata interamente rivista e profondamente modificata a decorrere dal 01.01.2020.

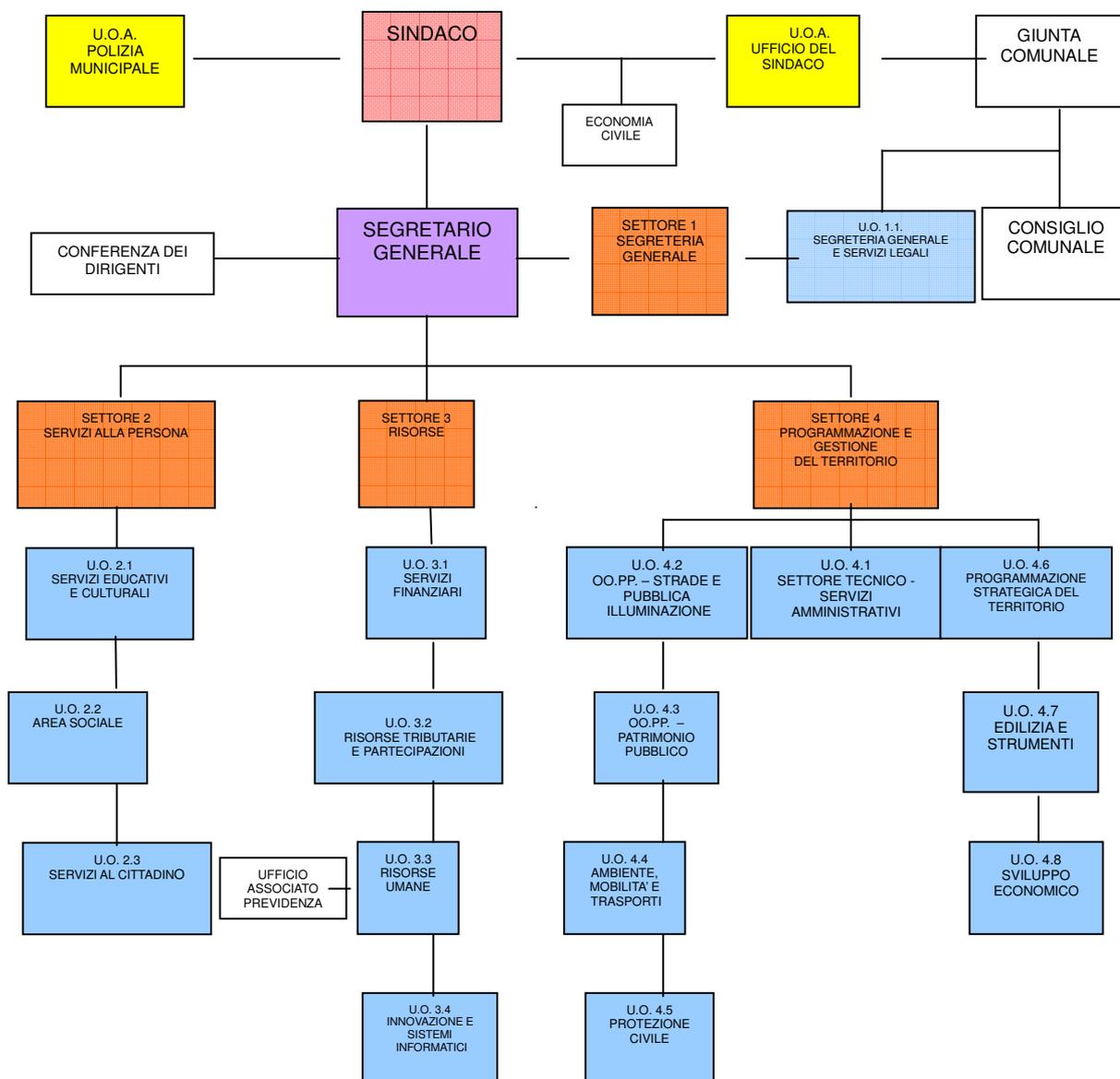
L'assetto attuale prevede l'istituzione di 4 Settori, due Unità Organizzative Autonome e 16 Unità Operative.

Esso ha comportato anche la revisione completa del regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, modificato nell'anno 2020 dalle delibere di Giunta Comunale n. 92 del 16/06/2020 e n. 161 del 13/10/2020.

Nello specifico, la nuova struttura prevede:

- il Segretario Generale, al quale è assegnata, in aggiunta alle funzioni previste dall'art. 97 del TUEL ed a quelle più recenti in materia di anticorruzione e controlli, la direzione del Settore n. 1 "Segreteria Generale", comprendente la gestione di servizi rilevanti quali l'assistenza agli organi collegiali, gli affari generali, i contratti e i servizi legali, la Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica, la Presidenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari e la direzione della Conferenza dei dirigenti;
- quattro Settori, costituenti le articolazioni di massima dimensione, dei quali il primo diretto dal Segretario Generale e gli altri tre da dirigenti, come di seguito indicato:
 - Settore n. 1 - "Segreteria Generale";
 - Settore n. 2 - "Servizi alla persona";
 - Settore n. 3 - "Risorse";
 - Settore n. 4 - "Programmazione e gestione del territorio";
- sedici Unità Operative, costituenti strutture di secondo livello collocate all'interno dei Settori, alle quali corrispondono altrettante Posizioni Organizzative;
- due Unità Organizzative Autonome, dirette da funzionari incaricati di Posizione Organizzativa, per lo svolgimento di attribuzioni che, sia per la natura delle loro competenze che per le norme che ne conformano l'attività, si ritiene opportuno non incardinare in strutture organizzative dirette da dirigenti o dal Segretario Generale, come di seguito indicato:
 - U.O.A. Polizia Municipale;
 - U.O.A. Ufficio del Sindaco;
- una ulteriore Posizione Organizzativa per la direzione dell'Ufficio Associato Previdenza, costituito in forma associata con i Comuni di Calenzano, Sesto Fiorentino e Signa, il quale ha competenza nella gestione delle pratiche di pensione del personale dipendente degli enti convenzionati.

Si riporta la rappresentazione grafica della macrostruttura dell'Ente, in vigore dal 01.01.2020.



Si evidenzia, infine, che la nuova organizzazione del Comune, come sopra delineata, comporta, tra le altre conseguenze, il fatto che la quasi totalità delle articolazioni previste (Settori, U.O.A., U.O.) siano titolari di funzioni e responsabilità diverse, almeno in parte, rispetto al passato come si rileva dal funzionigramma e dalle schede descrittive di ciascuna Unità Operativa, approvati con la citata deliberazione della G.C. n. 169/2019.

6.2.2 Mappatura dei processi

La mappatura dei processi costituisce parte del contesto interno.

Fin dal primo Piano di Prevenzione della Corruzione e nei successivi aggiornamenti, l'Ente ha sempre rappresentato, in un separato allegato, un quadro sinottico delle aree di rischio che aggregano processi, procedimenti e attività, attribuendo un valore di rischio secondo la metodologia indicata nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e nei PTPCT medesimi e identificando le misure di prevenzione da attuare nel triennio di riferimento. Nel 2016, recependo le indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione, l'Ente ha avviato l'attività per la mappatura dei processi costituendo uno specifico gruppo di lavoro con il coinvolgimento di tutti i Settori e Servizi Autonomi dell'Ente, che si è conclusa nel dicembre 2017. Tutte le azioni collegate a questo importante e qualificante processo, hanno costituito un obiettivo strategico per l'Ente, per il triennio 2016-2018 e poi mantenuto in quelli successivi, seppure con diverse sfaccettature in relazione alle fasi di avanzamento del processo medesimo, ed in ultimo anche nel PEG 2018-2020 (obiettivo strategico n. 7).

I processi sono stati mappati attraverso una scheda di rilevazione 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) evidenziando anche l'indicazione di interrelazioni tra i vari processi.

Le suddette schede di rilevazione, elaborate dallo specifico gruppo di lavoro di cui sopra, coordinato dal RPC con l'ausilio del RTI e costituito da tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio Autonomo dell'ente o dai loro delegati, sono depositate presso la Segreteria Generale.

Questo importante e complesso processo si è concluso con l'approvazione dell'aggiornamento al PTPCT per il triennio 2018-2020 da parte della Giunta Comunale (deliberazione n. 112 del 25 settembre 2018).

La mappatura dei processi è visibile mediante la consultazione di due elaborati costituenti allegati al presente Piano:

- il primo costituente il nuovo "*Elenco dei macroprocessi e processi*" mappati nell'Ente. L'analitica ricognizione ha tenuto conto anche di nuovi processi mappati e di altri che per caratteristiche analoghe sono stati accorpati (tabella 1).
- Il secondo costituito dal "*Catalogo dei rischi*" dove sono stati inseriti per ogni processo censito i potenziali rischi corruttivi o eventi rischiosi, oltre che le misure e le azioni da intraprendere per prevenirli (tabella 2).

A seguito di un possibile evento corruttivo verificatosi nel corso del 2018, si è ritenuto opportuno, anche ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190/2012, analizzare con particolare attenzione le attività svolte dall'Ente nel suo complesso nell'ambito dell'Area "Affidamento di lavori, servizi e forniture" (Area generale "Contratti pubblici"), alla quale il suddetto evento sarebbe riconducibile, anche alla luce di quanto indicato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, approvato con delibera dell'ANAC n.12 del 28.10.2015.

Il risultato della suddetta analisi è stato l'individuazione di n. 18 nuovi processi che vanno ad implementare ed integrare gli elaborati allegati al PTPCT 2018-2020 denominati "Elenco dei Processi/Macroprocessi" (Tabella 1) e "Catalogo dei rischi" (Tabella 2).

I suddetti nuovi processi comprendono tutte le attività svolte dall'Ente in materia di contratti pubblici (lavori, servizi e forniture), dalla fase di programmazione a quella finale della liquidazione, conformemente alle citate indicazioni del PNA 2015, e sono pertanto assegnati a tutte le strutture organizzative. A tutti i suddetti processi è stato attribuito il livello di rischio "Alto", applicando la metodologia già elaborata dall'Ente.

Per ciascun processo, sempre secondo la metodologia utilizzata nell'Ente, sono stati individuati gli eventi rischiosi e, di conseguenza, sono state indicate le misure di prevenzione, con i relativi responsabili, tempi di attuazione e indicatori.

I suddetti nuovi processi e le relative misure di prevenzione, sono stati oggetto di opportuni approfondimenti e informazione al personale interessato nel corso di una giornata di formazione specifica sul tema dell'anticorruzione nel settore della contrattualistica, svoltasi in data 07.11.2019.

Con l'aggiornamento al Piano 2021-2023 sono state apportate correzioni ad alcuni processi presenti nel "Catalogo dei rischi" (Tabella 2), inclusa l'eliminazione delle schede n. 81 "Reddito di Inclusione" e n. 86 "Monitoraggio equilibri finanza pubblica" per intervenute modifiche normative. Questo è stato possibile grazie alle segnalazioni dei Dirigenti /Responsabili di U.O.A. effettuate nel corso dell'anno 2020 con l'attività di monitoraggio semestrale.

7. MONITORAGGIO SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO

Il monitoraggio ed il controllo rappresentano una fase fondamentale ed imprescindibile nel processo di gestione del rischio, al fine di garantire e verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione adottate, la loro idoneità al raggiungimento degli obiettivi per le quali sono state previste e, quindi, una valutazione complessiva dell'adeguatezza stessa dell'intero processo.

Il monitoraggio, essendo l'amministrazione una struttura che opera all'interno di un contesto, sia interno che esterno, inevitabilmente soggetto a mutamenti, consente di rivedere e adeguare successivamente tutta una serie fattori, quali l'individuazione di rischi emergenti, le scelte compiute inizialmente in fase di ponderazione del rischio, i processi organizzativi eventualmente trascurati in fase di mappatura, offrendo, quindi, la possibilità di integrare o inserire azioni correttive, idonee a contrastare rischi inizialmente non prevedibili o preventivabili.

Il monitoraggio, che coinvolge i medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, viene attuato attraverso i seguenti strumenti:

- la relazione annuale del RPCT, da elaborare ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, che permette di evidenziare l'attuazione del Piano, la sua efficacia e gli eventuali scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate;
- due monitoraggi periodici sullo stato di attuazione delle misure, alle date del 31 maggio e 31 ottobre, a cura dei Dirigenti e Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) dell'Ente.

Come ricordato, a seguito delle segnalazioni dei Dirigenti / Responsabili di U.O.A. effettuate nel corso dell'anno 2020 con l'attività di monitoraggio semestrale è stato possibile correggere alcuni errori formali e apportare modifiche agli allegati al Piano 2021 – 2023 per intervenute variazioni normative.

8. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, il 24 luglio 2019, nella presentazione del PNA per la consultazione online, aveva già dato indicazioni per l'adozione della nuova metodologia dalla stessa suggerita, contenuta nell'allegato 1 al PNA 2019 che ha integrato ed aggiornato, alla luce dei principali standard internazionali di *risk management*, la metodologia indicata nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento 2015.

Con il precedente PTPCT si prevedeva l'avvio del nuovo processo valutativo a partire dal PTPCT 2021-2023, che avrebbe stabilito le priorità di trattamento dei rischi secondo la nuova metodologia contenuta nel citato allegato 1 al PNA 2019. La situazione emergenziale causata dalla pandemia e ragioni organizzative conseguenti alla nomina del nuovo Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nel mese di novembre 2020, impongono lo slittamento dell'adeguamento della valutazione del rischio alla metodologia indicata nel PNA 2019 al prossimo aggiornamento.

Al momento pertanto rimane invariata la metodologia fino ad oggi utilizzata, prevista nei precedenti PTPCT a partire dal PTPCT 2019-2021, la quale prende spunto da quella utilizzata ed illustrata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel proprio PTPCT 2018-2020, rispetto alla quale sono stati effettuati degli adattamenti in relazione all'organigramma e funzionigramma dell'Ente nonché all'analisi della realtà locale.

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.

Il valore del rischio di un evento corruttivo è stato calcolato come **PRODOTTO** della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto.

LA PROBABILITÀ

È stata valutata raccogliendo gli elementi informativi di natura oggettiva (eventi occorsi in passato) e di natura soggettiva (contesto ambientale, ruolo e strumenti dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive) attraverso una scala crescente declinata su 3 valori:

- basso;
- medio;
- alto.

L'IMPATTO

È stato calcolato in relazione alle ricadute che l'evento corruttivo potrebbe produrre:

- sull'Amministrazione Comunale;
- sugli stakeholders.

attraverso la stessa scala crescente declinata su 3 valori:

- basso;
- medio;
- alto.

IL LIVELLO DI RISCHIO

Per la determinazione del livello di rischio è stata sviluppata la seguente matrice, assumendo una posizione prudenziale che faccia prevalere la presunzione che qualsiasi evento di natura corruttiva sia da considerarsi per sua natura pregiudizievole.

IMPATTO \ PROBABILITÀ	BASSO	MEDIO	ALTO
BASSA	basso	medio	alto
MEDIA	medio	medio	alto
ALTA	alto	alto	alto

9. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE SOTTOPOSTE A RISCHIO DI CORRUZIONE

Si fa presente che 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:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- gestione entrate, spese e patrimonio
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- 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:

- smaltimento di rifiuti;

L. pianificazione urbanistica.

10. MISURE PER CONTRASTARE I FENOMENI DI CORRUZIONE

Le misure per contrastare il fenomeno corruttivo sono contenute e dettagliate sia nel presente documento che nell'elaborato che ne costituisce parte integrante denominato "Catalogo dei rischi" (Allegato n. 2).

10.1 Misure Specifiche

Il "Catalogo dei rischi", contiene le misure di prevenzione specifiche per ogni evento rischioso, evidenziato in relazione a ciascun processo; per ciascuna misura sono individuati il responsabile, i tempi e gli indicatori dell'attuazione.

In occasione dei monitoraggi di maggio e ottobre 2020, sono state segnalate alcune proposte di integrazione/modifica rispetto alla "fotografia" effettuata con l'aggiornamento di cui alla delibera della G.C. n. 10 del 29.01.2020.

10.1.1 Ufficio Contratti

Il Peg/PdO 2020-2022, approvato con deliberazione G.C. n. 3 del 13.01.2020, prevedeva tra gli obiettivi assegnati al Settore 1 "Segreteria generale" la riorganizzazione dello stesso Settore inclusa la definizione dell'assetto delle competenze dell'Ufficio Contratti, la cui attività a rogito del Segretario Generale era stata sospesa a decorrere dall'anno 2017.

Si è ritenuto infatti necessario dotare l'Amministrazione di norme organizzative interne con le quali sono stabiliti, a seconda degli importi delle procedure e della tipologia dei contratti, i rapporti tra gli Uffici comunali proponenti e l'Ufficio Contratti comunale. Quanto sopra anche ai fini della creazione di un meccanismo di condivisione delle fasi procedurali, come richiesto nell'allegato 2 al PNA 2019. La suddivisione è tesa, infatti, a migliorare le verifiche sugli atti e sulla documentazione nonché potenziare la trasparenza delle procedure.

A tal fine e per omogeneizzare ed uniformare l'attività contrattuale dell'Ente, sono state disposte modalità operative inerenti alla formazione, alla stipula e alla conservazione dei contratti pubblici di cui all'articolo 3, lettera dd), del D. Lgs. 18.04.2016, n. 50 stipulati dal Comune di Campi Bisenzio siano essi conclusi mediante scrittura privata semplice, autenticata o per atto pubblico.

La proposta è stata elaborata dal Segretario Generale, Dirigente del Settore 1 "Segreteria generale", con la partecipazione e condivisione dei Dirigenti e dei Responsabili di U.O.A. ed il processo si è concluso con l'approvazione della Deliberazione di Giunta comunale n. 147 del 29.09.2020 che emanava il disciplinare avente ad oggetto "Disposizioni organizzative per la stipula dei contratti di appalto e delle concessioni".

10.2 Misure generali trasversali

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

10.2.1 Formazione del personale dipendente e Piano annuale di formazione

Il Responsabile del Servizio competente in materia di Personale, unitamente ai Dirigenti/Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) e al RPC ai fini di quanto previsto nel PTPCT, predispose il Piano annuale di formazione inerente alle 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/Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma), 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 2020 è stata somministrata la formazione massiva di approfondimento sulla tutela dei dati personali, a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679.

In attuazione di quanto auspicato dall'Autorità nella programmazione della formazione, profilato all'interno del PNA 2019, saranno attivati dall'Ente percorsi formativi conformi alle nuove indicazioni fornite, per assicurare quindi, non solo un'offerta formativa basata prevalentemente sull'analisi della regolazione e delle disposizioni normative rilevanti in materia ma anche orientata all'esame e alla disamina di casi concreti, che in fase di discussione, potrebbero portare alla costruzione di nuove e maggiori competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti, contribuendo a dare consapevolezza alle condotte potenzialmente dannose.

Inoltre, recependo i suggerimenti del PNA 2019, si prevede di strutturare l'offerta formativa su due livelli:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti indistintamente;
- uno specifico, rivolto, invece, al RPC e RTI ed alla dirigenza, in senso lato.

In tal modo, i percorsi e le iniziative risulteranno differenziate, tanto per contenuti quanto per livello di approfondimento, in base ai diversi ruoli ricoperti dai dipendenti all'interno Ente.

Infine, per monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza potrebbero essere somministrati questionari, per consentire di rilevare le priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

10.2.2 Rotazione del personale

Come si rileva dal PNA 2019, approvato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13.11.2019, <<la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b)>>.

Inoltre:

- o <<la rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

In generale la rotazione rappresenta un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le competenze e la preparazione professionale del lavoratore>>.

- <<La rotazione ordinaria è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso a tale rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo>>.
- <<Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute ad operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni">>.

Alla rotazione ordinaria il PNA 2019 ha inoltre dedicato un approfondimento specifico contenuto nell'Allegato 2 allo stesso Piano, nel quale sono dettagliatamente analizzati l'inquadramento normativo, l'ambito soggettivo, i vincoli all'applicazione della misura, le connessioni con la formazione del personale, le misure alternative in caso di impossibilità di rotazione, la programmazione della misura nel PTPCT, la sua applicazione al personale dirigenziale e non dirigenziale.

In particolare, rileva sottolineare che <<La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon funzionamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della L. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo. Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo>>.

Nel suddetto Allegato 2 al PNA 2019 si chiarisce, inoltre, che la rotazione non sempre è possibile, per ragioni di carattere organizzativo e di funzionalità dei servizi, e che in tali casi è necessario che il PTPCT motivi adeguatamente il mancato ricorso a tale istituto.

Qualora ciò si verifichi, le amministrazioni sono tenute a prevedere e mettere in atto "misure alternative", al fine di "evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione".

L'ANAC indica alcune delle suddette possibili misure alternative:

- la trasparenza, anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, ad esempio affiancando il funzionario istruttore con un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale;
- corretta articolazione dei compiti e delle competenze, per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non esponga l'amministrazione ad errori o a comportamenti scorretti; conseguentemente, le varie fasi del procedimento potrebbero essere affidate a più persone;
- separazione della responsabilità del procedimento dalla funzione di adozione del provvedimento finale;
- applicazione di una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo criteri di casualità;
- eventuale "doppia sottoscrizione" degli atti, da parte sia del soggetto competente alla firma del provvedimento finale che del responsabile del procedimento.

Il sopra citato Allegato 2, infine, chiarisce che il PTPCT è la sede e lo strumento per programmare la rotazione del personale, indicandone i criteri previa informazione alle organizzazioni sindacali, e per definire l'arco temporale nell'ambito del quale essa si deve attuare, la sua gradualità, il monitoraggio e la verifica della misura, con riferimento sia ai dirigenti che al personale non dirigenziale.

Con particolare riferimento alle figure dirigenziali, che nel Comune di Campi Bisenzio sono attualmente presenti nella misura di tre unità (dirigente servizi finanziari, dirigente tecnico e dirigente servizi alla persona), l'articolo 1, comma 221, della legge 28.12.2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), stabilisce che, allo scopo di garantire la maggiore flessibilità del personale dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, non trovano applicazione le disposizioni in materia di rotazione del personale, previste dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.

Per quanto concerne i dirigenti, dunque, si ritiene di non dover prevedere rotazione, in applicazione della sopra citata disposizione di legge e in considerazione dell'esiguità del loro numero e della tipologia ed infungibilità delle loro funzioni. L'Amministrazione comunale si riserva comunque di assumere le decisioni del caso qualora nel futuro dovesse essere incrementata la consistenza quantitativa dei dirigenti, così come nell'ipotesi di un diverso assetto organizzativo che renda opportuna o necessaria la rotazione.

Inoltre, occorre in questa sede evidenziare che la struttura organizzativa del Comune è stata profondamente ed interamente rivista e modificata a decorrere dal 1° gennaio 2020, per effetto di quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 169 del 14.11.2019, come illustrato nel precedente paragrafo 6.2.1 relativo all'analisi del contesto interno.

Infatti, la quasi totalità delle strutture organizzative che compongono l'organigramma dell'ente (4 Settori, 16 Unità Operative, 2 Unità Organizzative Autonome) è stata interessata da modifiche di competenze più o meno rilevanti, per lo più in maniera consistente.

Nello specifico:

- con riferimento ai Settori e alle Unità Organizzative Autonome, diretti i primi da dirigenti o dal Segretario Generale ed i secondi da funzionari incaricati di Posizione Organizzativa:
 - al Segretario Generale è stata affidata la direzione del Settore 1 - "Segreteria Generale", prima Servizio Autonomo "Segreteria Assistenza organi istituzionali" e sono stati assegnati i servizi legali, in precedenza attribuiti al 2° Settore -

"Organizzazione interna/Servizi al cittadino", oltre a funzioni più marcate relative all'organizzazione e al coordinamento; per il resto, ha visto confermate le precedenti competenze (affari generali, assistenza agli organi istituzionali, contratti, controllo strategico, anticorruzione, controllo successivo di regolarità amministrativa) e la presenza di una Unità Operativa, denominata "Segreteria Generale e Servizi legali", diretta da una Posizione Organizzativa;

- al Settore 2 - "Servizi alla persona" (prima 3° Settore - "Servizi alla persona/Sviluppo economico") sono state tolte le competenze relative al commercio e sviluppo economico e attribuite quelle relative allo sport, in precedenza assegnate al 5° Settore - "Servizi tecnici/Valorizzazione del territorio", nonché quelle relative allo Sportello Polifunzionale, protocollo generale, messi comunali e portierato (precedentemente di competenza del 2° Settore - "Organizzazione interna/Servizi al cittadino");
- al Settore 3 - "Risorse" (ex 4° Settore - "Servizi finanziari/Entrate") sono state assegnate, oltre alle preesistenti in materia di servizi finanziari, economato, tributi, servizi assicurativi e organismi partecipati, nuove e rilevanti competenze relative alle risorse umane (prima assegnate al soppresso 2° Settore - "Organizzazione interna/Servizi al cittadino") e alla innovazione e sistemi informatici, comprensive della transizione digitale (precedentemente appartenenti al soppresso 6° Settore - "Innovazione").
- al Settore 4 - "Programmazione e gestione del territorio" (prima 5° Settore - "Servizi tecnici/Valorizzazione del territorio") sono state tolte le competenze relative allo sport e sono attribuite quelle in materia di sviluppo economico e protezione civile (quest'ultima era assegnata al 1° Settore - "Sicurezza urbana/Polizia Municipale", sostituito dalla U.O.A. "Polizia Municipale").

Completano le attribuzioni della nuova struttura organizzativa quelle concernenti fiere, mercati, commissione di vigilanza sul pubblico spettacolo.

Al Settore 4 sono state inoltre confermate le funzioni in materia di lavori pubblici, demanio e patrimonio immobiliare, espropriazioni, ambiente, mobilità e trasporto pubblico locale.

- alla U.O.A. "Ufficio del Sindaco" (ex Servizio Autonomo "Gabinetto del Sindaco") sono state assegnate le competenze in materia di economia civile, per la gestione delle quali è costituito un apposito ufficio, e rimangono confermate le altre (Gabinetto del Sindaco, portavoce, informazione e comunicazione, relazioni internazionali, ciclo della performance, controllo sulla qualità dei servizi);
- alla U.O.A. "Polizia Municipale" (in precedenza 1° Settore - "Sicurezza urbana/Polizia Municipale") sono state tolte le competenze in materia di Protezione civile, creando quindi una struttura interamente dedicata alle funzioni tipiche del Corpo di Polizia Municipale;
- il 2° Settore - "Organizzazione interna/Servizi al cittadino" è stato soppresso ed è confluito, nella forma di Unità Operativa diretta da una P.O., nel Settore 3 - "Risorse", conservando competenze fortemente strategiche quali quelle delle Risorse umane e dell'Organizzazione, oltre al coordinamento dell'Ufficio Associato Previdenza;
- il 6° Settore - "Innovazione" è stato soppresso ed è confluito, nella forma di Unità Operativa diretta da una P.O., nel Settore n. 3 - "Risorse", con le competenze precedentemente attribuite oltre a quelle, strategiche e trasversali, in materia di Transizione digitale.

➤ con riferimento alle Unità Operative, strutture di secondo livello dirette da Posizioni Organizzative:

- la U.O. "1.1 - Segreteria Generale e Servizi legali", appartenente al Settore 1 - "Segreteria Generale", ha acquisito le competenze in materia di servizi legali e mantenuto quelle relative a organi istituzionali, atti deliberativi, segreteria generale,

- anticorruzione, contratti, controllo successivo di regolarità amministrativa e controllo strategico;
- alla U.O. "2.1 - Servizi educativi e culturali", appartenente al Settore 2 - "Servizi alla Persona", in precedenza prevista ma non assegnata, sono state affidate le competenze in materia di scuola, cultura, biblioteca, archivio storico e sport, (quest'ultima precedentemente di competenza del 5° Settore - "Servizi tecnici/Valorizzazione del territorio");
 - alla U.O. "2.2 - Area sociale", appartenente al Settore 2 - "Servizi alla Persona", di nuova istituzione, sono state assegnate le competenze in materia di servizi sociali non delegati, rapporti con la Società della Salute, casa, immigrazione;
 - alla U.O. "2.3 - Servizi al cittadino", appartenente al Settore 2 - "Servizi alla Persona", sono state affidate le competenze in materia di servizi demografici, toponomastica, Sportello polifunzionale, protocollo generale, messi comunali e Portierato; essa è il risultato della riorganizzazione funzionale di una precedente struttura diretta da una P.O., anch'essa facente capo al 2° Settore, alla quale erano assegnate competenze in materia di Servizi demografici e Commercio;
 - la U.O. "3.1 - Servizi finanziari", appartenente al Settore 3 - "Risorse", di nuova istituzione, è titolare delle competenze in materia di bilancio, ragioneria, controllo sugli equilibri finanziari ed economato;
 - la U.O. "3.2 - Risorse tributarie e Partecipazioni", appartenente al Settore 3 - "Risorse", non ha subito variazioni ed è competente in materia di tributi, organismi partecipati con i relativi controlli e servizi assicurativi;
 - la U.O. "3.3 - Risorse umane", appartenente al Settore 3 - "Risorse", deriva dalla soppressione del 2° Settore - "Organizzazione interna/Servizi al cittadino" e di esso ha mantenuto la competenza in materia di personale, relazioni sindacali e rapporti con l'OIV, oltre che di coordinamento dell'Ufficio Associato per la Previdenza, mentre ha perso, rispetto a prima, le attribuzioni in materia di Sportello polifunzionale, protocollo generale, messi comunali e portierato;
 - la U.O. "3.4 - Innovazione e Sistemi informatici", appartenente al Settore 3 - "Risorse", deriva dalla soppressione del 6° Settore - "Innovazione" ed ha competenza in materia di CED, statistica, trasparenza amministrativa, privacy e controllo di gestione, che aveva anche prima, oltre che di transizione digitale in applicazione del decreto legislativo n. 82/2005 (codice dell'amministrazione digitale);
 - alla U.O. "4.1 - Settore tecnico-Servizi amministrativi", appartenente al Settore 4 - "Programmazione e gestione del territorio", sono state assegnate funzioni già esistenti di carattere amministrativo nell'ambito del Settore tecnico, fra le quali la programmazione delle opere pubbliche, oltre a nuove competenze di gestione e coordinamento delle attività amministrative dell'intero Settore;
 - alla U.O. "4.2 - OO.PP - Strade e pubblica illuminazione", appartenente al Settore 4 - "Programmazione e gestione del territorio", sono state assegnate, a seguito di una revisione e riorganizzazione delle competenze nell'ambito del Settore, le attribuzioni in materia di strade e piazze comunali, pubblica illuminazione;
 - alla U.O. "4.3 - OO.PP - Patrimonio pubblico", appartenente al Settore 4 - "Programmazione e gestione del territorio", sono state assegnate, a seguito di una revisione e riorganizzazione delle competenze nell'ambito del Settore, le attribuzioni in materia di edifici pubblici, impianti termoelettrici, impianti sportivi, cimiteri, demanio e patrimonio immobiliare, espropriazioni;
 - la U.O. "4.4 - Ambiente, Mobilità e Trasporti", appartenente al Settore 4 - "Programmazione e gestione del territorio", ha competenze in materia di ambiente, verde pubblico, mobilità e trasporto pubblico locale ed è il risultato della fusione di due unità operative appartenenti al precedente 5° Settore - "Servizi tecnici/Valorizzazione del territorio", delle quali una si occupava di ambiente e l'altra di mobilità e trasporti, oltre che di una revisione e riorganizzazione complessiva delle competenze del Settore;
 - la U.O. "4.5 - Protezione Civile", appartenente al Settore 4 - "Programmazione e gestione del territorio", deriva dal soppresso Servizio Autonomo "Sicurezza

- urbana/Polizia Municipale" ed ha competenza in materia di Protezione Civile, comprendente anche la gestione del reticolo idrico minore;
- la U.O. "4.6 - Programmazione strategica del territorio", appartenente al Settore 4 - "Programmazione e gestione del territorio", è il risultato della riorganizzazione funzionale delle attribuzioni precedentemente assegnate alla P.O. "Urbanistica" e prevede competenze in materia di strumenti urbanistici generali e di programmazione delle grandi opere;
 - la U.O. "4.7 - Edilizia e Strumenti attuativi", appartenente al Settore 4 - "Programmazione e gestione del territorio", è anch'essa il risultato della riorganizzazione funzionale di cui al punto precedente ed ha competenze in materia di edilizia pubblica e privata, nonché di strumenti attuativi della programmazione urbanistica generale;
 - la U.O. "4.8 - Sviluppo economico", appartenente al Settore 4 - "Programmazione e gestione del territorio", è il risultato del processo di riorganizzazione e unificazione di funzioni (SUAP e commercio) che appartenevano a due articolazioni organizzative diverse ed appartenenti anche a due Settori distinti (rispettivamente il 3° Settore - "Servizi alla persona/Sviluppo economico" ed il 5° Settore - "Servizi tecnici/Valorizzazione del territorio"); ad essa sono assegnate le competenze in materia di SUAP, commercio, fiere e mercati, industria PMI e artigianato, turismo, agricoltura, caccia e pesca, commissione di vigilanza sul pubblico spettacolo.

Da quanto sopra descritto, quindi, emerge con tutta evidenza che sia i dirigenti che i funzionari incaricati di Posizione Organizzativa sono stati interessati, dal 1° gennaio 2020, da consistenti variazioni di competenze.

Ciò determina, con riferimento alle figure che assumono le responsabilità più rilevanti (in quanto titolari, i dirigenti e i responsabili delle Unità Organizzative Autonome, del potere-dovere della firma dei provvedimenti finali, e incaricati di norma, i titolari di posizione organizzativa, della responsabilità del procedimento), l'attuazione della rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, che l'ANAC, come abbiamo visto, individua quale "misura alternativa" al fine di <<evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione>>.

A ciò si deve aggiungere, inoltre, che in diversi casi sono state individuate nuove figure di posizione organizzativa, assegnando l'incarico a dipendenti che non lo avevano mai svolto in precedenza, e che dal 21.12.2019 è stato nominato un nuovo Comandante della Polizia Municipale, al quale è assegnata la responsabilità di una della due Unità Organizzative Autonome previste dal nuovo organigramma.

Così come per l'anno 2020, anche per il 2021, pertanto, le figure sopra indicate (Dirigenti, Responsabili di U.O.A. e titolari di posizione organizzativa) realizzano la rotazione attraverso la sostanziale modifica dei compiti loro assegnati e, in un numero consistente di situazioni, mediante l'effettivo avvicendamento di nuovi soggetti a capo delle varie strutture organizzative. A decorrere dall'anno 2022 si prevede, in sede di approvazione del relativo PTPCT, di verificare l'assetto delle competenze di cui trattasi, anche alla luce di un'analisi dell'impatto della nuova organizzazione sul complesso delle attività e dei servizi gestiti dal Comune.

Relativamente all'Unità Operativa U.O. "3.2 - Risorse tributarie e partecipazioni", per la quale nel precedente PTPCT si era specificato che non aveva subito modifiche con la nuova organizzazione, si evidenzia che nell'anno 2020 si è provveduto all'assegnazione di personale neo-assunto.

Con riferimento, infine, al personale non dirigenziale che non è incaricato di posizione organizzativa (categorie A, B, C e D), si deve premettere - anche in questo caso - che nel 2020

appena trascorso vi è stato un notevole avvicendamento in quanto sono cessati dal servizio 24 dipendenti e ne sono stati assunti 21; anche nel 2021 il Comune è impegnato in un consistente programma di assunzioni, peraltro già iniziato nei primi giorni dell'anno, che prevede l'entrata in servizio di circa 35 nuovi dipendenti rispetto ad una consistenza complessiva, alla data di redazione del presente Piano, di 214 unità.

Le suddette assunzioni, molto consistenti numericamente (nel biennio 2020-2021 si stima che il nuovo personale rappresenterà ben il 27,96 % di quello complessivamente in servizio alla fine del 2019), sono il risultato sia di una nuova normativa nazionale che consente finalmente, dopo anni di limitazioni anche molto forti, di coprire interamente il turn over, sia di una precisa volontà politica dell'Amministrazione comunale a dotare l'ente di un'organizzazione adeguata ai programmi di governo e, anche, a recuperare il gap esistente rispetto a Comuni limitrofi di analoga consistenza demografica.

Anche per il personale non dirigenziale e non titolare di posizione organizzativa, dunque, si è realizzata una apprezzabile rotazione mediante avvicendamento di nuovi dipendenti in sostituzione o in aggiunta ad altri preesistenti.

Per i motivi sopra illustrati, pertanto, il presente PTPCT prevede per il suddetto personale non dirigenziale e non incaricato di P.O. quanto di seguito indicato:

- anno 2021: - verifica, ad opera dei relativi dirigenti responsabili di Settore o dei responsabili delle U.O.A., della situazione concreta esistente all'interno delle varie strutture organizzative con riferimento all'assegnazione delle mansioni al personale;
- adozione, previa intesa con il RPC, di una o più delle misure alternative alla rotazione fra quelle previste dall'Allegato n. 2 al PNA 2019 e sopra elencate, con la finalità di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

- anno 2022: - elaborazione del PTPCT 2022-2024 con la previsione della rotazione del personale assegnato agli uffici o servizi titolari dei processi con più elevato rischio di corruzione (il Piano relativo all'anno 2022 dovrà peraltro prevedere, come sopra indicato nel paragrafo 8, una nuova valutazione del rischio come indicata dall'ANAC nel PNA 2019).
Come già sopra evidenziato, il PTPCT è la sede e lo strumento per programmare la rotazione del personale; esso dovrà pertanto indicare i criteri per effettuarla, previa informazione alle organizzazioni sindacali, e dovrà definire l'arco temporale nell'ambito del quale essa si dovrà attuare, la sua gradualità, il monitoraggio e la verifica;
- in caso di constatata e motivata impossibilità di attuare la rotazione, i dirigenti e i responsabili delle Unità Organizzative Autonome saranno tenuti ad individuare ed applicare una o più delle misure alternative alla rotazione fra quelle previste dall'Allegato n. 2 al PNA 2019 e sopra elencate, con la finalità di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Dalla rotazione ordinaria deve essere tenuto distinto l'istituto della rotazione straordinaria del personale, previsto dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, che da essa si differenzia in quanto trattasi di una misura da attuare successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Infatti, la norma sopra richiamata prevede che la suddetta rotazione sia disposta dall'amministrazione "nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura

corruttiva”, disponendo l'assegnazione ad altro servizio del personale sospettato di tali condotte, indipendentemente dal fatto che queste abbiano o meno rilevanza penale.

Nella deliberazione n. 215/2019 adottata dall'ANAC in materia, si specifica che la rotazione straordinaria è "una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione".

Il provvedimento che dispone tale misura deve essere adeguatamente motivato dall'amministrazione procedente e qualora riguardi un soggetto titolare di incarico dirigenziale, comporta la revoca di tale incarico ed eventualmente, la riattribuzione di un altro.

10.2.3 Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitto di interessi

Come anticipato nel precedente PTPCT 2020-2022, si è conclusa all'inizio dell'anno 2020 la fase di consultazione delle nuove "Linee guida in materia di Codici di Comportamento delle amministrazioni pubbliche" che sono state emanate da ANAC con delibera n. 177 del 19/02/2020. Con tale lavoro l'Autorità ha voluto promuovere un rilancio dei codici di comportamento delle amministrazioni nell'ottica di miglior perseguimento dell'interesse pubblico e come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione.

Infatti, tra le varie disposizioni contenute nelle nuove Linee Guida, l'Autorità stabilisce che vi debba essere uno stretto collegamento tra i codici di comportamento delle Amministrazioni ed il Piano Triennale di Prevenzione dalla Corruzione e della Trasparenza. Dedicando, quindi, il paragrafo n. 6 delle suddette Linee Guida ad approfondire il raccordo tra i due strumenti.

L'attuale Codice di Comportamento dell'Ente è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 21.01.2014 e prevede all'articolo 8 la disciplina degli obblighi dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione.

Relativamente all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Campi Bisenzio all'art. 7, prevede che:

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

2. Il Dirigente dà atto dell'avvenuta astensione del dipendente che ne riporta le motivazioni e la inserisce nella documentazione agli atti del procedimento.

3. Dei casi di astensione è data comunicazione tempestiva al Responsabile della prevenzione della Corruzione che ne conserva l'archivio, anche ai fini dell'eventuale valutazione circa la necessità di proporre una diversa assegnazione dell'interessato a seconda della frequenza di tali circostanze.

In attuazione delle suddette disposizioni il Segretario Generale, nel suo ruolo di RPC ha emanato una direttiva ad oggetto "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto di interessi" (decreto n. 8 del 30.09.2019) che esplicita in maniera puntuale i comportamenti da tenere da parte dei soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti amministrativi inerenti all'affidamento di lavori, servizi o forniture, oppure autorizzazioni, concessioni o erogazioni di vantaggi economici di qualunque genere, dando atto della insussistenza di conflitti di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 7 del codice di comportamento del Comune di Campi Bisenzio, anche con riferimento ad altri soggetti intervenuti nel procedimento.

Con il precedente PTPCT, era stato esplicitato che si sarebbe tenuto conto delle indicazioni contenute nel PNA 2019 ai fini dell'aggiornamento della suddetta direttiva, prevedendo attività di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale.

L'amministrazione si riserva di aggiornare l'attuale Codice di comportamento alla luce delle nuove Linee Guida verificando se sia possibile rafforzare il sistema di prevenzione con doveri di comportamento.

10.2.4 Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità - *Pantouflage*

Il PNA 2016, approvato con delibera dell'ANAC n. 831 del 03.08.2016, stabilisce che il PTPCT deve contenere, tra le altre, misure per contrastare le eventuali violazioni delle norme in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi, previste dal D. Lgs. 08.04.2013, n. 39.

A tale proposito, la stessa ANAC ha adottato la delibera n. 833 del 03.08.2016, avente per oggetto "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile nella prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili", richiamata e confermata anche con l'Aggiornamento 2017 al PNA approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017.

In attuazione del suddetto D. Lgs. n. 39/2016, il Comune di Campi Bisenzio ha attuato le seguenti misure:

1) adeguamento dell'ordinamento del Comune, individuando le procedure interne e gli organi che in via sostitutiva possano procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari.

Il conferimento degli incarichi *de quibus* compete al Sindaco, ai sensi delle disposizioni di legge e statutarie vigenti. Per effetto di quanto disposto dall'art. 41 dello Statuto comunale, in caso di assenza o, come nella fattispecie, di impedimento del Sindaco, la sua sostituzione compete al Vice Sindaco e, qualora anche quest'ultimo dovesse essere assente o impedito, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età;

2) adozione di appositi modelli per le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e per le dichiarazioni annuali di insussistenza delle cause di incompatibilità, rese ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e contenenti l'elenco degli incarichi ricoperti dal soggetto che si intende nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Nel sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente/Personale/Incarichi dirigenziali", sono regolarmente pubblicate le dichiarazioni dei dirigenti in ordine all'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità.

In merito il Segretario Generale, nel suo ruolo di RPC ha emanato una direttiva ad oggetto "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza. Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità. Pantouflage" (decreto n. 9 del 30.09.2019) con la quale si ricorda ai Dirigenti e Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) di verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 42, lett. l) della legge n. 190/2012, che ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Stabilisce, inoltre, che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del suddetto divieto sono nulli ed i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non possono contrattare con la

pubblica amministrazione nei tre anni successivi ed è fatto obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti.

In applicazione delle suddette disposizioni di legge, sono stabilite le seguenti misure:

- obbligo di inserire un richiamo al citato art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001 in tutti i contratti e incarichi conclusi o conferiti dal Comune;
- l'Ufficio Personale ha predisposto un'apposita dichiarazione di conoscenza del suddetto divieto da far firmare ai Dirigenti/Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) al momento della cessazione del loro rapporto di lavoro con l'Ente.

La direttiva è stata corredata da 2 modelli di dichiarazione:

- uno per l'insussistenza delle cause di inconferibilità;
- uno per l'insussistenza delle cause di incompatibilità.

La direttiva è stata diffusa a tutto il personale dipendente attraverso la pubblicazione sulla intranet ed è pubblicata sul sito web istituzionale.

10.2.5 Formazione delle commissioni e assegnazione degli uffici

Nell'ordinamento giuridico, a seguito di diversi interventi normativi, sono stati introdotti tutta una serie di divieti che precludono la possibilità, per taluni soggetti, di svolgere determinate attività o di ricoprire determinati ruoli all'interno delle amministrazioni o enti, in conseguenza di una sentenza di condanna, anche non definitiva, per la commissione di reati contro la pubblica amministrazione.

L'art. 35 bis, introdotto nel D.Lgs 165/2001 dalla L. 190/2012, prevede, infatti, che *"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."

Tale disposizione necessita di una lettura integrata con un'altra norma in materia, ossia il D. Lgs 39/2013, che, precisamente, all'art. 3 prevede l'impossibilità di conferire gli incarichi in esso specificati, tra i quali *"incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali (lett. a) e gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale (lett. c)"*, a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

La natura preventiva di tali disposizioni si pone quale obiettivo prioritario, quello di garantire che i principi cardine di imparzialità e buon andamento, costituzionalmente garantiti, non risultino compromessi, a causa di situazioni penalmente rilevanti, ascrivibili ad un determinato soggetto, la cui moralità e affidabilità risulta compromessa o inficiata da una sentenza di condanna.

Il RPCT, qualora la causa del divieto o l'ipotesi di inconferibilità si verifichi *in itinere*, venutone a conoscenza, rileva l'impedimento e attiva le relative procedure idonee a far cessare tale situazione di contrasto con i divieti imposti dalle disposizioni normative in materia.

Rilevata l'assenza di specifiche misure in materia, all'interno dei precedenti PTPCT, si rinvia ad una futura pianificazione, da attuarsi eventualmente nel prossimo triennio, concernente l'adozione di atti idonei e appropriati a mitigare il rischio, quali, a titolo esemplificativo, l'acquisizione di apposite dichiarazioni sulla insussistenza di cause ostative all'incarico riconducibili alle fattispecie sopra richiamate, l'emanazione di direttive interne contenenti indicazioni per effettuare i controlli (verifica sulla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico), indirizzi, anche di natura regolamentare, per la formazione delle commissioni negli affidamenti e nei bandi di concorso.

10.2.6 Whistleblowing

L'istituto del *whistleblowing* è stato oggetto di vari interventi normativi e regolamentari che si sono susseguiti nel tempo e che hanno contribuito a definirne l'assetto attuale.

La sua introduzione nel nostro ordinamento risale all'entrata in vigore della L. 190/2012, per arrivare, nel 2017, all'adozione della Legge n. 179 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", composta da tre articoli, e all'adozione delle Linee Guida ANAC 2019 "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs 165/2001 (c.d. whistleblowing)*". Da segnalare, inoltre, il recente "*Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis Decreto legislativo n. 165/2001*" approvato dal Consiglio dell'ANAC nell'adunanza del 1 luglio 2020 con Delibera n. 690.

Per il legislatore, il *whistleblower* è un "autore di segnalazioni di reati o irregolarità" e pertanto, con esso si indica colui che, prestando servizio all'interno di un'amministrazione pubblica oppure anche di un ente privato, viene a conoscenza di un comportamento irregolare o illegale, con ricadute potenzialmente dannose e decide, pertanto, di segnalarlo all'interno della struttura medesima o direttamente all'autorità giudiziaria, per porre fine a quel comportamento.

La segnalazione deve avvenire attraverso canali riservati, solitamente attraverso una piattaforma messa a disposizione dall'ente, in grado di garantire l'identità del segnalante che, tuttavia, non può rimanere anonima, per contemperare al tempo stesso, anche l'esigenza di tutelare il soggetto segnalato, che potrebbe trovarsi destinatario di eventuali comportamenti calunniosi e diffamatori.

Con la segnalazione, che deve essere chiara e circostanziata, possono essere denunciati reati, condotte che violano il codice di comportamento, potenziali conflitti di interesse o disfunzioni che evidenziano situazioni di rischio corruttivo.

Come esemplificato dall'ANAC, nelle sopra citate Linee Guida, "i fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono, quindi, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Si pensi a titolo meramente esemplificativo ai casi di sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro."

Dalla sua introduzione ad oggi, tale istituto ha visto incrementare esponenzialmente la sua portata, come si evince dai dati riportati nel PTPCT 2019-2021 dell'Autorità.

Nel corso del 2020, il RPC di questa Amministrazione non ha ricevuto segnalazioni.

Nel dicembre 2016 è stata creata una pagina informativa sul sito istituzionale⁽³⁾ 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.

È in corso la valutazione dell'acquisizione di un software specifico, per la gestione delle segnalazioni di illecito, che consentirà all'Ente di adeguarsi a quanto indicato nelle Linee Guida ANAC in materia.

10.2.7 Organismi partecipati

Come noto, anche le Società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni soggiacciono all'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'ANAC con propria determinazione n. 8 del 17/06/2015 aveva già elaborato le 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*", 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. Tali obblighi sono nettamente differenziati a seconda che i soggetti rientrino nel novero delle Società in controllo pubblico ed enti di diritto privato assimilati (art. 2 bis comma 2 D. Lgs. 33/2013) o delle Società partecipate ed altri Enti di diritto privato (art. 2 bis comma 3 D. Lgs. 33/2013). Sul punto, ulteriori chiarimenti sono stati forniti nella Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 "PNA 2019", nonché nella Delibera ANAC n. 859 del 25/09/2019 specificamente sul tema del controllo congiunto.

Le suddette Linee guida attribuiscono alle Amministrazioni controllanti diversi compiti così riassumibili:

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

- pubblicare i dati di cui all'art. 22 del D. Lgs. 33/2013, rinviando al sito delle società o degli enti controllati per le ulteriori informazioni che questi sono direttamente tenuti a pubblicare;
- vigilare sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione delle misure.

Il Comune effettua periodicamente una ricognizione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione, segnalando le eventuali lacune riscontrate alle Società/Enti.

In materia di prevenzione della corruzione, dalle verifiche effettuate dall'ufficio preposto, si rileva che, ad oggi tutte le Società controllate, gli enti di diritto privato assimilato, nonché i Consorzi obbligatori ed Ambiti Ottimali dei quali il Comune fa parte, a ciò tenuti in base rispettivamente al comma 2 e al comma 1 dell'art. 2 bis D. Lgs. 33/2013, hanno adottato il PTPCT e provveduto alla nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Ai fini di quanto sopra, già dallo scorso Piano, è stato inserito nel Catalogo dei rischi, nell'ambito del processo "Controlli sulle società partecipate", un rischio specifico relativo ai suddetti controlli sugli organismi partecipati. Tale rischio si aggiunge così a quello, già esistente, relativo ai controlli sulle attività delle società partecipate.

Entrambi i suddetti rischi sono corredati di misure di prevenzione, di responsabili, tempi e indicatori di attuazione.

10.2.8 Controlli Interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente Piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in L. n. 213/2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, con deliberazione Consiglio Comunale n. 33 del 20.02.2013, modificata con deliberazione C.C. n. 61 del 23.03.2017, è stato approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni, al quale si rinvia integralmente. Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Il Regolamento prevede un sistema di controlli che potrà mitigare i rischi di corruzione.

In relazione al controllo successivo di regolarità amministrativa, il Segretario Generale si avvale di una struttura di supporto che lo coadiuva nelle funzioni di controllo.

In passato la struttura fu nominata con deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 14.01.2014, poi revocata con successiva deliberazione n. 26 del 26.02.2019 che dava inoltre mandato al Segretario Generale, appena nominato, di costituire, con proprio provvedimento, la nuova struttura di supporto, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti. L'atto di nomina è pubblicato sul sito istituzionale (la composizione di suddetta struttura è stata aggiornata con Decreto del Segretario Generale n. 2 del 31 gennaio 2020).

Con decreto n. 2/2019 del 6 marzo 2019, il Segretario Generale ha emanato una direttiva disciplinante l'esercizio della funzione del controllo successivo di regolarità amministrativa comprensiva delle schede di rilevazione. La direttiva è stata inviata ai Dirigenti e Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma), ai componenti della struttura di supporto, al Sindaco, agli Assessori comunali, al Presidente del Consiglio comunale, al Collegio dei revisori dei conti, all'OIV, alle Posizioni organizzative. È inoltre stata pubblicata sulla intranet e sul sito web istituzionale.

Le schede contengono degli indicatori sui quali viene svolto il controllo, distinguendoli fra quelli relativi agli elementi che integrano i requisiti di legittimità e quelli che mirano al miglioramento dell'atto sotto il profilo della qualità.

Il controllo è svolto con periodicità trimestrale, su una quota predeterminata di atti amministrativi (il 5% degli atti adottati, come stabilito dal suddetto regolamento) individuati con sistemi automatici di casualità.

Incisivo ed efficace si rivela il controllo preventivo regolarità amministrativa, che viene esercitato da tutti i dirigenti, Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) e dal responsabile dei servizi finanziari, con riferimento a tutte le proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, mediante il rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile.

La correttezza del provvedimento amministrativo diminuisce il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.

Il controllo di gestione è regolamentato al Capo III del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni; l'ufficio è incardinato nel "Settore n. 3 – Risorse" e ha come orizzonte temporale l'esercizio e le seguenti fonti di informazioni:

- la contabilità finanziaria;
- il Documento Unico di Programmazione;
- il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance.

Nel rispetto dell'art. 196 del D.Lgs. 267/2000, e in ottemperanza, in particolare, ai successivi articoli 198 e 198-bis e all'art 12, comma 6, del regolamento comunale sopra richiamato, è stato predisposto il referto del controllo di gestione per l'anno 2019, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 30 giugno 2020 e trasmesso alla Corte dei Conti, Sezione Regionale Controlli tramite il portale web Con Te – Contabilità Territoriale e all'OIV, agli Amministratori Comunali, ai Dirigenti / Responsabili di U.O.A. e ai soggetti incaricati di Posizione Organizzativa tramite il protocollo informatico n. 33286 del 30 giugno 2020.

Nel 2020, in riferimento al Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022 e al Piano Dettagliato degli Obiettivi anno 2020, approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 13 gennaio 2020, successivamente modificati con deliberazioni n. 107/2020 e n. 173/2020, la conferenza dei dirigenti ha stabilito le attività e le tempistiche del monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi strategici e organizzativi assegnati nel Piano delle Performance.

Come previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 23.06.2019, in corso d'esercizio è stato eseguito un monitoraggio al 30 giugno 2020; in mancanza di risorse umane per l'ufficio controllo di gestione, la Responsabile della U.O. 3.4 Innovazione e Sistemi Informatici, in collaborazione con la responsabile della U.O.A. Ufficio del Sindaco e con il Segretario Generale, ha eseguito le attività di verifica ed elaborato il rapporto di monitoraggio, registrato al protocollo informatico al n. 43232 del 31 agosto 2020; il *report* è stato trasmesso al Sindaco, agli Assessori comunali, all'OIV, ai Dirigenti / Responsabili di U.O.A., per consentire loro di mettere in atto gli opportuni correttivi nell'anno di riferimento.

Con analoghe modalità ed in conformità al nuovo "Sistema di misurazione e valutazione della performance", è attualmente in corso il monitoraggio finale del raggiungimento degli obiettivi del Piano delle Performance, così da predisporre il referto di controllo di gestione per l'anno 2020.

Il controllo strategico viene svolto da un'apposita Unità Organizzativa costituita con atto del Segretario Generale n. 3 del 25.01.2018, la cui composizione è stata successivamente aggiornata con Decreto del Segretario Generale n. 5 del 9 luglio 2020. Con direttiva del Segretario Generale del 16.07.2020 sono stati impartiti gli indirizzi operativi nelle attività di elaborazione del report annuale previsto dall'art. 18 del Regolamento sui controlli interni, a seguito dei quali i Dirigenti e i Responsabili di U.O.A. dell'ente hanno prodotto relazioni contenenti informazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici previsti del DUP.

Le suddette relazioni sono state oggetto d'esame da parte dell'OIV e della sopra citata Unità Organizzativa che ha infine prodotto un report che è stato trasmesso alla Giunta Comunale che ne ha preso atto con deliberazione n. 174 del 27.10.2020.

Con analoghe modalità e in conformità con quanto previsto nel regolamento comunale sui controlli interni, vengono effettuati il controllo sugli equilibri finanziari ed il controllo sulle società partecipate non quotate, ad opera, rispettivamente, del dirigente dei servizi finanziari e dell'Ufficio preposto agli organismi partecipati. Ricordiamo a tal fine la deliberazione n. 200 del 01.12.2020 con la quale la Giunta Comunale ha preso atto del report trasmesso inerente il controllo sugli equilibri finanziari, e, per ciò che attiene al controllo sulle società partecipate non quotate: a) la relazione approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 23/06/2020 sui controlli svolti e sul monitoraggio degli obiettivi gestionali assegnati nel DUP 2019/2021 con riferimento al II semestre 2019; b) la relazione approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 199 del 01/12/2020 sui controlli svolti e sul monitoraggio degli obiettivi gestionali assegnati nel DUP 2020/2022 con riferimento al I semestre 2020.

Relativamente al controllo sulla qualità dei servizi erogati, nel corso dell'anno 2020 sono state approvate o aggiornate le seguenti Carte dei Servizi:

- Formazione Interattiva Istanze Online (F.I.D.O.), aggiornata con delibera della Giunta Comunale n. 234 del 29 dicembre 2020;
- Comunicazione istituzionale, approvata con delibera della Giunta Comunale n. 205 del 1 dicembre 2020;
- Biblioteca Comunale Tiziano Terzani, approvata con delibera della Giunta Comunale n. 38 del 3 marzo 2020.

Gli esiti dei controlli interni sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Dati Ulteriori/Controlli Interni.

10.2.9 Antiriciclaggio

Il quadro normativo in materia di antiriciclaggio, che si affianca alla normativa penalistica, è costituito da una pluralità di fonti che trovano nel D.Lgs 231/2007, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 90, la disposizione cardine, attraverso la quale l'ordinamento italiano disciplina la materia, recependo le direttive comunitarie con le quali vengono dettati gli standard minimi cui adeguarsi.

L'obiettivo principale perseguito dal legislatore è quello di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale, al fine di preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, quindi, l'integrità economica nel suo complesso.

Il sistema di prevenzione del riciclaggio prevede la necessaria collaborazione e sinergia tra più soggetti, tra i quali operatori privati (come, ad esempio, banche, case d'asta, operatori finanziari e non...), autorità amministrative, organi investigativi e autorità giudiziaria.

Tra le autorità tecniche, riveste un ruolo fondamentale l'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), collocata presso la Banca d'Italia, che gode di autonomia e indipendenza.

La UIF riceve e acquisisce informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari, professionisti e operatori non finanziari; effettua l'analisi finanziaria di dette informazioni, utilizzando l'insieme dei poteri di cui dispone e ne valuta la rilevanza ai fini della successiva trasmissione al Nucleo Speciale di Polizia Valutaria della Guardia di Finanza – NSPV e

alla Direzione Investigativa Antimafia-DIA, quali organi competenti per gli accertamenti investigativi.

Il Comune di Prato ha organizzato, nel mese di novembre 2019, una giornata formativa ad hoc, dal tema *“La PA nel sistema di prevenzione del riciclaggio: profili normativi e operativi”*, alla quale ha partecipato il RPC dell'Ente, con una delegazione di due dipendenti, per approfondire l'argomento.

Nel corso di suddetto incontro, viene confermato il dato che, pur non rientrando le Pubbliche Amministrazioni tra il novero dei soggetti obbligati, queste sono tenute a collaborare, comunicando alla UIF, (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), dati e informazioni inerenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, mentre non è richiesta alcuna attività esplorativa/investigativa.

In particolare, il Decreto Legislativo n. 231/2007, all'art. 10 comma 1, stabilisce che le disposizioni antiriciclaggio si applichino “agli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- 1) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- 2) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- 3) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati”.

Le segnalazioni devono essere effettuate senza ritardo e per via telematica, previa registrazione nell'apposito portale.

Il contenuto della segnalazione si articola in quattro principali sezioni informative:

- ✓ dati informativi della segnalazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la segnalazione e il segnalante;
- ✓ elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, i soggetti, i rapporti e i legami intercorrenti tra gli stessi;
- ✓ elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività segnalata e sui motivi del sospetto;
- ✓ eventuali documenti allegati.

Operativamente, l'amministrazione comunale si propone di procedere:

- alla individuazione formale del soggetto “Gestore Antiriciclaggio”, al quale compete la valutazione delle segnalazioni pervenute e il loro eventuale inoltro alla UIF o la loro archiviazione;
- alla individuazione tempestiva, in ciascun settore, di un referente antiriciclaggio, che, salva diversa indicazione, coincide con il Dirigente/Responsabile di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma)/PO, con il compito di ricevere, valutare e filtrare le segnalazioni dei dipendenti per l'eventuale loro inoltro al gestore;
- alla periodica discussione, in sede di conferenza dei dirigenti, delle eventuali questioni sospette, per incrementare un approccio critico e integrato, funzionale all'individuazione di casi anomali, grazie all'incrocio e aggregazione di dati e informazioni in possesso dei vari Uffici, la cui lettura sinergica può consentire di ricostruire e individuare eventuali situazioni che necessitano di approfondimento;
- all'attivazione di adeguati percorsi formativi per l'individuazione degli elementi di sospetto;
- all'approvazione di apposito modello per effettuare le segnalazioni.

In ausilio degli operatori, si riportano di seguito gli indicatori di rischio per le Pubbliche Amministrazioni, dettati dal Ministero degli Interni, con Decreto del 25.09.2015, ripresi dalla UIF nel provvedimento del 23.04.2018, e contenuti nel relativo allegato:

A. Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione:

Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi o territori a rischio, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

Il soggetto che richiede l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.

Il soggetto che richiede l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.

Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi o territori a rischio.

Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi o territori a rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi o territori.

Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.

Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.

Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.

Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.

Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.

Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni *non profit* ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.

Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni *non profit* ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.

Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificiosamente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificiosamente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, trust, fiduciarie, fondazioni, international business company.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "Responsabile di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) tecnico") o di controllo dell'impresa.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.

Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.

Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.

Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri

soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

B. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni

Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.

Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.

Operazioni che comportano l'impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico-patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).

Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni non profit ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio, tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.

Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.

Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.

Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o *brokers* operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.

Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.

Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.

Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.

Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.

Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.

Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.

Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.

Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.

Richiesta di operazione a un ufficio della pubblica amministrazione dislocato in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.

Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.

Richiesta di esecuzione dell'operazione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.

Operazioni di acquisto o di vendita concernenti beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.

Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").

Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.
Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.

Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

C. Indicatori specifici per settore di attività

C1. Settore controlli fiscali

Operazioni contabili aventi come scopo o come effetto quello di occultare disponibilità finanziarie, soprattutto se per importi rilevanti.

Emissione o pagamenti di fatture per operazioni che appaiono inesistenti, o di importo sproporzionato rispetto al prezzo corrente di mercato del bene o servizio acquistato, specie se a favore di società fittizie.

Operazioni commerciali, specie se compiute da/verso Paesi extra-UE, effettuate per importi notevolmente inferiori al valore reale dei beni o servizi oggetto delle stesse.

Omessa dichiarazione del trasferimento di ingenti somme di denaro contante da parte di soggetti che risultano collegati a imprese, specie se in perdita o inattive, caratterizzate da elementi comuni quali la denominazione, la sede o la domiciliazione fiscale, ovvero aventi i medesimi soggetti quali legali rappresentanti o depositari delle scritture contabili.

Esecuzione di pagamenti infragruppo, specie se connessi con la prestazione di attività di consulenza, studio o progettazione, non supportate da idonea documentazione giustificativa.

Ricezione frequente di rilevanti disponibilità finanziarie da parte di numerose o ricorrenti controparti estere, senza una plausibile giustificazione.

Operazioni con controparti estere ubicate in Paesi caratterizzati da regime fiscale privilegiato, in assenza di plausibili giustificazioni.

Richiesta di ricorrere, specie se per importi rilevanti, al contante, a libretti di deposito al portatore ovvero ad altri titoli al portatore, nonché a valuta estera o all'oro.

Versamento di un consistente acconto in contanti e regolamento della restante parte avvalendosi di un intermediario situato in Paesi o territori a rischio.

Operazioni inusuali tese a conseguire indebiti vantaggi fiscali, specie se compiute in relazione a procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture inerenti ad attività di pulizia e manutenzione, attività di consulenza e Decreto del 25/09/2015 - Ministero dell'Interno Pagina 14 pubblicitarie, inerenti al settore edile, del trasporto pubblico, dei beni culturali, allo scambio di servizi e diritti negoziati su piattaforme informatiche, all'attività di commercio di beni a contenuto tecnologico o di società/associazioni sportive.

C2. Settore appalti

Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali), con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.

Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture, in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale dell'operatore e alla località di svolgimento della prestazione.

Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.

Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.

Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei requisiti facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione

dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza dello stesso da parte del concorrente.

Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda, o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.

Presentazione di offerta che presenta un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.

Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.

Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.

Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.

Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.

Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.

Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda, o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.

Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.

Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.

Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto, di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.

Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi, in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.

Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello sponsor, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.

Esecuzione della prestazione, oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti, oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

C3. Settore finanziamenti pubblici

Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione.

Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie.

Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato.

Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda.

Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentante legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato).

Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune.

Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni.

Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici.

Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche, che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti.

Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

C4. Settore immobili e commercio

Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione.

Acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale.

Acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se sia riscontrabile un'ampia differenza tra il prezzo di vendita e di acquisto.

Ripetuti acquisti di immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco temporale, in assenza di ricorso a mutui immobiliari o ad altre forme di finanziamento.

Operazioni di acquisto e vendita di beni o attività tra società riconducibili allo stesso gruppo.

Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività.

Acquisto di licenze di commercio per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.

Richieste di licenze di commercio da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.

Ripetute cessioni di licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se per importi molto differenti.

Ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto o subaffitto di attività.

Ripetuto rilascio di licenze commerciali senza avvio dell'attività produttiva.

Il trattamento delle informazioni da parte di tutti i soggetti coinvolti avviene nel rispetto delle disposizioni previste in materia di protezione dei dati personali.

L'inosservanza delle norme di cui all'art. 10 del D. Lgs. 231/2007 assume rilievo ai fini dell'art. 21, comma 1-bis, del D. Lgs.165/2001.

Le disposizioni di cui sopra si applicano, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. *hh*) del decreto legislativo 90/2017, anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ex art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea, nonché ai soggetti preposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità nazionale o locale, quale che ne sia la forma giuridica.

Il Comune di Campi Bisenzio, attraverso l'Ufficio Partecipate, vigila affinché le Società Partecipate attuino la normativa sopra richiamata e che nei relativi PTPCT siano inserite misure idonee per la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

10.2.10 Formazione, attuazione e controllo delle decisioni

In attuazione di quanto disposto dall'art. 1, comma 9, lett. b), della legge n. 190/2012, si prevedono le misure generali, di seguito indicate, relative alle attività di formazione, attuazione e controllo delle decisioni dell'Amministrazione, formate sia dagli organi di governo, monocratico o collegiali, che dai soggetti deputati alle funzioni gestionali.

Formazione: i provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). È opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Di norma ogni provvedimento conclusivo deve prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria.

Attuazione: si ribadisce, anche per i profili di responsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Controllo: ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi di procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza.

Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili per chiunque, purché non ledano il diritto alla riservatezza delle persone. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali.

Quando ciò sia previsto nell'ambito delle misure adottate dal Piano, gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento per i controlli interni.

10.2.11 Obblighi di informazione del RPC

Si prevede quale misura generale di prevenzione dei potenziali fenomeni corruttivi, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della legge n. 190/2012, l'obbligo di informare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in relazione a qualsiasi fatto, atto o informazione che possa avere attinenza con l'esercizio delle sue funzioni, con particolare riguardo alle attività elencate nella mappatura dei processi e nel catalogo dei rischi, costituenti rispettivamente gli allegati 1 e 2 al presente Piano.

L'informazione è assicurata, in primo luogo, in concomitanza con le verifiche delle misure e del funzionamento ed osservanza del PTPCT, previste nei mesi di maggio e di ottobre mediante specifiche relazioni dei Dirigenti e Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma). La suddetta informazione, inoltre, può avvenire anche mediante il sistema di *whistleblowing* previsto dal precedente paragrafo 10.2.6, oltre che con qualsiasi altra modalità, anche informale.

10.2.12 Rispetto dei termini dei procedimenti

Il monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti dovrà essere oggetto del processo di misurazione e valutazione della performance individuale e di struttura, previa definizione degli obiettivi gestionali che includano tale parametro e conseguente rilevazione in sede di controllo di gestione.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni.

Sono fatte salve ulteriori e specifiche modalità previste per alcuni processi e definite nell'ambito delle misure di prevenzione indicate nel "Catalogo dei rischi" allegato al presente Piano.

10.2.13 Monitoraggio dei rapporti fra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione

Il monitoraggio relativo ai rapporti in oggetto, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012 sarà svolto in primo luogo in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni. Si richiama il dovere di segnalazione e di astensione in caso di conflitto di interessi, così come stabilito dal Codice di Comportamento di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62 e dal Codice di Comportamento del Comune di Campi Bisenzio, nonché di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

Inoltre, si prevede che in tutti i provvedimenti amministrativi il cui contenuto consista nella regolazione delle attività in epigrafe, i soggetti competenti alla loro adozione diano atto espressamente dell'assenza delle relazioni di parentela o di affinità di cui trattasi, ed in generale dell'assenza di conflitto di interessi come previsto nel precedente paragrafo 10.2.3.

A tal fine il Segretario Generale, nel suo ruolo di RPC, ha emanato una direttiva (decreto n. 10 del 30.09.2019) corredata da un modello per adempiere a quanto indicato. La direttiva è stata diffusa a tutto il personale dipendente attraverso la pubblicazione sulla intranet ed è pubblicata sul sito web istituzionale.

10.2.14 Trasparenza e Integrità

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.

Nella predetta sezione sono individuati, tra le altre cose, specifici obblighi ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, come richiesto dall'art. 1, comma 9, lett. f), della legge n. 190/2012.

11. ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

11.1 CONSIDERAZIONI GENERALI

Come già evidenziato nei precedenti aggiornamenti, le rilevanti innovazioni apportate dal D. Lgs. n. 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.

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.

Di prezioso ausilio sono i provvedimenti emanati dall'Autorità⁽⁴⁾ e dal Dipartimento della Funzione Pubblica per l'applicazione dell'istituto dell'accesso civico⁽⁵⁾ e per la corretta strutturazione della Sezione Amministrazione Trasparente.

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'Ente.

Il sito web istituzionale dell'Ente è allineato alle linee guida di design previste dalle normative, grazie ad un'operazione di restyling avviata nel 2019; l'attuale versione è online dal 8 ottobre 2019. Nella pagina iniziale del sito web istituzionale è presente una cosiddetta "fascia trasparenza", con link diretti a:

- Amministrazione Trasparente;
- Bandi e avvisi;
- Servizio online F.I.D.O.;
- Accesso atti;
- Ricerca atti;
- Albo pretorio;

per facilitare il navigatore o trovare con un solo clic quanto cerca spesso.

11.2 DIRITTO DI ACCESSO

Con le novità del Decreto Legislativo n. 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.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 12 aprile 2018, è stato approvato il "Regolamento comunale in materia di accesso a informazioni, dati e documenti"; come suggerito dall'Autorità nella deliberazione 1309/2016, è stato istituito il registro degli accessi, aggiornato periodicamente e pubblicato insieme a tutte le informazioni sull'accesso civico nella sezione "Amministrazione trasparente", alla pagina *Altri contenuti – Accesso civico*⁽⁶⁾.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato la circolare n. 1/2019⁽⁷⁾ sulla "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", con l'obiettivo di fornire indirizzi e chiarimenti

(4) Linee guida ANAC approvate con deliberazioni nn. 1309 e 1310, Circolare FOIA n. 2/2017 e n. 1/2019 del Dipartimento Funzione Pubblica.

(5) FOIA – Centro nazionale di competenza, raggiungibile all'indirizzo <https://www.foia.gov.it>

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

(7) Raggiungibile all'indirizzo <https://www.foia.gov.it/circolare-numero-1-2019/>

alle amministrazioni sugli aspetti organizzativi, procedurali e tecnologici connessi ad una efficiente gestione del FOIA.

Le istanze di accesso civico semplice e generalizzato e quelle di accesso documentale, possono essere presentate all'Ente in modalità tradizionale cartacea, su canale PEC o con il servizio online "F.I.D.O.", con accesso autenticato SPID / CIE / CNS.

11.3 I RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, ELABORAZIONE E PUBBLICAZIONE

I Responsabili della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sul sito istituzionale sono i Dirigenti dei Settori e i Responsabili delle U.O.A., nelle quali è organizzato l'Ente, coadiuvati dai titolari di Posizione Organizzativa e dai dipendenti individuati nei propri comparti.

Ogni Settore/U.O.A. dispone direttamente la pubblicazione di cosiddette "pagine editoriali" contenenti dati, informazioni e documenti che gli stessi uffici detengono, per competenza. Le cosiddette "pagine dinamiche" sono alimentate automaticamente da procedure informatiche, sulle quali il personale viene formato via via che ci sono novità da applicare diffusamente.

Ulteriori prescrizioni potranno essere emanate in merito da RPC/RTI.

11.4 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.

La responsabilità sulla qualità di dati, informazioni e documenti pubblicati sul sito web istituzionale è in capo ai Dirigenti dei Settori e ai Responsabili delle U.O.A.

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; finora sono state lasciate quelle già alimentate in precedenza, senza ulteriori aggiornamenti: anche per queste si provvederà all'eliminazione nel corso del 2021.

11.5 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.

I Dirigenti dei Settori e i Responsabili delle U.O.A. sono responsabili della pertinenza e non eccedenza di dati, documenti e informazioni pubblicate sul sito web istituzionale dell'Ente.

A tal fine durante l'anno 2020 è stata erogata tramite webinar una formazione di base ed avanzata in ambito tutela dei dati personali, cui hanno potuto iscriversi liberamente i dipendenti. Il materiale informativo del corso sulla tutela dei dati personali è stato pubblicato e a disposizione dei dipendenti nella rete Intranet dell'Ente.

Sul sito web istituzionale dell'Ente, all'indirizzo www.comune.campi-bisenzio.fi.it/privacy sono pubblicate le informazioni sul trattamento dei dati personali effettuato dal Comune di Campi

Bisenzio.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali raccolti o meno in banche dati, automatizzate o cartacee, è responsabile del rispetto dei principi applicabili al trattamento di dati personali stabiliti dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679. Titolare del trattamento è il Comune di Campi Bisenzio, rappresentato dal Sindaco pro-tempore.

Responsabile della Protezione Dati

Con Decreto del Sindaco n. 1 del 8 gennaio 2019, ANCI Toscana, nella persona dell'Avv. Marco Giuri del Foro di Firenze è il Responsabile della Protezione dei Dati per il Comune di Campi Bisenzio, in attuazione del Regolamento UE 2016/679.

Responsabili del trattamento dati

Sono soggetti (interni e esterni all'Ente) designati dal Titolare che forniscono "garanzie sufficienti" – quali, in particolare, la natura, durata e finalità del trattamento o dei trattamenti assegnati, le categorie di dati oggetto di trattamento, le misure tecniche e organizzative adeguate a consentire il rispetto delle istruzioni impartite dal titolare e, in via generale, delle disposizioni contenute nel regolamento.

I Responsabili per il trattamento dei dati personali interni all'Ente coincidono con i Dirigenti / Responsabili delle U.O.A.; ulteriori responsabili del trattamento dei dati personali sono soggetti esterni all'Ente, a seguito di contratti di concessione o di servizio per specifici ambiti e finalità di trattamento dei dati.

Registro delle attività del trattamento

Il Regolamento UE 2016/679 prevede l'istituzione di un Registro delle attività del trattamento dove sono descritti i trattamenti effettuati e le procedure di sicurezza adottate dall'Ente. Il Registro contiene specifici dati, in particolare:

- a) il nome ed i dati di contatto del Comune, eventualmente del Contitolare del trattamento, del RPD;
- b) le finalità del trattamento;
- c) la sintetica descrizione delle categorie di interessati (cittadini, residenti, utenti, dipendenti, amministratori, parti, altro), nonché le categorie di dati personali (dati identificativi, dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute);
- d) le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
- e) l'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo od organizzazione internazionale;
- f) i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati, laddove previsto;
- g) il richiamo alle misure di sicurezza tecniche ed organizzative del trattamento adottate.

Registro delle categorie di attività

Il Regolamento UE 2016/679 prevede anche l'istituzione di un Registro delle categorie di attività trattate da ciascun Responsabile del trattamento che deve contenere le seguenti informazioni:

- a) il nome ed i dati di contatto del Responsabile del trattamento e del RPD;
- b) le categorie di trattamenti effettuati da ciascun Responsabile: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione, raffronto, interconnessione, limitazione, cancellazione, distruzione;
- c) l'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo od organizzazione internazionale;
- d) il richiamo alle misure di sicurezza tecniche ed organizzative del trattamento adottate.

Valutazione di impatto sulla protezione dei dati

Altro obbligo da rispettare è previsto nel caso in cui un tipo di trattamento, specie se prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà

delle persone fisiche.

In tal caso il Titolare deve effettuare una valutazione dell'impatto del medesimo trattamento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento UE 2016/679, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità dello stesso trattamento.

Registro dell'accountability

È stato istituito il registro dell'accountability, che tiene traccia delle azioni che vengono messe in atto nel tempo (misure tecniche e/o organizzative), per il progressivo miglioramento dell'attuazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali. Le misure sono adottate sia in modo preventivo che a seguito di eventi che impattano sul trattamento dati. L'aggiornamento del registro viene effettuato dall'ufficio privacy, al quale devono essere comunicati gli eventi e le misure adottate dai responsabili del trattamento. L'ufficio privacy tiene i contatti con RPD e con il Titolare.

Monitoraggio delle attività

I Dirigenti dei Settori e i Responsabili delle U.O.A. devono monitorare lo stato di attuazione delle misure di tutela dei dati personali adottate nel proprio comparto due volte all'anno e rendicontare al Titolare del trattamento dati, che si avvale della collaborazione dell'ufficio privacy.

Nel 2020, a causa dell'emergenza sanitaria tuttora in corso, il RPD non ha svolto sessioni formali di verifica degli adempimenti e sopralluogo in alcuni uffici comunali.

11.6 DATI ULTERIORI

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*, 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; di seguito l'elenco:

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

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

11.7 ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

Come già richiamato nel PTPCT, l'OIV effettua gli adempimenti disposti dalla normativa in materia. Per completezza si rimanda al paragrafo 5.7 del presente documento, nella parte dedicata al PTPCT.

11.8 MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PUBBLICAZIONE

Il Comune di Campi Bisenzio ha intrapreso da tempo azioni per la progressiva digitalizzazione dei processi interni e per l'erogazione di servizi online e, in particolare, per l'alimentazione automatica di sotto – sezioni 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 2018, in attuazione di quanto previsto nel precedente PTPCT e nel Piano della Performance 2018 – 2020, 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;
- Atti relativi ai beni immobili e gestione del patrimonio, di cui all'Art. 30 D.Lgs. 33/2013;
- 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 per l'accesso ai documenti, previsto dalle normative in materia di trasparenza e privacy / diritto all'oblio.

Nel PdO 2020 e 2021 sono previsti obiettivi strategici e/o operativi per la digitalizzazione del processo di gestione delle deliberazioni degli organi collegiali, Consiglio Comunale e Giunta Comunale, con la previsione di attuare la misura organizzativa nel secondo semestre del 2021. Con tale azione si completerà il processo di digitalizzazione dei provvedimenti degli organi e dei dirigenti.

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 per il 2021, come da previsione del PdO 2021.

A causa del permanere del periodo emergenziale, è necessario differire ulteriormente la realizzazione di laboratori di educazione al digitale rivolti ai cittadini, per far conoscere e diffondere l'uso dei servizi online dell'Ente e delle infrastrutture abilitanti (CNS, SPID, CIE, pagoPA, APP IO, ANPR).

Azioni di miglioramento:

- Attuazione della terza fase del restyling del sito istituzionale, per la revisione della sezione "Argomenti", il consolidamento del gruppo dei redattori di contenuti, la condivisione delle Linee guida di creazione e pubblicazione delle pagine editoriali, approvate con

deliberazione della Giunta Comunale n. 228 del 22 dicembre 2020 e ulteriore formazione dei redattori;

- Revisione del regolamento comunale in materia di accesso a informazioni, dati e documenti e il processo di gestione degli accessi e adeguamento procedurale alla Circolare n. 1/2019 sulla Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA), firmata il 28 giugno 2019 dall'allora Ministro per la Pubblica Amministrazione;
- Digitalizzazione del processo di accesso, produzione automatica del registro degli accessi;
- Attivazione della fascicolazione del protocollo informatico: per ogni documento prodotto o ricevuto verrà evidenziato un "flusso" documentale che partendo dalla sua registrazione, passando per la sua collocazione in archivio e catalogazione (fascicolazione), arriverà, ove possibile, all'individuazione del periodo di conservazione utile per l'esecuzione della procedura di scarto (distruzione) documentale;
- Ulteriore dispiegamento del switch-off a servizi online di digitalizzazione dei rapporti fra cittadino e comune al fine di rendere residuale l'utilizzo di modulistica da scaricare, compilare e presentare al Comune;
- Completamento della transizione a incassi pagoPA;
- Diffusione di SPID per accesso ai servizi online e dell'utilizzo della APP IO.

Azioni di mantenimento e formazione:

- Mantenimento dell'adeguamento della struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" alle indicazioni della normativa vigente in materia e delle direttive e comunicazione di ANAC;
- Eliminazione dei contenuti relativi ad obblighi abrogati dal D. Lgs. 97/2016 per la categoria di enti di appartenenza, per rendere più fruibile la navigazione della sezione;
- Mantenimento della raccolta dei dati ulteriori in opportuna sotto – sezione e inserimento dei medesimi in aggiunta alle sotto – sezioni di competenza (link circolari), sempre per la fruibilità della navigazione;
- Aggiornamento periodico del registro degli accessi e delle informazioni sull'accesso civico;
- 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;
- Mantenimento e tempestivo aggiornamento da parte di ogni Settore / U.O.A. di tutte le pagine editoriali del proprio comparto, oltre che di quelle della sezione Amministrazione Trasparente;
- Ulteriore dispiegamento del servizio online F.I.D.O. per la presentazione online di istanze, i pagamenti pagoPA spontanei o da posizione debitoria, le comunicazioni da Comune a cittadino, in sostituzione dell'utilizzo di modulistica scaricabile, compilabile e da presentare al Comune con i canali cartaceo / PEC;
- Comunicazione tempestiva del dipendente ai propri diretti superiori e ai referenti

anticorruzione e trasparenza del proprio Settore / U.O.A. di eventuali errori / incompletezze riscontrati nella navigazione del sito web istituzionale, per attivare il necessario processo di aggiornamento da parte del comparto competente;

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

Il dettaglio degli obblighi di pubblicazione e dei responsabili delle pubblicazioni e dell'attuazione delle misure è riportato nella tabella 3, allegata al presente PTPCT.

Campi Bisenzio, 30/03/2021

Il Segretario Generale
Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Dott.ssa Grazia Razzino

Allegati:

1. Elenco dei macroprocessi e processi
2. Catalogo dei rischi
3. Obblighi di pubblicazione

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