



Comune di Campi Bisenzio  
Città Metropolitana di Firenze

PIANO TRIENNALE  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA  
2022-2024

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 15/03/2022

## SOMMARIO

1. INTRODUZIONE .....	4
2. PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO .....	4
2.1 Il quadro normativo generale al 2021 .....	5
2.1.1 Il PNA 2019 e gli aggiornamenti di ANAC .....	6
2.1.2 La normativa nazionale .....	12
2.1.3 La disciplina locale .....	13
3. SOGGETTI, COMPETENZE E RESPONSABILITÀ.....	15
3.1 Gli organi di indirizzo politico .....	15
3.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....	15
3.2.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) .....	16
3.2.2 Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità (RTI) .....	16
3.3 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) .....	17
3.4 I Dirigenti/Responsabili di U.O.A. e le Posizioni Organizzative .....	17
3.5 I Dipendenti.....	18
3.6 L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) .....	18
3.7 L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).....	18
3.8 Gli <i>stakeholders</i> .....	19
4. ANALISI DEL CONTESTO.....	19
4.1 Contesto esterno .....	20
4.1.1 Territorio.....	20
4.1.2 Popolazione .....	21
4.1.3 Tessuto socio-economico.....	22
4.2 Contesto interno .....	27
4.2.1 La struttura organizzativa .....	27
4.2.2 La mappatura dei processi .....	31
5. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	33
5.1 Metodologia .....	33
5.2 Individuazione delle aree sottoposte a rischio corruzione.....	36
6. MISURE PER CONTRASTARE I FENOMENI DI CORRUZIONE.....	36
6.1 Misure Specifiche .....	36
6.2 Misure generali trasversali .....	37
6.2.1 Formazione del personale dipendente e Piano annuale triennale di formazione ...	37
6.2.2 Rotazione ordinaria e straordinaria del personale, trasferimenti d'ufficio .....	38
6.2.3 Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitto di interessi .....	45
6.2.4 Insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità - Pantouflage.....	48
6.2.5 Formazione delle commissioni e assegnazione degli uffici .....	50
6.2.6 Whistleblowing .....	51
6.2.7 Organismi partecipati .....	52
6.2.8 Controlli Interni.....	53
6.2.9 Antiriciclaggio .....	56
6.2.10 Formazione, attuazione e controllo delle decisioni.....	65
6.2.11 Obblighi di informazione del RPC .....	66
6.2.12 Rispetto dei termini dei procedimenti .....	66
6.2.13 Monitoraggio dei rapporti fra l'Amministrazione e i soggetti esterni .....	66
6.2.14 Trasparenza e Integrità .....	67
6.2.15 Patti di integrità e Protocolli di legalità.....	67
6.3 Attività di monitoraggio .....	67
7. ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ .....	68
7.1 Considerazioni generali .....	68
7.2 Diritto di accesso .....	69
7.3 Responsabili della trasmissione, elaborazione e pubblicazione .....	69
7.4 Qualità dei dati – Decorrenza e durata obblighi di pubblicazione .....	69

7.5 Tutela della Privacy .....	70
7.6 Dati ulteriori.....	71
7.7 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).....	72
7.8 Misure organizzative per la pubblicazione .....	72

## 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 2022-2024, 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 2022-2024 si inserisce in continuità con l'impostazione generale del Piano 2021-2023, 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:

1. "**Elenco dei macroprocessi e processi**", contenente una breve descrizione di ogni singolo processo mappato;
2. "**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;
3. "**Obblighi di pubblicazione**", che completa la sezione del presente Piano dedicata alla trasparenza.

## 2. PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO

Al fine di consentire ai Responsabili della Prevenzione della Corruzione (RPC) e della Trasparenza (RTI) di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse alla predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio 2022, l'Autorità ha valutato opportuno prorogare alla medesima data il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale che i RPC e RTI sono tenuti ad elaborare ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

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, infatti, 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.), dalle Posizioni Organizzative 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, lo schema di PTPCT 2022-2024 è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 2 del 12.01.2022 ed è stato diffuso e pubblicizzato nei giorni successivi, assieme 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 di 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 2022 – 2024 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 279 del 23.12.2021, 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 2.1.3;
- predisposizione degli altri documenti di programmazione (piano della performance e PEG/PdO, approvato con deliberazione della Giunta Comunale nella seduta del 12.01.2022) 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 13 gennaio 2022, 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.

## 2.1 Il quadro normativo generale al 2021

Il quadro normativo può essere, schematicamente, ricondotto a tre aspetti fondamentali:

- la **produzione normativa di ANAC**, che regolarmente adotta atti (delibere, atti di segnalazione ecc.) ed emette comunicati in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza;
- **fonti di carattere nazionale** (Decreti e Leggi) che intervengono a modificare il quadro normativo generale;
- **disciplina locale**, adottata a livello di Ente Locale, per quanto di propria competenza sui temi trattati, in primo luogo attraverso la predisposizione del PTPCT.

Per quanto attiene a quest’ultimo punto, particolare rilevanza assume la correlazione fra il PTPCT e gli strumenti di programmazione dell’Ente, anche con riferimento all’integrazione del Piano con il sistema di valutazione della performance.

Occorre, inoltre, sottolineare che al momento di aggiornare il PTPCT persiste lo stato di emergenza sanitaria COVID-19, dichiarato il 31 gennaio 2020 e successivamente prorogato in più occasioni. Nel

periodo interessato sono stati emanati numerosi provvedimenti, sia a livello nazionale che locale, volti, da un lato, a contenere gli effetti sanitari della pandemia, e dall'altro a individuare misure di sostegno e rilancio dell'economia.

### 2.1.1 Il PNA 2019 e gli aggiornamenti di ANAC

Il principale strumento normativo di riferimento per la predisposizione del PTPCT a livello locale resta il Piano Nazionale Anticorruzione, a cura di ANAC, nella sua versione più recente (2019)<sup>1</sup>, al quale sono seguiti diversi interventi della stessa Autorità – soprattutto delibere – volte a disciplinare o chiarire determinati aspetti.

Il PNA 2019 risulta così strutturato:

- nella PARTE I si trattano gli ambiti oggettivi (nozione di corruzione) e soggettivo (quali sono i soggetti tenuti per legge all'approvazione di un proprio PTPCT), offrendo nel contesto una sintetica disamina dei PNA (e relativi aggiornamenti) adottati dall'Autorità nel periodo 2013-2018, e che hanno condotto al PNA attualmente vigente;
- nella PARTE II sono considerati tutti gli aspetti relativi alla predisposizione ed adozione dei PTPCT, con particolare riferimento ai vari soggetti coinvolti (che saranno descritti nel capitolo dedicato) nonché le modalità di pubblicazione;
- la PARTE III, invece, entra nel merito delle misure (di carattere generale, evidentemente) che le Amministrazioni sono chiamate ad adottare per la disciplina locale del PTPCT (esempio: rotazione, Codice di Comportamento ecc.), che saranno trattati nel capitolo 6;
- la PARTE IV è interamente dedicata alla figura del Responsabile della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), partendo dai criteri di selezione di questa figura fino all'attività svolta dalla stessa in ambito locale;
- la PARTE V si focalizza sulla prevenzione della corruzione e alla trasparenza negli Enti di diritto privato, pertanto si tratta di una parte non di diretto interesse ai fini del presente Piano.

Di fatto, il sistema di prevenzione alla corruzione vigente nel nostro ordinamento si realizza attraverso un'azione coordinata (da ANAC) tra un livello nazionale e uno "decentrato", rappresentato dagli Enti Locali e dagli altri soggetti chiamati alla predisposizione del proprio PTPCT.

In particolare, si evidenziano alcuni principi cardine che devono guidare la redazione del Piano e l'attuazione delle misure ivi contenute:

- 1. Principi strategici;**
- 2. Principi metodologici;**
- 3. Principi finalistici.**

Per quanto attiene ai primi, si fa riferimento, in primo luogo, al necessario coinvolgimento dell'organo di indirizzo dell'Ente (come si vedrà più avanti), ma anche allo sviluppo di una cultura organizzativa della gestione del rischio, che deve coinvolgere l'intera struttura, senza sottovalutare il ruolo rappresentato dalla collaborazione fra Enti, che rappresenta sempre un momento di confronto e crescita.

In particolare, il PTPCT elenca gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, predeterminati dall'organo di indirizzo politico. Pertanto, l'elaborazione del piano richiede il diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire.

È il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal D.Lgs. 97/2016) che prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT.

Riguardo al DUP, documento strategico di programmazione di fondamentale importanza per l'Ente, il PNA propone che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti.

---

<sup>1</sup> Come previsto dall'art. 1 co. 2-bis della L.190/2012, l'Autorità fornisce indicazioni alle Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'adozione dei relativi PTPCT, coordinando l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione ed il contrasto alla corruzione e all'illegalità. A tale scopo, fra il 2013 ed il 2018 si sono susseguiti due PNA (2013 e 2016) e tre aggiornamenti.

Per quanto riguarda i secondi, il PNA 2019 fa chiaramente riferimento al principio della prevalenza della sostanza sulla forma, dovendo cioè calibrare il Piano sulle specificità del contesto locale, evitando forme di duplicazione di testi “standardizzati”. Altri principi annoverati in questa categoria sono la gradualità (approccio che permetta un graduale e regolare miglioramento dell’analisi e delle misure intraprese), la selettività, che impone un approccio mirato alla gestione del rischio, evitando orientamenti di carattere troppo generico che si rivelerebbero inevitabilmente poco efficaci e l’integrazione, che si rifà soprattutto all’esigenza di coordinare il Piano con gli altri strumenti dell’Ente, primo fra tutti il ciclo della performance.

Infine, per quanto riguarda la terza categoria, il PNA raccomanda di mantenere una linea di sobrietà nella gestione del Piano, evitando di generare oneri ingiustificati e tenendo sempre ben presente il valore pubblico (contrasto alla corruzione) delle attività proposte dal PTPCT.

Al PNA 2019, come accennato, sono seguiti aggiornamenti a cura dell’Autorità. Di seguito una sintetica ma necessaria disamina degli interventi dell’Autorità e del legislatore nazionale, con particolare riferimento ai provvedimenti sopraggiunti nel corso dell’anno 2021.

Per quanto attiene alla prevenzione della corruzione, si evidenzia:

**A)** il recente contributo offerto dalla **Delibera n. 469 del 9 giugno 2021**, che ha fornito le *nuove “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)”*.

Si tratta di un tema di grande e crescente attualità, che merita pertanto un breve quadro normativo.

In Italia l’istituto giuridico del *Whistleblowing* è stato introdotto dalla L.190/2012 in ottemperanza a raccomandazioni e obblighi convenzionali che promanano dal contesto della normativa internazionale e comunitaria.

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 disciplina è poi stata integrata dal Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, recante *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”*, che ha costituito ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni di *whistleblowing*, oltre che dal proprio interno, anche da altre amministrazioni pubbliche.

A propria volta, ANAC è intervenuta nel 2015 con la prima edizione delle linee guida, per fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni sugli accorgimenti da adottare per dare effettiva attuazione alla disciplina. Come riportato in questo documento, “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.”

Un’ulteriore riforma dell’istituto si deve alla Legge 30 novembre 2017 n. 179, “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, che si compone di tre articoli:

- il primo riscrive integralmente l’art. 54-bis d.lgs. 165/2001, con particolare riferimento all’ampliamento dell’ambito soggettivo di applicazione della norma nonché alla valorizzazione

del ruolo del RPCT nella gestione delle segnalazioni e nella generale tutela del segnalante, che comprende la garanzia di riservatezza sull'identità e la protezione da eventuali misure ritorsive;

- il secondo per la prima volta nel nostro ordinamento, introduce specifiche misure a tutela dei *whistleblowers* nel settore privato, equiparato in questo senso alla dimensione pubblica;
- il terzo, infine, contiene una disposizione comune alle segnalazioni effettuate sia nel settore pubblico, nelle forme e nei limiti previsti dall'art. 54-bis, sia nel settore privato. Si tratta, in sostanza, di una clausola di esonero dalla responsabilità (artt. 326, 622, 623 c.p.) nel caso il segnalante riveli un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o violi il dovere di lealtà e fedeltà (art. 2105 c.c.).

Fermo restando ogni diverso profilo di responsabilità, ai sensi di questa legge ANAC è anche titolare di un autonomo potere sanzionatorio nei seguenti casi:

- mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- assenza o non conformità di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni;
- adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante.

Sull'esercizio di tale potere sanzionatorio, ANAC ha emanato la Delibera n. 690 del 1 luglio 2020 in cui ha approvato il *"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'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001"* (GU n. 205 del 18.8.2020)".

Le Linee guida di cui alla già menzionata **Delibera n. 469 del 9 giugno 2021** sono intervenute in scia al percorso normativo descritto, con l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa stessa alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite che attengono all'amministrazione di appartenenza, nel rispetto degli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 - GDPR).

Le Linee guida sono suddivise in tre parti.

- Una prima parte dà conto dei principali cambiamenti intervenuti sull'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto, con riferimento sia ai soggetti (pubbliche amministrazioni e altri enti) tenuti a dare attuazione alla normativa, che ai soggetti - *whistleblowers* - beneficiari del regime di tutela. Si forniscono anche indicazioni sulle caratteristiche e sull'oggetto della segnalazione, sulle modalità e i tempi di tutela, nonché sulle condizioni che impediscono di beneficiare della stessa.
- Nella seconda parte si declinano, in linea con quanto disposto dalla normativa, i principi di carattere generale che riguardano le modalità di gestione della segnalazione preferibilmente in via informatizzata, si chiarisce il ruolo fondamentale svolto dal RPCT e si forniscono indicazioni operative sulle procedure da seguire per la trattazione delle segnalazioni.
- Nella terza parte si dà conto delle procedure seguite da ANAC, alla quale è attribuito uno specifico potere sanzionatorio ai sensi del comma 6 dell'art. 54-bis.

Inoltre, in data 17 dicembre 2021, l'Autorità ha aggiornato le proprie FAQ in materia di Anticorruzione - *Whistleblowing*, che chiariscono, ad esempio, nel dettaglio il ruolo del Custode dell'Identità, del gruppo di lavoro a supporto del RPCT, le modalità di tracciamento degli accessi alla piattaforma di segnalazione.

**B)** Con la **Delibera n. 461 del 16 giugno 2021** l'Autorità è intervenuta per fornire alcuni chiarimenti circa le modifiche contrattuali fino a concorrenza di un quinto dell'importo del contratto, argomento sul quale il Presidente aveva emesso un proprio comunicato.

Si fa riferimento alla previsione del Codice degli Appalti in cui si disciplinano gli obblighi contrattuali che insorgono in capo alle parti nel caso in cui, in fase di esecuzione, si renda necessario un aumento delle prestazioni dedotte in contratto. La previsione si rende, ovviamente, necessaria stante l'impossibilità di disciplinare le modifiche impreviste e imprevedibili in via preventiva al momento della predisposizione dei documenti di gara. La disposizione, tuttavia, non si applica nel caso di cui al co. 1, lettera a) dell'art. 106, in cui le modifiche contrattuali sono già previste e disciplinate nei documenti di gara: in tal caso, infatti, il contraente è vincolato all'esecuzione delle prestazioni aggiuntive alle

condizioni già previste nei documenti di gara e rispetto alle quali lo stesso si è impegnato fin dal momento della sottoscrizione dell'offerta.

Nel caso in cui sia sottoscritto un accordo quadro, i limiti percentuali previsti dal citato articolo sono rapportati al valore complessivo dell'accordo quadro.

**C)** Sempre in ambito di Codice degli Appalti, a fine 2021 ANAC è intervenuta con la **Delibera n. 773 del 24 novembre 2021** nella quale ha approvato il bando tipo n.1 per le gare telematiche. Lo stesso Codice ha previsto l'introduzione di questi disciplinari tipo precisando ulteriormente che «*le stazioni appaltanti nella delibera a contrarre motivano espressamente in ordine alle deroghe al bando tipo*»<sup>2</sup>.

Il bando tipo approvato riguarda la procedura aperta, svolta totalmente con sistemi telematici, per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo così perseguendo l'obiettivo di fornire alle stazioni appaltanti uno strumento a garanzia di efficienza, standard di qualità dell'azione amministrativa e omogeneità dei procedimenti (articolo 213 del Codice). Si tratta, in effetti, di un disciplinare di gara che presenta aspetti di complessità maggiore rispetto ad un mero bando di gara, venendo a disciplinare tutta la procedura di scelta del contraente.

Nel disciplinare approvato da ANAC si ravvisano una serie di clausole funzionali ad aumentare il livello di trasparenza delle procedure e a prevenire fenomeni di illegalità e corruzione negli appalti pubblici. In questo senso sono infatti contemplati:

- i protocolli di legalità;
- le misure di incompatibilità per i dipendenti dopo la cessazione del rapporto di pubblico impiego;
- i controlli antimafia prima della stipula del contratto;
- l'istituto del rating di legalità;
- l'utilizzo delle *white list*;
- la tracciabilità dei flussi finanziari generati dal contratto.

Il disciplinare contempla altresì tra la documentazione di gara i patti di integrità/protocolli di legalità, ove redatti, e prevede che questi ultimi siano espressamente accettati ai fini della partecipazione alla procedura ai sensi dell'articolo 83-bis, comma 3, del D. Lgs. 159/2011.

E' inoltre posta a presidio della legalità la subordinazione della stipula del contratto al positivo esito delle verifiche previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia e al controllo del possesso dei requisiti prescritti dal bando di gara. Al riguardo si precisa che fino al 30 giugno 2023 le verifiche antimafia sono effettuate secondo le modalità semplificate introdotte dall'art. 3 del D.L. 76/2020, convertito in Legge n. 120/20. Più precisamente, fino alla suddetta data, l'acquisizione dell'informativa liberatoria provvisoria consente di stipulare, approvare o autorizzare i contratti relativi a lavori, servizi e forniture, sotto condizione risolutiva, ferme restando le ulteriori verifiche ai fini del rilascio della documentazione antimafia da completarsi entro 60 giorni<sup>3</sup>.

La predetta informativa è rilasciata immediatamente a seguito della consultazione della banca dati nazionale unica della documentazione antimafia e delle risultanze delle altre banche dati, anche quando l'accertamento è eseguito per un soggetto che risulti non censito, a condizione che non emergano situazioni di applicazioni di misure di prevenzione e tentativi di infiltrazione mafiosa<sup>4</sup>.

Qualora successivamente al rilascio dell'informativa liberatoria provvisoria sia accertata la sussistenza di una delle predette cause interdittive, la stazione appaltante recede dal contratto, fatti salvi il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite. In tal caso, comunque, il contratto può continuare ad essere eseguito dallo stesso appaltatore, se ricorrono i presupposti di legge<sup>5</sup>.

Una particolare disciplina è prevista nell'ipotesi di servizi o forniture rientranti in una delle attività a maggior rischio di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 1, co. 52, della L. 190/2012. In tal caso per la partecipazione alle gare è stata prevista l'iscrizione del concorrente nell'elenco dei fornitori, prestatori

<sup>2</sup> Art. 71 del D. Lgs. 50/2016 – Codice degli Appalti.

<sup>3</sup> Come previsto all'art. 3 co. 2 del D.L. 76/2020.

<sup>4</sup> Fattispecie previste dal D. Lgs. 159/2011 art. 67 e art. 84.

<sup>5</sup> Si fa in questo caso riferimento al già citato D. Lgs. 159/2011 (art. 94) nonché al D.L. 90/2014.

di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (cosiddetta *white list*), istituito presso la Prefettura della provincia in cui l'operatore economico ha la propria sede, oppure l'intervenuta presentazione della domanda di iscrizione al predetto elenco<sup>6</sup>.

Il disciplinare recepisce, inoltre, la causa di esclusione nei confronti degli operatori economici che trattino con la Pubblica Amministrazione in violazione del divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del Dlgs 165/01, secondo cui «(i) dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti» (cosiddetta **clausola di pantouflage**).

Il disciplinare prevede anche la possibilità, per la stazione appaltante, di attribuire un punteggio aggiuntivo in favore dei concorrenti in possesso del *rating* di legalità, conformemente alla previsione dell'art. 95, co. 13, del Codice degli Appalti. A tal fine è richiesta, nell'offerta tecnica, la presentazione di una dichiarazione sostitutiva attestante il possesso del *rating* medesimo, fermo restando che la stazione appaltante verificherà la veridicità e sostanza della dichiarazione mediante accesso all'elenco degli operatori in possesso del *rating* di legalità pubblicato sul sito dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato.

Il disciplinare dedica, infine, particolare attenzione agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dall'esecuzione del contratto di cui dalla L. 136/2010, al fine di rafforzare gli strumenti di prevenzione e contrasto alla criminalità organizzata. Questi ultimi si articolano essenzialmente in tre adempimenti principali:

- utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP).

Occorre inoltre ricordare che ANAC ha redatto uno **schema di Linee guida recante indicazioni in materia di affidamento in house**, ma tale documento è ancora in attesa del parere del Consiglio di Stato, che la stessa Autorità ha richiesto in data 14/09/2021.

Queste Linee guida si pongono l'obiettivo di fornire, alle stazioni appaltanti, indicazioni utili circa la formulazione della motivazione richiesta dal Codice degli Appalti (art. 192) in caso di affidamento diretto a società *in house*.

La norma, difatti, presuppone una indagine comparativa preliminare volta a giustificare il mancato ricorso al mercato; con questo documento ANAC intende ridurre il rischio di un'applicazione solo "formale" di questa norma, proponendo una sorta di onere motivazionale "aggravato" a carico delle stazioni appaltanti.

Infine, nell'ambito delle audizioni previste sul cosiddetto *Recovery Plan* (poi denominato Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR), in data 2 febbraio 2021 il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione è stato ascoltato presso l'8<sup>a</sup> Commissione della Camera dei Deputati. In tale sede il Presidente ha sottoposto al vaglio del Parlamento delle proposte concrete per favorire la semplificazione, generare risparmi ed efficienza, garantire la crescita.

---

<sup>6</sup> Questa seconda ipotesi in ossequio a quanto previsto dalla circolare del Ministero dell'Interno n. 11001/119/20(8), del 23 marzo 2016. Secondo la richiamata circolare, infatti, «*allorché l'impresa che ha presentato domanda di iscrizione nelle white list sia interessata ad accedere ad un contratto o ad un subcontratto che si inserisce nel piano di realizzazione di un'opera pubblica, e non abbia ancora conseguito l'iscrizione in white list, si pone l'esigenza di evitare che la mancata conclusione della procedura di iscrizione finisca per determinare un pregiudizio patrimoniale all'impresa, per causa ad essa non imputabile, derivante dalla impossibilità di pervenire alla conclusione del contratto*».

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.

Per quanto concerne, invece, l'aspetto della **trasparenza**, si evidenzia:

**A) Delibera n. 329 del 21 aprile 2021** avente ad oggetto: *“Pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all'art. 183, comma 15, d.lgs. 50/2016”*.

Con riferimento alla procedura di *project financing* a iniziativa privata, alla luce dell'indirizzo espresso dal giudice amministrativo, le amministrazioni sono tenute a concludere il procedimento di valutazione di fattibilità, sia essa positiva che negativa, delle proposte degli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, D. Lgs. 50/2016 con l'adozione di un provvedimento amministrativo espresso e motivato ai sensi della L. 241/1990.

Per i provvedimenti adottati a conclusione della valutazione di fattibilità delle proposte di cui al richiamato art. 183, co. 15, è raccomandata la pubblicazione come dati ulteriori ai sensi dell'art. 7-bis, co. 3, D. Lgs. 33/2013. Tale pubblicazione potrebbe avere ad oggetto, se non il provvedimento integrale, quanto meno gli estremi del provvedimento con l'indicazione, in via esemplificativa, della data, del numero di protocollo, dell'oggetto e dell'ufficio che lo ha formato, oltretutto del destinatario ovvero della tipologia di destinatario.

La suddetta pubblicazione va inserita nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori” a cui si potrebbe fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione “Provvedimenti” ex art. 23 D. Lgs. 33/2013 e, auspicabilmente, altresì dalla sotto-sezione “Bandi di gara e contratti” ex art. 37, co. 1, lett. b), d.lgs. 33 citato.

**B) Delibera n. 468 del 16 giugno 2021** avente ad oggetto: *“Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 D. Lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, D. Lgs. n. 33/2013)”*.

Come noto, al fine di garantire la trasparenza dell'attività, le amministrazioni pubblicano, gli atti normativi che enucleano i criteri e le modalità di assegnazione dei benefici nonché gli atti di carattere amministrativo generale adottati in attuazione di regolamenti o leggi, che riguardano sia i sussidi, gli indennizzi, i premi, i contributi volti ad accordare un vantaggio economico a persone fisiche ed enti pubblici e privati che le prestazioni relative a servizi pubblici, caratterizzate, per lo più, da finalità socio-assistenziali.

In un'ottica di semplificazione, la pubblicazione di cui al comma 1 si può effettuare, ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs. 33/2013, mediante collegamento ipertestuale ad altra sezione del sito in cui gli atti previsti dal citato comma 1 siano già eventualmente pubblicati.

Il legislatore fissa una soglia minima di importo erogato al medesimo beneficiario (pari a euro mille nel corso dell'anno solare), escludendo quindi dall'obbligo di pubblicazione gli atti di concessione riferiti a importi minori, e ovviamente, a servizi o prestazioni non consistenti in erogazioni di denaro o comunque non chiaramente quantificabili in termini economico-monetari.

Al fine di tutelare la riservatezza dei beneficiari, l'amministrazione è tenuta ad anonimizzare i dati identificativi degli stessi ove rivelatori di una condizione di disagio economico-sociale (comma 4 dell'art. 26). In tali ipotesi le amministrazioni possono valutare di pubblicare i dati in forma aggregata sulla base di criteri dalle stesse individuati che assicurino la più ampia conoscibilità dei sussidi concessi.

**C) Delibera n. 747 del 10 novembre 2021** avente ad oggetto: *“Indicazioni di carattere generale sulla pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 dei dati relativi alle autovetture di servizio delle pubbliche amministrazioni e sull'introduzione di misure specifiche di prevenzione della corruzione”*.

Si tratta, evidentemente, di un provvedimento volto a chiarire e disciplinare puntualmente l'aspetto specifico dei mezzi di servizio; difatti, il D. Lgs. 33/2013 non prevede alcuna disposizione sulla pubblicazione dei dati delle auto di servizio in possesso delle amministrazioni, tuttavia tali dati possono trovare pubblicazione come “dati ulteriori” nella sezione “Amministrazione Trasparente” alla sotto sezione “Altri contenuti”, ai sensi dell'art. 7-bis, co. 3, D. Lgs. 33/2013.

In particolare, i dati oggetto di pubblicazione possono essere quelli previsti dall'art. 4 dPCM 25 settembre 2014, ossia il numero, l'elenco e le specifiche delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate.

La delibera introduce anche un elemento riconducibile alla materia della prevenzione alla corruzione, raccomandando alle amministrazioni di valutare, in sede di predisposizione dei propri PTPCT, di programmare nell'ambito dell'area di rischio attinente alla "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio" misure specifiche per presidiare eventuali usi impropri delle auto di servizio e di svolgere un attento monitoraggio sull'attuazione delle misure introdotte.

**D) Delibera n. 800 del 1 dicembre 2021** avente ad oggetto "*Obblighi di pubblicazione di cui all'art. 39 "Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio", co. 2, D. Lgs. 39/2013. Indicazioni di carattere generale sulla pubblicazione dei procedimenti di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale*".

La materia del governo del territorio risulta particolarmente esposta al rischio corruttivo e, pertanto, deve essere opportunamente presidiata con specifiche misure di trasparenza, con particolare riferimento alla pubblicazione degli atti di governo del territorio, ivi compresi quelli relativi alla predisposizione o alla variazione degli strumenti urbanistici.

Nel mese di marzo 2022, il RPC ha predisposto un documento riassuntivo delle principali disposizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di contratti pubblici, anticorruzione e trasparenza. E' stata data apposita comunicazione a tutti i dipendenti pubblicando la notizia nella Intranet dell'Ente ed il documento è stato condiviso con tutti i Settori/U.O.A. salvandolo all'interno di apposita cartella digitale.

### 2.1.2 La normativa nazionale

Come noto, nell'anno 2020 l'attività del legislatore si è focalizzata su provvedimenti, a carattere urgente, apportati, da un lato, per potenziare la funzionalità digitale dei servizi della Pubblica Amministrazione, anche con riguardo all'organizzazione del lavoro - aspetti divenuti imprescindibili nel contesto dell'emergenza sanitaria – e, dall'altro lato con impegni volti a dare ristoro e sostegno economico alle famiglie, alle imprese e ai lavoratori. Emblematici, in questo senso, i Decreti Legge denominati "Cura Italia" (D.L. n. 18 del 17 marzo 2020), "Rilancio" (D.L. n. 34 del 19 maggio 2020) e "Semplificazioni" (D.L. n. 76 del 16 luglio); con la conversione in legge di questi interventi normativi, il carattere temporaneo ed urgente degli stessi è stato (con rare eccezioni) prorogato nei termini – di pari passo con la proroga dello stato di emergenza – o addirittura diventato strutturale nella disciplina o, comunque, negli orientamenti legislativi, ai quali si è dunque data continuità anche nel 2021.

Per quanto riguarda l'anno 2021, infatti, il principale intervento normativo nell'ambito di cui trattasi è stato certamente il Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 "*Governance del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*" (convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108), al quale è seguito, sulla medesima materia, il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*" (anche questo convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113).

Questi provvedimenti intendono fornire una prima disciplina di governance strutturale del PNRR, strumento finanziario (e non solo) fondamentale nella ripresa post-emergenziale, di particolare impatto sulle strutture organizzative della Pubblica Amministrazione.

Più nello specifico, per quanto attiene alla normativa sulla trasparenza, il comma 9 dell'art. 47 del primo dei due decreti citati dispone l'obbligo di pubblicare sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'articolo 29 del D. Lgs. n. 50/2016 i rapporti sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e le relazioni di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di

categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione di tali dati alla Presidenza del consiglio dei ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale.

Il secondo dei due decreti menzionati (D.L. 80/2021) prevede invece, tra l'altro, l'importante novità costituita dalla necessità di adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, di un "Piano integrato di attività e di organizzazione" (cosiddetto PIAO) che dovrà trovare attuazione *"nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.

Il PIAO dovrà assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, procedere verso una progressiva semplificazione dei processi amministrativi. Al pari del DUP, avrà contenuti trasversali che interesseranno l'intera struttura organizzativa dell'ente andando a sovrapporre i contenuti di altri strumenti di programmazione quali il PTPCT, il piano triennale della performance individuale ed organizzativa, il piano organizzativo del lavoro agile (POLA), il piano per la formazione, il piano triennale dei fabbisogni del personale. Nel DL 228/2021 (cd Decreto Milleproroghe) il termine annuale previsto per il 31 gennaio, è stato prorogato al 31 Luglio 2022.

### 2.1.3 La disciplina locale

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 da ANAC che dal legislatore, nei vari interventi normativi che si sono susseguiti nel tempo.

Tale legame rappresenta il principio metodologico che deve guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio di corruzione, al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione.

Le indicazioni, di carattere generale, sui contenuti del PTPCT, sono state inserite nel Documento Unico di Programmazione 2022 – 2024 del Comune di Campi Bisenzio approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 279 del 23.12.2021, che ha confermato 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):

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

Il DUP precisa inoltre: "Costituiscono obiettivi strategici dell'Ente in materia di trasparenza, protezione dei dati personali e transizione al digitale, da attuarsi con le modalità e con gli strumenti previsti nel PTPCT, nel PdO e nel Piano comunale di Transizione al Digitale, la cui realizzazione è affidata a tutti i Settori / U.O.A.":

- 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);
- completare lo 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);
- completare lo switch-off a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online".

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, anche nel Piano della Performance dell'Ente 2022, approvato con deliberazione della Giunta Comunale nella seduta del 12.01.2022, 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 2022 – 2024, in materia di anticorruzione, trasparenza e digitalizzazione, che si riporta di seguito:

#### Anticorruzione, trasparenza privacy e transizione al digitale

- Attuazione completa e tempestiva delle misure contenute nel vigente PTPCT e di quelle previste nel DUP 2022 – 2024 in materia di anticorruzione, trasparenza privacy e digitalizzazione, così come ulteriormente sviluppate e dettagliate, in sede di aggiornamento e approvazione del nuovo PTPCT 2022-2024;
- 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 / CIE per accesso ai servizi *online*;
- Attuazione delle Linee Guida Agenzia Italia Digitale per la gestione documentale.

Si segnalano altresì in un sempre maggiore processo di integrazione degli strumenti di programmazione, DUP, PEG, POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile), PIAO (di recente introduzione, come accennato), PTPCT, le azioni che saranno intraprese nell'anno 2022 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.

Al di là del contesto normativo di programmazione nel quale il PTPCT si inserisce, occorre sottolineare anche come la situazione emergenziale, come accennato proseguita per tutto il 2021, 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 e/o limitazioni all'accesso fisico agli uffici assunte per motivi sanitari. A tal fine, si è rivelato essenziale l'utilizzo e l'implementazione degli 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".

Si precisa altresì che con delibera di Giunta Comunale n. 130 del 31.08.2021 è stato approvato il POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile). Tale piano è stato poi assunto a supporto dei provvedimenti interni applicativi del DPCM 23.09.2021 e DM 8.10.2021 (quest'ultimo modificando sostanzialmente il

dettato normativo precedente, ha previsto quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa, quella svolta in presenza) e della circolare del 5 gennaio 2022 a firma dei Ministri Brunetta e Orlando.

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.

### **3. SOGGETTI, COMPETENZE E RESPONSABILITÀ**

Come accennato, numerosi e vari sono i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo, che nel Comune di Campi Bisenzio sono individuati come descritto nei paragrafi successivi, sempre con riferimento alle indicazioni di ANAC contenute nel PNA 2019.

#### **3.1 Gli organi di indirizzo politico**

Secondo il PNA 2019 un elemento che pregiudica in modo significativo la qualità del PTPCT è senza dubbio il ridotto coinvolgimento degli organi di indirizzo nel processo di definizione delle strategie di prevenzione della corruzione.

A tale proposito, a Campi Bisenzio il Sindaco, come previsto dalla legge, 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.

#### **3.2 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.

### 3.2.1 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<sup>7</sup>.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

1. con l'ausilio dei Dirigenti/Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) e delle Posizioni Organizzative, elabora - 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. predispone, una relazione annuale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, 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 e Posizioni Organizzative, 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.

La normativa nazionale prevede anche l'obbligo, in capo al RPCT, di vigilare sull'attuazione dei contenuti del Piano (si veda, nello specifico, il paragrafo dedicato all'attività di monitoraggio).

### 3.2.2 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.

---

<sup>7</sup> A proposito dei criteri di scelta del RPCT, l'art. 1 co. 1 della L.190/2012 (novellato dalla L. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo individui questa figura fra i dirigenti di ruolo; di norma, negli Enti Locali viene di norma individuato nel Segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione. In ogni caso, il RPCT deve avere un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'Amministrazione, e deve aver dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo.

Il PNA 2019 prevede che, al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, è auspicabile che questa figura possa avvalersi di una struttura di supporto adeguata. Tuttavia, 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.

### **3.3 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**.

### **3.4 I Dirigenti/Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) e le Posizioni Organizzative**

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

- 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.

Ai Dirigenti/Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) ed alle Posizioni Organizzative 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) e le Posizioni Organizzative, 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.

I Dirigenti/Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma), con il supporto delle Posizioni Organizzative, 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.

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

### **3.5 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, utilizzando la piattaforma di segnalazione.

Come verrà approfondito nel paragrafo 6.2.6 dedicato al c.d. *Whistleblowing*, in adeguamento alla recente normativa Anac, a fine anno 2021, è stato acquistato un *software* specifico per la gestione delle segnalazioni degli illeciti e, nel mese di marzo 2022, verrà data comunicazione a tutti i dipendenti con apposita circolare del RPC pubblicata sulla intranet dell'Ente.

Per rendere maggiormente conoscibili ai dipendenti le disposizioni contenute nel PTPCT, questo viene pubblicato sulla intranet e ogni Dirigente/Responsabile di U.O.A. può assumere, tramite il supporto delle Posizioni Organizzative, ulteriori iniziative di sensibilizzazione e partecipazione all'attuazione delle misure di prevenzione.

### **3.6 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.

### **3.7 L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni.

L'OIV, difatti, come 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.

Come previsto dalla normativa di riferimento, il Comune di Campi Bisenzio pubblica sul proprio sito istituzionale (sezione "Amministrazione Trasparente") le informazioni riferite alla composizione dell'OIV, con relativi *curricula* e compensi percepiti, nonché gli atti (attestazioni, rilevazioni ecc.) di competenza.

### 3.8 Gli stakeholders

Ai fini della predisposizione del PTPCT, il PNA 2019 raccomanda alle Amministrazioni di realizzare forme di consultazione, adeguatamente strutturate e pubblicizzate, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte utili.

Con questa indicazione il PNA evidenzia il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione.

Come anticipato, lo schema di PTPCT 2022-2024, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 2 del 12.01.2022, è stato diffuso e pubblicizzato nei giorni successivi, assieme ad un avviso pubblico, con il quale si è attivata una fase di consultazione e di partecipazione di tutti i cittadini, associazioni e *stakeholder* in genere. È stato anche predisposto e pubblicato un apposito modello per la presentazione di osservazioni e suggerimenti che non sono pervenuti.

## 4. 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 2021, le linee guida emanate dall'ANAC, i documenti programmatici dell'Ente, in particolare la sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2022 – 2024 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 279 del 23.12.2021, i provvedimenti adottati nel 2021 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 "Quinto Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana - Anno 2020", 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 della Regione Toscana.

#### **4.1 Contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi comporta lo svolgimento di due tipologie di attività:

- acquisizione dei dati rilevanti;
- interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento alla prima attività, l'amministrazione utilizza dati e informazioni di tipo oggettivo (economico, giudiziario, ecc.) attingendo a fonti interne (demografia, urbanistica ecc.) ed esterne, per queste ultime avvalendosi di documenti autorevoli pubblicati dal Ministero degli Interni e da Regione Toscana, e riferiti a informazioni e dati in grado di restituire il quadro del tessuto socio-economico del territorio di riferimento.

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

- territorio;**
- popolazione;**
- tessuto socio-economico.**

##### *4.1.1 Territorio*

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

Per quanto riguarda le infrastrutture, 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.

#### 4.1.2 Popolazione

I dati del presente paragrafo e le tabelle sotto riportate contengono numeri e informazioni aggiornate con le rilevazioni al 31 dicembre 2021.

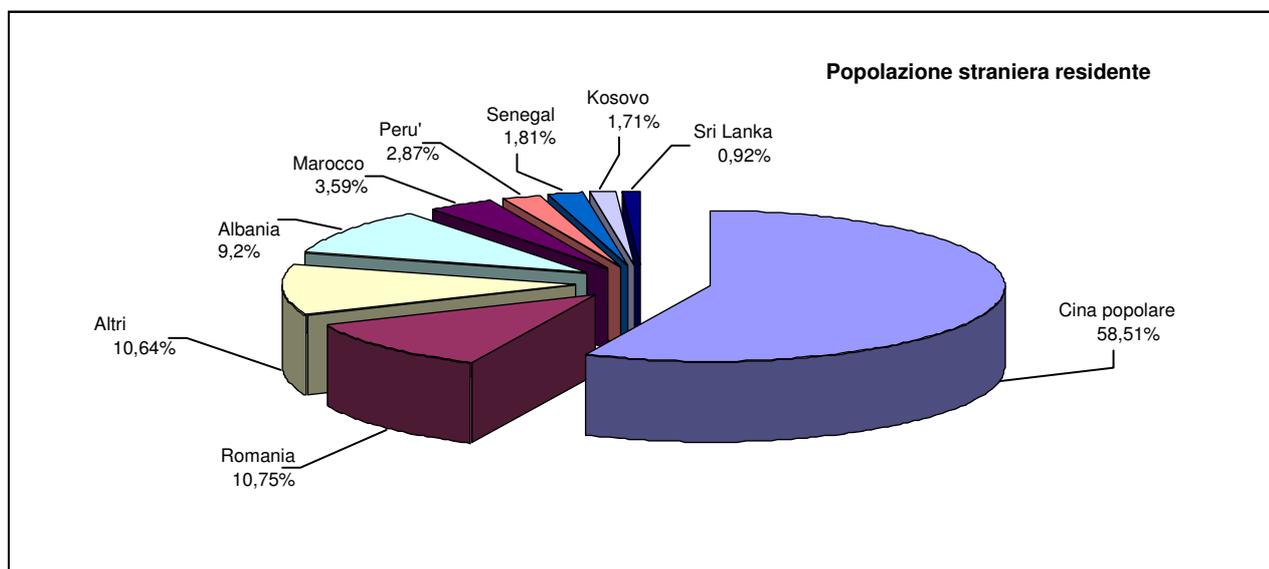
La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31 dicembre 2021, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 47.750. Sono n. 18.540 i nuclei familiari, sempre al 31 dicembre 2021.

POPOLAZIONE RESIDENTE CALCOLATA AL 31/12/2021	Residenti MASCHI	Residenti FEMMINE	Residenti TOTALE	Stranieri MASCHI	Stranieri FEMMINE	Stranieri TOTALE
	23.599	24.151	47.750	5.271	5.143	10.414
%	49,42%	50,58%	100%	11,04%	10,77%	21,81%

I dati sulla popolazione residente alla data del 31 dicembre 2021, pubblicati sul sito istituzionale, evidenziano una presenza di stranieri nel territorio campigiano, pari al 21,81%, oltre il doppio della media nazionale<sup>8</sup>.

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	6.180	58,51 %
Romania	1.135	10,75 %
Albania	973	9,2 %
Marocco	379	3,59 %
Perù	303	2,87 %
Senegal	191	1,81 %
Kosovo	181	1,71 %
Sri Lanka	97	0,92 %
altre cittadinanze	1.124	10,64 %



<sup>8</sup> Secondo gli ultimi dati disponibili ISTAT, gli stranieri residenti in Italia al 01 gennaio 2021 sono 5.171.894 e rappresentano l'8,73% del totale della popolazione residente. (Dati desunti dal sito internet Istat [http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCIS\\_POPSTRRES1](http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCIS_POPSTRRES1))

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

#### 4.1.3 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, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 27 novembre 2020, è relativa all'anno 2019<sup>9</sup>.

Per quanto attiene alla disamina della Regione Toscana, in essa si legge che: "La fiorente economia dei distretti toscani costituisce una forte attrattiva per le storiche e strutturate aggregazioni di tipo mafioso, costantemente proiettate nella ricerca di nuovi e più remunerativi spazi e opportunità per reimpiegare i capitali illecitamente accumulati attraverso la costituzione di nuove attività imprenditoriali o investendo in proprietà immobiliari ovvero rilevando esercizi commerciali". In particolare, nel territorio di Firenze sono stati individuati soggetti riconducibili a vari clan resisi responsabili di riciclaggio di denaro di illecita provenienza e falso.

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. Si dice infatti che: "La criminalità di matrice etnica è presente in Toscana con sodalizi delinquenziali che vantano consolidate connessioni transnazionali. Si assiste, tuttavia, ad un crescente dinamismo di compagini, spesso a formazione multietnica. Tali gruppi criminali sembrano privilegiare il traffico di sostanze stupefacenti, il favoreggiamento e lo sfruttamento della prostituzione, ed i reati contro il patrimonio (in specie, furti e rapine), il riciclaggio, la produzione e vendita di prodotti con marchi contraffatti o nocivi per la salute. La sempre più numerosa comunità cinese, presente soprattutto nelle province di Prato e Firenze sta, ormai da diversi anni, condizionando il tessuto economico-produttivo toscano, attraverso un'esaasperata concorrenza sleale sul mercato ("dumping" sociale) che, grazie all'abbattimento dei costi di produzione, ottenuto ricorrendo allo sfruttamento massivo di manodopera clandestina di connazionali (con l'elusione degli obblighi previdenziali e fiscali) ed all'uso di materie prime non conformi alle prescrizioni di legge, si traduce in una commercializzazione di merci a basso costo, spesso contraffatte o prive dei previsti standard qualitativi."

In particolare, per quanto riguarda l'area metropolitana fiorentina, si osserva come "il territorio si presta alla diffusa commercializzazione di oggetti con marchi contraffatti, sia perché una considerevole porzione di merce immessa sul mercato viene prodotta in aree contermini (Prato, Sesto Fiorentino, il distretto industriale dell'Osmannoro, Empoli, Signa, ecc.), sia per la forte vocazione turistica del comprensorio".

All'interno dei gruppi stranieri, il rapporto evidenzia anche "La criminalità di matrice africana, in particolare nigeriana, tunisina e marocchina, si dispiega prevalentemente nel settore del narcotraffico e dello spaccio di sostanze stupefacenti, nell'ambito del quale sta manifestando un'allarmante evoluzione. Fino ad alcuni anni fa, tali etnie risultavano relegate quasi esclusivamente al ruolo di corrieri o pusher, attualmente invece, hanno dimostrato di sapersi organizzare in compagini criminali strutturate e spesso multietniche, tanto da emergere in tutta la loro pericolosità."

Il "**Quinto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana** - anno 2020<sup>10</sup> è frutto della collaborazione tra Regione e Scuola Normale Superiore di Pisa.

<sup>9</sup> Disponibile all'indirizzo: [https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)

Il documento viene proposto in due sezioni.

La prima sezione aggiorna le precedenti analisi sui fenomeni di criminalità organizzata, approfondendo lo studio dei principali processi di espansione e riproduzione criminale in Toscana sia nei principali mercati illeciti che nell'economia legale della regione.

Vi si legge: "L'impatto della pandemia è stato molto severo in Toscana, come sull'intero territorio nazionale. La tradizionale resilienza della società e dell'economia toscana è stata messa a dura prova da una pluralità di sfide concomitanti, da quella sanitaria alle tante crisi che a questa si sono concatenate. L'effetto moltiplicatore della crisi pandemica si è riverberato anche, e soprattutto, nella sfera economica, facilitando ulteriormente fenomeni di riproduzione criminale delle mafie sia nei loro territori di origine sia nei territori del Centro Nord, dove maggiori sono le opportunità criminali legate ad un più immediato rilancio del mercato dei contratti pubblici e degli investimenti nell'economia privata. Seppur connessi alla crisi sanitaria ed economica, va però ricordato come i fenomeni di espansione territoriale ed economica delle mafie nei c.d. nuovi territori hanno origini ben lontane nel tempo, nutrendosi di fattori ambientali di sviluppo autonomi rispetto a quelli innescati dalla crisi corrente. [...] Gli episodi riconducibili a fenomeni di criminalità organizzata emersi nel corso del 2020, infatti, rendono sempre più intellegibili i caratteri di una specifica "variante" toscana rispetto alle dinamiche di riproduzione criminale delle mafie nazionali e transnazionali nella regione. Il carattere distintivo di questa "variante" criminale è la proiezione di queste organizzazioni innanzitutto nei mercati e nell'economia regionale, a dispetto, invece, di strategie più tradizionali e orientate al controllo dei territori e delle comunità locali, realizzate attraverso forme più esplicite di assoggettamento e di racket territoriale. Il c.d. "approccio funzionale" si sostanzia nella vocazione imprenditoriale espressa dalle organizzazioni mafiose nei settori dell'economia regionale, tramite l'iniziativa, spesso, di singoli soggetti dall'ambigua collocazione tra ambienti legali e criminali, ma la cui regia è riconducibile ad organizzazioni con una base operativa, apparentemente, ancora nei territori di origine".

Si tratta quindi di attività illecite che non mirano al mero riciclaggio, ma che presentano una dimensione imprenditoriale calata nel contesto economico regionale, anche attraverso lo sfruttamento delle nuove opportunità offerte dal contesto emergenziale.

Per quanto riguarda la criminalità organizzata, la Toscana resta centrale per i traffici nazionali e transnazionali di stupefacenti, che rappresenta il principale business (66% dei casi rilevati), come dimostrato dai sequestri realizzati, in particolare, al porto di Livorno, diventando nel 2020 la seconda regione in Italia per quantitativo di cocaina sequestrata (kg 3495), con un incremento del 199% rispetto al 2019.

Molto evidente è il carattere transnazionale di questa attività ed associazioni criminali. In particolare, tra le organizzazioni straniere spiccano quelle albanesi (31% del totale dei casi rilevati) per aver acquisito posizioni di mercato privilegiate nell'importazione su larga scala dall'estero e nella vendita all'ingrosso sul territorio toscano. Restano significative anche le attività condotte dalle etnie di origine cinese (28% dei casi) e nigeriana (18%), ma occorre comunque considerare anche la casistica della composizione mista.

L'economia sommersa, i settori economici a legalità debole e quelli nei quali sono più diffuse forme di criminalità economica e finanziaria, costituiscono il principale canale di infiltrazione criminale delle mafie nel territorio toscano, con una vulnerabilità financo maggiore ad altri canali più tradizionali, fra tutti quello del mercato dei contratti pubblici. Secondo i dati U.I.F. di Banca d'Italia, nel 2020 tra le prime quindici province italiane per numero procapite di segnalazioni sospette tre sono toscane (Prato, Siena e Firenze), con quella di Prato che conferma il primato nazionale. Il numero complessivo di segnalazioni in Toscana è diminuito rispetto al 2019 (-2,5%), in controtendenza rispetto al dato nazionale (+7%). Secondo un indicatore di anomalie nell'uso del contante elaborato dallo stesso U.I.F., 9 province toscane su 10 presentano un rischio medio-alto o superiore, con un dato regionale complessivo tra i più significativi in Italia.



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 I Ordine e Sicurezza Pubblica* e relativi all'anno 2020, si evidenzia, rispetto all'anno 2019, un calo di furti, lesioni dolose, percosse, minacce, danneggiamenti e violenze sessuali. Differentemente, cresce il numero di omicidi volontari, rapine, estorsioni, riciclaggio e impiego di denaro, truffe, frodi e delitti informatici. 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 2021 sono stati sanzionati e sequestrati amministrativamente, finalizzati a provvedimenti di confisca, 96 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 2021 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 954 con un numero complessivo di ore pari a 1.988,40.
- Nel corso dell'anno 2021 la Polizia Locale è stata impegnata nelle misure a contrasto dell'emergenza da Covid-19. In particolare, 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 2021 sono stati effettuati 276 controlli a seguito di segnalazioni per assembramento di persone ai sensi della normativa Anti-Covid.

Passando all'analisi del contesto sociale regionale, descritto nel “**Quarto Rapporto "Le povertà in Toscana" - Anno 2020**”<sup>11</sup>, 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.

<sup>11</sup> Disponibile al sito: <https://www.regione.toscana.it/osservatoriosocialeregionale/attivita/esclusione-sociale-e-poverta/le-pubblicazioni>

## 4.2 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.

### 4.2.1 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.

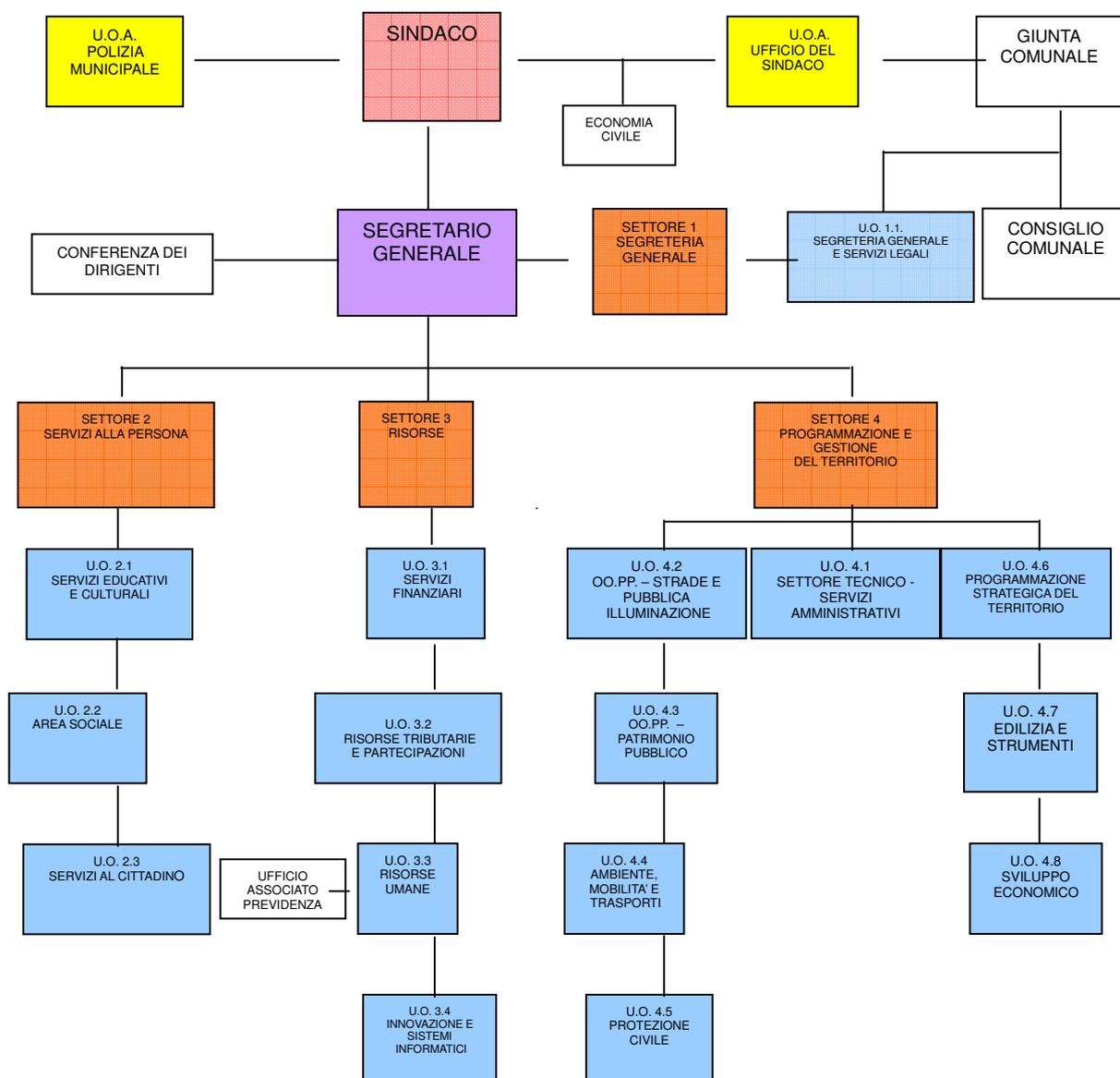
Esso ha comportato anche la revisione completa del regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, modificato nell'anno 2020 dalle delibere di Giunta Comunale n. 92 del 16/06/2020 e n. 161 del 13/10/2020.

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 sottoriportato e dalle schede descrittive di ciascuna Unità Operativa, approvati con la citata deliberazione della G.C. n. 169/2019.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	FUNZIONI
<p style="text-align: center;">SETTORE 1 SEGRETERIA GENERALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistenza alle funzioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale</li> <li>• Affari generali: gestione degli atti deliberativi, raccolta e pubblicazione dei regolamenti comunali</li> <li>• Assistenza alle funzioni del Segretario Generale <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizzazione e coordinamento</li> <li>- controllo strategico</li> <li>- anticorruzione</li> <li>- controllo successivo di regolarità amministrativa</li> </ul> </li> <li>• Contratti</li> <li>• Ufficio legale</li> </ul>
<p style="text-align: center;">SETTORE 2 SERVIZI ALLA PERSONA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi educativi e scolastici <ul style="list-style-type: none"> <li>- mensa scolastica</li> <li>- trasporto scolastico</li> <li>- diritto allo studio</li> <li>- nidi comunali</li> <li>- progetti educativi</li> </ul> </li> <li>• Servizi culturali</li> <li>• Biblioteca comunale</li> <li>• Archivio storico</li> <li>• Politiche giovanili</li> <li>• Sport</li> <li>• Area sociale</li> <li>• Rapporti con il Consorzio Società della Salute</li> <li>• Casa</li> <li>• Immigrazione</li> <li>• Cooperazione e associazionismo</li> <li>• Politiche per il lavoro e la formazione professionale</li> <li>• Servizi demografici</li> <li>• Toponomastica</li> <li>• Sportello polifunzionale</li> <li>• Protocollo generale</li> <li>• Messi comunali</li> <li>• Portierato</li> </ul>

<p style="text-align: center;">SETTORE 3 RISORSE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilancio e controllo sugli equilibri finanziari</li> <li>• Ragioneria</li> <li>• Economato, provveditorato e patrimonio mobiliare</li> <li>• Tributi e contenzioso tributario</li> <li>• Organismi partecipati e relativo controllo</li> <li>• Servizi assicurativi</li> <li>• Personale</li> <li>• Ufficio associato per la previdenza</li> <li>• Relazioni sindacali</li> <li>• Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione</li> <li>• Archivio di deposito</li> <li>• Innovazione tecnologica</li> <li>• Transizione digitale</li> <li>• Sistemi informatici</li> <li>• Statistica</li> <li>• Trasparenza amministrativa</li> <li>• Privacy</li> <li>• Controllo di gestione</li> </ul>
<p style="text-align: center;">SETTORE 4 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavori pubblici</li> <li>• Impianti</li> <li>• Manutenzioni</li> <li>• Decoro urbano</li> <li>• Servizio necroscopico e cimiteriale</li> <li>• Demanio e patrimonio immobiliare</li> <li>• Espropriazioni</li> <li>• Ambiente <ul style="list-style-type: none"> <li>- difesa del suolo</li> <li>- servizio idrico integrato</li> <li>- ciclo dei rifiuti</li> <li>- qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento</li> <li>- inquinamento acustico</li> </ul> </li> <li>• Verde pubblico</li> <li>• Mobilità</li> <li>• Trasporto pubblico locale</li> <li>• Urbanistica</li> <li>• Edilizia pubblica e privata <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sportello Unico Edilizia</li> </ul> </li> <li>• Sviluppo economico <ul style="list-style-type: none"> <li>- Commercio fisso e ambulante</li> <li>- Sportello Unico Attività Produttive</li> <li>- Industria PMI e artigianato</li> <li>- Turismo</li> <li>- Agricoltura</li> <li>- Caccia e pesca</li> <li>- Commissione vigilanza pubblico spettacolo</li> </ul> </li> <li>• Protezione civile</li> <li>• Sicurezza sui luoghi di lavoro</li> </ul>

<p style="text-align: center;">UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA</p> <p style="text-align: center;">POLIZIA MUNICIPALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polizia Municipale</li> <li>• Sicurezza urbana, stradale e ambientale</li> <li>• Funzioni di Polizia Giudiziaria</li> </ul>
<p style="text-align: center;">UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA</p> <p style="text-align: center;">UFFICIO DEL SINDACO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gabinetto del Sindaco</li> <li>• Portavoce</li> <li>• Informazione e comunicazione</li> <li>• Economia civile</li> <li>• Funzioni di rappresentanza</li> <li>• Relazioni internazionali</li> <li>• Ciclo della performance</li> <li>• Controllo sulla qualità dei servizi</li> </ul>

#### 4.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi costituisce parte della valutazione 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).

A seguito di un 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 generale "Contratti pubblici", alla quale il suddetto evento sarebbe riconducibile.

Il risultato della suddetta analisi è stato l'individuazione di n. 18 nuovi processi che sono andati 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 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, 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.

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.

Come approfondiremo nel successivo capitolo denominato "Individuazione e valutazione del rischio", nel corso dell'anno 2021, è stata operata una revisione della valutazione del rischio in termini qualitativi. Questo ha permesso di iniziare il complesso lavoro di revisione dei singoli rischi per ciascun processo, adeguamento delle relative misure di prevenzione e di nuova indicazione dei tempi e degli indicatori di attuazione.

Allo stesso tempo, sono state apportate modifiche ad alcuni processi prevedendo l'accorpamento di processi con caratteristiche analoghe e prevedendo la creazione di nuovi processi.

Tale attività verrà approfondita nell'anno 2022 e troverà compimento nel prossimo aggiornamento al PTPCT 23-25.

L'attuale 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 (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).

## 5. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### 5.1 Metodologia

L'art. 1, co. 9 della L. 190/2012, prevede alla lettera a), che il Piano individui le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, sottolineando, quindi, l'importanza della collaborazione ed il coinvolgimento di tutta la struttura dell'Ente per la definizione di misure concrete e sostenibili.

Allo stesso modo i responsabili dei singoli processi devono poter partecipare e dare il proprio contributo nelle attività di identificazione e di ponderazione dei rischi, al fine di promuovere la condivisione degli obiettivi e un'ampia responsabilizzazione.

In quest'ottica, il Segretario Generale ha convocato una riunione in data 26/10/2021 con i referenti anticorruzione individuati dai Dirigenti / Responsabili di U.O.A. In tale occasione è stata rappresentata la necessità di un aggiornamento del PTPCT in termini di valutazione qualitativa del rischio sulla base di nuovi indicatori individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 ed altri ritenuti particolarmente adeguati per l'Ente (impatto sull'immagine dell'Ente, impatto organizzativo, rischio riciclaggio).

E' stato, inoltre, richiesto ai referenti una revisione dei rischi per singoli processi, delle conseguenti misure di prevenzione e una nuova indicazione dei tempi e degli indicatori di attuazione.

Sono state messe a disposizione tabelle "catalogo rischi" dedicate per i vari Settori/UOA, un *fac simile* di analisi/compilazione ed una tabella di approfondimento della metodologia per la valutazione del rischio.

Il lavoro svolto dai vari referenti è stato poi collazionato in un'unica tabella "catalogo dei rischi" della quale il Segretario Generale ha verificato la completezza dell'analisi anche integrandola, ove necessario.

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 2022-2024, che avrebbe stabilito le priorità di trattamento dei rischi secondo la nuova metodologia contenuta nel citato allegato 1 al PNA 2019.

La valutazione del rischio è stata effettuata mediante le seguenti attività:

- Identificazione degli eventi rischiosi;
- Analisi del rischio;
- Ponderazione del rischio.

A seguito della mappatura dei processi di pertinenza dell'ente sono stati individuati, *in primis*, quei comportamenti o fatti tramite cui si può concretizzare il rischio corruttivo.

Successivamente, in fase di analisi del rischio, si è cercato di comprendere le cause degli eventi rischiosi per poter calibrare su di esse le misure più idonee a prevenirli.

Per questo aggiornamento, il livello di dettaglio della valutazione è costituito dal processo; nelle prossime annualità l'Ente effettuerà una descrizione delle singole attività inerenti i processi applicando la valutazione del rischio su queste ultime.

Come anticipato, in adeguamento alle previsioni del PNA 2019, è stato scelto un approccio qualitativo nella valutazione del rischio. Le informazioni necessarie ad esprimere un giudizio motivato sono state rilevate attraverso autovalutazione da parte dei Dirigenti / Responsabili U.O.A. tramite i loro referenti (c.d. *self assessment*) e sotto il coordinamento del RPCT, esplicitando la motivazione del giudizio espresso e fornendo evidenze a supporto.

L'attività di valutazione ha previsto la "misurazione" dei processi sulla base degli indicatori individuati applicando una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso).

Si è poi pervenuti ad una valutazione complessiva e sintetica del livello di esposizione al rischio associabile al singolo processo.

E' stato utilizzato il criterio generale di prudenza, assumendo come valutazione complessiva per ogni processo la misura più elevata che è stata rilevata per i criteri di valutazione stabiliti.

Di seguito si riporta uno schema che indica la metodologia utilizzata.

<b>La metodologia per la valutazione del rischio</b>		
<b>Indicatore</b>	<b>Livello</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Livello di interesse esterno</b> - rilevanza degli interessi esterni quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	Basso	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari con scarso impatto o irrilevante
<b>Discrezionalità del decisore interno</b> - focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare
	Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare
	Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
<b>Eventi corruttivi in passato</b> - presenza di eventi "sentinella" per il processo ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati nel processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione
	Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente

		impiegato sul processo in esame
	Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame
<b>Scarsa trasparenza del processo decisionale</b> - misurata attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
<b>Rischio riciclaggio</b> - per monitorare quali processi possano essere strumento di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite ed anche quali siano le attività attraverso le quali è possibile effettuare operazioni di "ripulitura" di proventi illegali	Alto	Il processo ha alta probabilità di essere usato come vettore di attività di riciclaggio
	Medio	Il processo ha relativa probabilità di essere usato come vettore di attività di riciclaggio
	Basso	Il processo ha scarsa probabilità di essere usato come vettore di attività di riciclaggio
<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> - numero di articoli/servizi che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione e/o scarsa qualità dei servizi	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione e/o scarsa qualità dei servizi
	Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione e/o scarsa qualità dei servizi
	Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione e/o scarsa qualità dei servizi
<b>Impatto organizzativo</b> - il verificarsi di eventi rischiosi inerenti il processo può avere effetti nello svolgimento dell'attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
	Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
	Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
<b>Al termine della valutazione vengono espressi un livello complessivo di rischio ed una motivazione sintetica di complessiva esposizione al rischio, che non rappresentano la media dei giudizi espressi relativamente ai singoli indicatori, ma tengono conto del valore più alto rilevato nell'attività di valutazione.</b>		

In base alle risultanze del processo di gestione del rischio sono state rivalutate le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio di corruzione dei processi.

## 5.2 Individuazione delle aree sottoposte a rischio corruzione

In conformità con il PNA 2019, le aree sottoposte a rischio sono di seguito elencate:

- A) acquisizione e gestione del personale;
- B) contratti pubblici;
- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) incarichi e nomine;
- H) gestione dei rifiuti;
- I) pianificazione urbanistica;
- L) affari legali e contenzioso;
- M) governo del territorio.

## 6. MISURE PER CONTRASTARE I FENOMENI DI CORRUZIONE

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi “**generali**” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione; sono, invece, considerate “**specifiche**” laddove incidono su problemi particolari e pertanto vengono contestualizzate rispetto all'Ente di riferimento.

Come anticipato, l'Amministrazione ha progettato e scadenzato misure idonee a contrastare il fenomeno corruttivo che sono contenute e dettagliate sia nel presente documento che nell'elaborato che ne costituisce parte integrante denominato “**Catalogo dei rischi**” (Allegato n. 2).

Inoltre, come approfondito nel precedente capitolo, a fine 2021 è stata operata una revisione delle misure specifiche sotto il coordinamento del RPC.

### 6.1 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 2021, sono state segnalate alcune proposte di integrazione/modifica rispetto alla “fotografia” effettuata con l'aggiornamento di cui alla delibera della G.C. n. 53 del 30.03.2021.

## 6.2 Misure generali trasversali

Le misure trasversali che si intende attuare nel corso del triennio sono state individuate come descritte nei paragrafi successivi.

### 6.2.1 Formazione del personale dipendente e Piano triennale 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 triennale di formazione**, prevedendo anche quella finalizzata alla prevenzione del rischio di corruzione.

Nel Piano triennale di formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione specifica e obbligatoria nonché legata ai temi della legalità e dell'etica;
- b) individuati i Dirigenti/Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma), le Posizioni Organizzative, 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.

L'aggiornamento per l'anno 2021 del suddetto Piano Triennale è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 62 del 20/04/2021.

In attuazione di quanto auspicato dall'Autorità nella programmazione della formazione, profilato all'interno del PNA 2019, nel corso dell'anno 2021, sono stati 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.

Sono stati somministrati corsi specifici ad approfondire le conoscenze di diretta competenza dei servizi di assegnazione, a cui si aggiungono i corsi tenuti dal personale del CED, *in primis* quelli inerenti la digitalizzazione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale.

Inoltre, con circolare n. 15 del 19/11/2021 del Segretario Generale, RPC, sono stati indicati i **corsi in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità** suddivisi in formazione di base, generale e specifica nonché l'elenco dei dipendenti destinatari.

Sono stati recepiti i suggerimenti del PNA 2019, strutturando 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 sono stati differenziati, 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 sono stati somministrati questionari, per consentire di rilevare le priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

### 6.2.2 Rotazione ordinaria e straordinaria del personale, trasferimenti d'ufficio

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:

- <<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 nell'anno 2019 è stato nominato un nuovo Comandante della Polizia Municipale, al quale è assegnata la responsabilità di una delle due Unità Organizzative Autonome previste dal nuovo organigramma.

Nell'anno 2021 è intervenuta una cessazione di incarico per pensionamento di Posizione Organizzativa attribuita per la U.O. 2.1 e sono state avviate due procedure per l'attribuzione di incarichi di P.O. per la predetta U.O. 2.1 e per la U.O. 2.2 con decorrenza 1 gennaio 2022, determinando, di fatto una rotazione ordinaria.

Per quanto attiene, invece, al personale dipendente non dirigenziale, nel PTPCT 2021-2023 si è data ampia descrizione alla riorganizzazione dell'Ente disposta dalla Giunta con Delibera n. 169 del 14/11/2019 ed entrata in vigore dal 1° gennaio 2020, attraverso la quale sono state interessate da modifiche di competenze quasi tutte le strutture organizzative che compongono l'organigramma dell'Ente. Si è trattato, pertanto, di un intervento dal carattere sostanziale e puntuale nelle funzioni dei vari uffici e dei dipendenti coinvolti.

Appare, dunque, evidente come la misura della rotazione ordinaria abbia trovato ampia applicazione nella forma della revisione delle competenze in forma strutturale. Queste variazioni organizzative di ampio respiro, che si riscontrano con una certa regolarità nel medio termine, sono volte a riordinare e riequilibrare i complessi meccanismi della macchina comunale conformandoli alle mutate esigenze interne ed esterne alla stessa, ma chiaramente esse finiscono per assolvere, in maniera altrettanto efficace, agli obiettivi della rotazione ordinaria. Si consideri, infatti, che l'applicazione di ulteriori misure di rotazione in aggiunta a queste formule di revisione delle competenze che, come detto, interessano l'Ente con una certa regolarità, rischierebbero di ledere il principio di buon andamento dell'Amministrazione, che finirebbe oggetto di una continua riformulazione delle funzioni dei propri dipendenti, eccedente rispetto alle finalità della prevenzione delle corruzioni.

E', inoltre, necessario considerare l'apporto tutt'altro trascurabile, in relazione alle dimensioni dell'Ente, determinato dall'avvicendamento del personale in uscita (per quiescenza o per trasferimento ad altro Ente) e in entrata; per quest'ultimo aspetto si deve infatti prendere atto del numero di neoassunti provenienti dalle selezioni e assegnati nei vari uffici. Questo *turn over* ha contribuito in maniera apprezzabile alla rotazione del personale nei vari compiti, non solo per quanto attiene l'aspetto quantitativo ma anche a livello qualitativo: non bisogna, infatti, sottovalutare il ruolo delle nuove risorse nel fornire nuovi *input* alla macchina amministrativa, contribuendo spesso alla revisione delle procedure interne che costituisce una delle misure alternative e complementari alla rotazione ordinaria.

Nel 2021 appena trascorso sono cessati dal servizio 19 dipendenti e ne sono stati assunti 42.

Nel 2022 si prevede l'entrata in servizio di circa 13 nuovi dipendenti, rispetto ad una consistenza complessiva, alla data di redazione del presente Piano, di 237 unità.

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 2022: - 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 2023: - Come già sopra evidenziato, il PTPCT (triennio 2023-2025) 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.

Diversa *ratio*, invece, rispetto alla rotazione ordinaria è ha la misura della cosiddetta “**rotazione straordinaria**”.

L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. I-quater) del D. Lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

Con apposita delibera (n. 215/2019), l'Autorità ha ritenuto di dover precisare alcuni orientamenti in materia di rotazione straordinaria. In particolare si fa riferimento:

- alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

Per quanto riguarda il primo punto, il legislatore non individua puntualmente i reati rilevanti ai fini della rotazione straordinaria, che pertanto devono essere ricondotti a tutti quelli contestualizzati nell'ambito del fenomeno corruttivo.

Per quanto attiene il secondo punto, le Linee guida chiariscono circa la necessità della tempestività dell'azione, che deve essere intrapresa non appena l'Amministrazione venga a conoscenza dell'avvio del procedimento penale nei confronti dell'interessato.

Sulla rotazione straordinaria ANAC effettua un'attività di vigilanza, consigliando alle Amministrazioni di introdurre nei Codici di comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

La misura del trasferimento ad ufficio per il dipendente a seguito di rinvio a giudizio, disciplinata dalla **L.97/2001** recante *“Norme sul rapporto fra procedimento penale e provvedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni”* (art 3. co. 1), rispetto alla rotazione straordinaria si distingue proprio per la chiarezza espressa dal legislatore circa i delitti che costituiscono il presupposto all'intervento, che tuttavia non si configura come provvedimento di carattere disciplinare e sanzionatorio ma piuttosto come misura di carattere amministrativo, sebbene obbligatoria ai sensi della citata Legge, a tutela dell'immagine dell'Amministrazione procedente.

### *6.2.3 Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitto di interessi*

Con la Delibera n.177 del 19 febbraio 2020 l'Autorità ha inteso fornire delle Linee guida per la predisposizione del Codice di comportamento alle quali i soggetti obbligati devono far riferimento ai fini della predisposizione del proprio codice. Si tratta pertanto di un documento di grande rilevanza, in considerazione della centralità della condotta del dipendente nella prevenzione al fenomeno corruttivo.

Gli aspetti fondamentali proposti dalle Linee Guida possono essere riepilogati come segue:

1. Finalità e ambito di applicazione del Codice
2. Rapporto fra il Codice e il PTPCT
3. Rapporto fra il Codice ed il ciclo della performance
4. Procedura di formazione del Codice
5. Contenuti del Codice
6. Applicazione del Codice

Per quanto riguarda il **primo aspetto**, l'Autorità sottolinea, in primo luogo, la genesi normativa del Codice di comportamento richiamando quindi la L.190/2012 che ha sostituito l'art. 54 del D. Lgs 165/2001, dando luogo, da un lato, alla disciplina del Codice nazionale (poi realizzato con DPR 62/13), e dall'altro all'esigenza di predisporre, a livello di singole Amministrazioni, un proprio Codice in grado di recepire gli indirizzi di quello nazionali calandoli nel contesto di riferimento.

Con il **secondo aspetto**, invece, ANAC ha evidenziato lo stretto legame fra il Codice e il PTPCT, essendo il primo strategico per le finalità del secondo, come accennato, stante la sua capacità di incidere sul comportamento dei singoli dipendenti (quindi sul piano soggettivo, rispetto al livello più oggettivo e generale che caratterizza il PTPCT).

Lo stesso Codice nazionale, difatti, prevede che i destinatari dello stesso siano esplicitamente tenuti al rispetto delle prescrizioni del PTPCT<sup>12</sup>. Analogamente, la norma prevede che sia il RPCT a proporre all'organo di indirizzo politico-istituzionale lo schema del Codice da approvare, nella logica di coesione fra i due strumenti.

Per quanto attiene al **terzo aspetto**, l'Autorità ha voluto sottolineare come il Codice, per sua natura, si integri perfettamente nelle dinamiche che contraddistinguono il sistema di valutazione e misurazione della performance, con particolare riferimento alla prestazione individuale, che deve essere orientata all'efficienza.

Lo stesso PTPCT, come detto, può essere considerato in relazione al ciclo della performance, in un contesto sinergico e armonizzato che contraddistingue l'articolazione dei documenti programmatici degli Enti Pubblici.

---

<sup>12</sup> **Art. 8. Prevenzione della corruzione** - Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

La procedura di formazione del Codice, di cui al **quarto aspetto** elencato, assume nelle Linee guida un ruolo fondamentale.

L'art. 54, co. 5, del D.gs. 165/2001 prevede che le amministrazioni definiscano il Codice di comportamento «*con procedura aperta alla partecipazione previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*». Vista la scarsa previsione del legislatore, ANAC interviene con le Linee guida precisando che nella predisposizione del Codice devono essere coinvolti i seguenti soggetti con le modalità di seguito accennate:

- deve essere favorita la massima partecipazione interna (dipendenti) alla predisposizione del Codice;
- il parere (obbligatorio ai sensi del D. Lgs 165/2001) di OIV sul Codice deve tenere conto delle indicazioni delle Linee guida di ANAC;
- l'UPD può contribuire attraverso le informazioni in proprio possesso, in grado di orientare la corrispondenza fra le prescrizioni del Codice e le effettive infrazioni che vengono registrate;
- gli *stakeholders* possono essere chiamati ad esprimere i propri contributi accedendo ad una procedura partecipativa che deve essere quindi concepita come aperta.

Per quanto riguarda il **quinto aspetto**, le Linee guida evidenziano come l'approccio alla redazione del Codice debba essere, per certi versi, analogo a quello del PTPCT, con particolare riferimento ad una mappatura preliminare dei processi che conduca ad una corretta individuazione dei doveri di comportamento che siano, pertanto, pienamente attinenti e riconducibili al contesto dell'Amministrazione di riferimento.

Se da un lato, infatti, è evidente la filiazione del Codice locale rispetto alla "matrice" nazionale, si vuole al contempo sottolineare la necessità di collegare il documento al proprio contesto, integrandolo, come detto, con gli strumenti di programmazione propri dell'Ente.

Fatto salvo questo presupposto fondamentale, le Linee guida elencano nel dettaglio le aree del Codice nazionale alle quali il Codice dell'Amministrazione deve far necessariamente riferimento, ed in particolare:

- prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- rapporti col pubblico;
- correttezza e buon andamento del servizio;
- collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione;
- comportamento nei rapporti privati.

Fra questi, il tema del conflitto di interessi risulta chiaramente centrale ai fini del presente documento, e che lo stesso PNA 2019 evidenzia nei termini di:

- conflitto attuale, reale e concreto (che si realizza nel momento dell'azione o della decisione) oppure potenziale (che quindi si realizzerà solo successivamente);
- conflitto di interessi limitato (ad uno specifico atto o aspetto) oppure strutturale (cioè generalizzato e permanente).

Il Codice nazionale dispone, all'art. 6, che i dipendenti pubblici dichiarino al proprio dirigente, al momento della assegnazione all'ufficio, i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, in qualunque modo retribuiti, intrattenuti con soggetti privati nel triennio precedente alla instaurazione del rapporto di lavoro, nonché i rapporti finanziari che presentemente leghino loro medesimi, o i parenti e gli affini entro il secondo grado, al soggetto privato con cui nel triennio precedente avevano collaborato. Il Codice chiede, inoltre, che il dipendente stesso dichiari se il soggetto privato con cui intrattiene o ha intrattenuto precedentemente rapporti finanziari o di collaborazione retribuita abbia interessi in attività dell'ufficio che rientrino nelle sue attribuzioni.

Tale obbligo di comunicazione si collega all'obbligo di astensione previsto dallo stesso Codice (art. 7).

È utile, inoltre, che i Codici di amministrazione individuino gli ambiti di interesse privato che possono interferire con l'attività dell'ufficio, allo scopo di rendere più semplice la identificazione delle adesioni soggette all'obbligo di comunicazione e stabiliscano termini e modi in cui le adesioni devono essere comunicate all'ufficio.

Inoltre, le disposizioni integrative contenute nei Codici di amministrazione possono collegare il dovere di comunicazione della adesione ad associazioni ed organizzazioni al potere dell'amministrazione d'appartenenza di adottare tutte quelle misure (quali l'assegnazione ad altro ufficio, l'obbligo di astensione, la rotazione ecc.), che si rendessero necessarie per prevenire la possibilità che l'adesione all'associazione/organizzazione possa determinare situazioni di conflitto di interessi reale o potenziale.

Analoga finalità di prevenzione di conflitti di interesse nei contratti e negli atti negoziali è perseguita dall'art. 14 del Codice nazionale che dispone:

- A. il divieto di ricorrere a mediazione di terzi;
- B. il divieto per il dipendente che nel biennio precedente abbia contrattato a titolo privato con un terzo o abbia ricevuto utilità da un terzo di contrattare con lo stesso soggetto per conto dell'amministrazione o di partecipare alle decisioni ed alle attività relative alla esecuzione del contratto;
- C. l'obbligo del dipendente che nel biennio abbia contrattato per conto dell'amministrazione con un terzo di comunicare per iscritto al dirigente il fatto di avere concluso accordi e contratti a titolo privato con lo stesso terzo.

Per quanto riguarda, infine, il **sesto aspetto**, costituito dalle modalità di applicazione del Codice, le Linee guida si soffermano sui termini della vigilanza (che è rimessa, in primo luogo, ai dirigenti responsabili di ciascuna struttura, soprattutto in termini di monitoraggio interno e al netto della funzione generale di vigilanza e controllo svolta da ANAC) e sugli aspetti legati alla formazione del dipendente, intesa come piena conoscenza e consapevolezza dei comportamenti ai quali attenersi e al valore degli stessi, anche con riferimento alla loro funzione di prevenzione del fenomeno corruttivo.

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**<sup>13</sup>, 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.*

---

<sup>13</sup> Come precisato in sede di PNA 2019, la situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario. Si tratta, quindi, di un'accezione molto ampia che spazia dal concetto di conflitto potenziale a quello di elemento reale e concreto.

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.

Nell'anno 2022 il Comune di Campi Bisenzio procederà all'aggiornamento dell'attuale Codice di comportamento alla luce delle nuove Linee Guida sopra illustrate (Piano della Performance - obiettivo operativo Settore 1).

In ottemperanza alle nuove Linee Guida di Anac approvate con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 ed inerenti il fenomeno del *Whistleblowing*, verranno introdotte nell'aggiornamento al Codice di Comportamento anche forme di responsabilità specifica sia in capo al RPCT che riceve e gestisce le segnalazioni di *whistleblowing*, sia a tutti gli altri soggetti dell'amministrazione che possano venire a conoscenza delle segnalazioni.

#### *6.2.4 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.

Come ribadito da ANAC anche nella più recente edizione del PNA, l'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT; inoltre, tale verifica deve necessariamente effettuarsi in sede preliminare, a differenza di quanto spesso rilevato dalla stessa Autorità in merito a dichiarazioni che risultano acquisite successivamente alla data di conferimento dell'incarico.

Alla luce di quanto sopra, ed 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.

Il decreto è stato corredato da due modelli di dichiarazione:

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

Il decreto è stato diffuso a tutto il personale dipendente attraverso la pubblicazione sulla intranet ed è pubblicato sul sito web istituzionale.

In particolare, con la circolare n. 17 del 23.10.2020 del Segretario Generale sono state fornite agli Uffici dell’Ente alcune indicazioni operative relative sia ai contratti di appalto o di concessione di lavori, servizi e forniture che per quei contratti e/o convenzioni che non ricadono nell’ambito del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. riportando alcune delle principali clausole contrattuali ricorrenti e formule fiscali da inserire e utilizzare, tra le quali la clausola sul c.d. *pantouflage*.

Poteri di vigilanza e di accertamento sono attribuiti ad ANAC dalla normativa nazionale<sup>14</sup>, che si sostanziano in un provvedimento di accertamento costitutivo di effetti giuridici: l’Autorità, ove rilevate violazioni alla normativa di riferimento, accerta la nullità dell’atto di conferimento. In tal caso, il RPCT, nell’esercizio delle prerogative di cui all’art. 15 del Dlgs 39/13, è chiamato ad adottare le iniziative derivanti dalla pronuncia di ANAC<sup>15</sup>.

---

<sup>14</sup> Si fa in questo caso riferimento al Dlgs 39/13, art.16.

<sup>15</sup> In questo caso il RPCT deve comunicare al soggetto destinatario dell’incarico in merito al provvedimento di accertamento da parte di ANAC, procedendo anche a contestare la causa di inconferibilità all’organo che ha conferito l’incarico ai fini dell’applicazione della sanzione di cui all’art. 18 co. 2 del D.lgs 39/13.

Per l'anno 2021 non vi sono stati accertamenti di Anac nei confronti dell'Ente.

Nell'ottica di uniformare l'attività inerente le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse insussistenza di cause ostative concernente i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, ed i relativi obblighi di pubblicazione, il Segretario Generale nel suo ruolo di RPC ha adottato la **Disposizione n. 2 del 11.01.2022** (Prot. n. 1881/2022) avente ad oggetto " Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Collaborazioni esterne e incarichi di consulenza".

La suddetta disposizione ed i relativi allegati sono stati diffusi a tutti i Dirigenti / Responsabili di U.O.A. e relative Posizioni Organizzative, nonché messi in condivisione con tutti i dipendenti nelle cartelle di rete del sistema.

#### *6.2.5 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.

La Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020 recante *"Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici"* fornisce un supporto

alle amministrazioni e alle stazioni appaltanti al fine di garantire omogeneità di trattamento ai soggetti coinvolti nelle diverse ipotesi di conflitto di interessi, richiamando la normativa di riferimento, come interpretata dalla giurisprudenza amministrativa.

Il RPCT, qualora la causa del divieto o l'ipotesi di inconfiribilità 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.

### 6.2.6 Whistleblowing

Come accennato nel capitolo dedicato agli aggiornamenti normativi, Anac ha approvato con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 le nuove "*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)*" con l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa stessa.

Inoltre, in data 17 dicembre 2021, l'Autorità ha aggiornato la sezione dedicata al *Whistleblowing* nelle proprie FAQ in materia di Anticorruzione, chiarendo nel dettaglio, ad esempio, il ruolo del Custode dell'Identità, del gruppo di lavoro a supporto del RPCT, le modalità di tracciamento degli accessi alla piattaforma di segnalazione.

L'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001 individua il *whistleblower* "il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza del proprio rapporto di lavoro".

Le suddette Linee Guida precisano che per dipendenti pubblici si debba intendere "soggetti fra loro diversi, alcuni dei quali non hanno alcun rapporto di lavoro subordinato con le amministrazioni pubbliche (...) ma sono dipendenti di imprese private che svolgono attività per le pubbliche amministrazioni". E ribadisce che "la disciplina sulla tutela degli autori di segnalazione si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

La segnalazione deve avvenire attraverso canali riservati, 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.

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.

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 2021, il RPC di questa Amministrazione non ha ricevuto segnalazioni.

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

In adeguamento alla recente normativa Anac, a fine anno 2021, è stato acquistato un *software* specifico per la gestione delle segnalazioni degli illeciti e, nel mese di marzo 2022, verrà data comunicazione a tutti i dipendenti con apposita circolare del RPC pubblicata sulla intranet dell'Ente. Inoltre, seguendo le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, verrà data notizia dell'adozione del sistema applicativo informatico di gestione delle segnalazioni nella *home page* del sito istituzionale e aggiornata la relativa pagina web nella sezione Amministrazione Trasparente.

#### 6.2.7 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 "*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:

- 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:

- provvede al costante aggiornamento del contenuto della pagina "Enti Controllati" in Amministrazione trasparente, contenente le informazioni che il Comune ha l'obbligo di pubblicare;
- effettua periodicamente una ricognizione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte degli organismi partecipati sui propri siti istituzionali, 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 dal Piano 2020-2022, 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, revisionati, come anticipato, nel corso dell'anno 2021.

Il Comune provvede annualmente alla ricognizione delle proprie partecipazioni adottando il **Piano di Revisione** ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. 175/2016, con il quale evidenzia le eventuali azioni di razionalizzazione da compiere. Contestualmente all'approvazione del Piano viene approvata una relazione sull'attuazione del Piano relativo al precedente anno.

La competente U.O. 3.2. "Risorse Tributarie e Partecipazioni" cura i procedimenti e predispone gli atti relativi alle operazioni societarie che interessano le partecipazioni detenute dal Comune. Nel 2021 in particolare le operazioni che hanno interessato il Comune sono state le seguenti:

- perfezionamento della fusione per incorporazione di Idest s.r.l. nella Fondazione Accademia dei Perseveranti (prevista dal Piano di Revisione 2019);
- conferimento delle partecipazioni di Publiacqua s.p.a. alla Società di nuova costituzione Acqua Toscana s.p.a., nell'ambito di un'operazione di aggregazione delle partecipazioni degli enti pubblici soci di Publiacqua s.p.a.;
- aumento di capitale di Farmapiana s.p.a. ai fini dell'apertura di nuova sede farmaceutica comunale "Limite - Maccione" assegnata dalla Regione Toscana.

#### *6.2.8 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 2020, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 29 giugno 2021 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. 37055 del 30 giugno 2021.

Nel 2021, in riferimento al Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023 e al Piano Dettagliato degli Obiettivi anno 2021, 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 2021; 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. 44353 del 6 agosto 2021; 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", si esegue il monitoraggio finale del raggiungimento degli obiettivi del Piano delle Performance, così da predisporre il referto di controllo di gestione per l'anno 2021.

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 nota del Segretario Generale del 20.07.2021 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 in data 17 dicembre 2021 un *report* trasmesso alla Giunta Comunale che ne ha preso atto con deliberazione n. 229 del 21 dicembre 2021.

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 le deliberazioni n. 107 del 29/06/2021 e 219 del 07/12/2021 con la quale la Giunta Comunale ha preso atto dei *report* trasmessi inerenti il controllo sugli equilibri finanziari rispettivamente alle date del 22/06/2021 e 19/11/2021, e, per ciò che attiene al controllo sulle società partecipate non quotate: a) la relazione approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 09/03/2021 sui controlli svolti e sul monitoraggio degli obiettivi gestionali assegnati nel DUP 2020/2022 con riferimento al II semestre 2020; b) la relazione approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 05/10/2021 sui controlli svolti e sul monitoraggio degli obiettivi gestionali assegnati nel DUP 2021/2023 con riferimento al I semestre 2021.

In data 04/01/2022 (Prot. n. 446/2022) l'organismo preposto al **controllo sulla qualità dei servizi erogati** ha prodotto un *report* relativo all'attività svolta nell'anno 2021.

Nella sezione di Amministrazione Trasparente dove sono riportati i dati del "Controllo sulla qualità dei servizi erogati" sono altresì pubblicati i *report* relativi al gradimento inerente la formazione del personale, la comunicazione istituzionale e lo Sportello Polifunzionale.

Il report sul gradimento del servizio F.I.D.O. e l'elenco delle carte dei servizi e *standard* di qualità approvate vengono pubblicati in apposite sezioni dedicate di Amministrazione Trasparente / Servizi Erogati .

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

### 6.2.9 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.

Successivamente, la UIF 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.

L'ultima rilevazione resa disponibile sul proprio sito web da UIF ("*Quaderni dell'Antiriciclaggio – Collana Dati Statistici 2021*") evidenzia, nel corso del 2021, una crescita evidente del fenomeno del riciclaggio: nel primo semestre si sono infatti registrate 70.157 segnalazioni (+32,5% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente), quasi tutte trasmesse agli organi investigativi (68.823 segnalazioni). Si tratta pertanto di un aspetto da tenere in adeguata considerazione nelle dinamiche della prevenzione alla corruzione che competono agli Enti Locali.

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, il Ministero degli Interni con proprio decreto ha elencato gli indicatori di rischio per le Pubbliche Amministrazioni, come dal quadro riepilogativo che segue:

#### **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 analoghe 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.

### 6.2.10 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.

### 6.2.11 Obblighi di informazione del RPC

Si prevede quale misura generale di prevenzione dei potenziali fenomeni corruttivi, ai sensi dell'art. 1, co. 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 6.2.6, oltre che con qualsiasi altra modalità, anche informale.

### 6.2.12 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.

### 6.2.13 Monitoraggio dei rapporti fra l'Amministrazione e i soggetti esterni

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.

Si prevede che in tutti i provvedimenti amministrativi il cui contenuto consista nella stipula di contratti, rilascio di autorizzazioni, concessioni o all'erogazione di vantaggi economici, 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.

Inoltre, il Segretario Generale, nel suo ruolo di RPC, ha emanato la **Disposizione n. 1 del 11/01/2022** (Prot. n. 1879/2022), corredata da un modello di dichiarazione da parte del beneficiario da acquisire preventivamente alla stipula di contratti, rilascio di autorizzazioni, concessioni o all'erogazione di vantaggi economici.

La disposizione e l'allegato modello di dichiarazione sono stati diffusi a tutti i Dirigenti / Responsabili di U.O.A. e relative Posizioni Organizzative, nonché messi in condivisione con tutti i dipendenti nelle cartelle di rete del sistema.

#### 6.2.14 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 chiude il 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.

#### 6.2.15 Patti di integrità e Protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare allo scopo di permettere un controllo (reciproco) e sanzioni (per entrambi). Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo.

Il comma 17 dell'art. 1 della L.190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere *"negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara"*.

In particolare, il Comune di Campi Bisenzio ha aderito all' *"Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzativa negli appalti pubblici"* sottoscritta con la Prefettura - UTG di Firenze.

### 6.3 Attività di monitoraggio

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 2021 con l'attività di monitoraggio semestrale è stato possibile correggere alcuni errori formali e apportare modifiche agli allegati al Piano 2022 – 2024 per intervenute variazioni normative.

Nel corso dell'anno 2021, come già esplicitato, si è dato avvio ad un complesso lavoro di revisione dei singoli rischi per ciascun processo, adeguamento delle relative misure di prevenzione e di nuova indicazione dei tempi e degli indicatori di attuazione. Laddove sono state individuate misure non coerenti con il rischio individuato sono state apportate le dovute correzioni, sostituendo o riprogrammando le misure con la collaborazione dei soggetti responsabili.

## 7. ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

### 7.1 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<sup>16</sup> e dal Dipartimento della Funzione Pubblica per l'applicazione dell'istituto dell'accesso civico<sup>17</sup> 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.

---

<sup>16</sup> Linee guida ANAC approvate con deliberazioni nn. 1309 e 1310, Circolare FOIA n. 2/2017 e n. 1/2019 del Dipartimento Funzione Pubblica.

<sup>17</sup> FOIA – Centro nazionale di competenza, raggiungibile all'indirizzo <https://www.foia.gov.it>

## 7.2 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*<sup>18</sup>.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato la circolare n. 1/2019<sup>19</sup> sulla “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”, con l’obiettivo di fornire indirizzi e chiarimenti 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.

Il regolamento richiamato, in tema di accesso, sarà oggetto di revisione ed aggiornamento, quale obiettivo strategico, nel Piano delle Performance 2022.

## 7.3 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 di gestione e classificazione degli atti monocratici e degli organi, sulle quali il personale dell’Ente viene formato via via che ci sono novità da applicare diffusamente.

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

## 7.4 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.

---

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

19 Raggiungibile all’indirizzo <https://www.foia.gov.it/circolare-numero-1-2019/>

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.

## **7.5 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](http://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

Il Responsabile della Protezione Dati personali (RPD) dell'Ente, nominato secondo la vigente normativa in materia, può essere contattato all'indirizzo *email* [rpdc@comune.campi-bisenzio.fi.it](mailto:rpdc@comune.campi-bisenzio.fi.it)

### Responsabili del trattamento dati

I Dirigenti / Responsabili di U.O.A. sono nominati Responsabili del trattamento con decreto sindacale, con delega a:

nominare i responsabili del trattamento dei dati personali esterni al Comune di Campi Bisenzio, nonché autorizzare al trattamento dati personali eventuali soggetti che si configurino come sub responsabili del trattamento dati, in relazione ai contratti e/o gli affidamenti di lavori / servizi / forniture di propria competenza;

- autorizzare il personale assegnato alle proprie dipendenze al trattamento dati del Settore, qualsiasi sia la forma giuridica di rapporto di lavoro (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo dipendenti, stagisti, tirocinanti, servizio civile, interinali);
- istituire e mantenere un registro di tutte le categorie di attività di trattamento dati svolte nel proprio Settore;
- contribuire al tempestivo aggiornamento del registro di *accountability* dell'Ente;

- predisporre informative specifiche di area, da pubblicare sul sito *web* istituzionale dell'Ente.

#### 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.

#### 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*.

## **7.6 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
- Elenco Avvocati
- Spese di rappresentanza
- Altri avvisi
- Comitato Unico di Garanzia (CUG)

- Accesso ad altre banche dati
- Privacy
- Rendiconti contribuiti cinque per mille

Eventuali altre voci potranno essere aggiunte, a seguito di nuove disposizioni normative o di valutazione di RPC / RTI.

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

## 7.7 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 3.7 del presente documento, nella parte dedicata al PTPCT.

## 7.8 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.

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*.

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.

Come previsto negli specifici obiettivi strategici e operativi del PdO 2021, è stata completata la digitalizzazione delle deliberazioni degli organi collegiali, Consiglio Comunale e Giunta Comunale.

Con tale azione si è completato 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 2022, da correlare con obiettivi del PdO 2022.

#### Azioni di miglioramento:

- Attuazione della quarta fase del *restyling* del sito istituzionale inerente il completamento della revisione della sezione "Argomenti".
- 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;
- 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;
- Ulteriore diffusione di SPID / CIE 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;
- 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 i cittadini;
- 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, 15/03/2022

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