



Comune di Campi Bisenzio
Città Metropolitana di Firenze

Allegato A alla deliberazione della
Giunta Comunale n. 24 del 31/01/2017

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

AGGIORNAMENTO 2017-2019



INDICE

1. INTRODUZIONE.....	3
2. NOVITA' LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI	3
3. OBIETTIVI DEL PIANO.....	5
4. PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PTPCT.....	6
5. ANALISI DEL CONTESTO	8
5.1. Contesto esterno.....	8
5.2. Contesto interno	11
6. SOGGETTI COINVOLTI, COMPETENZE E RESPONSABILITA'	14
6.1. IL SINDACO.....	14
6.2 LA GIUNTA COMUNALE	14
6.3 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	14
6.5 I DIRIGENTI E I DIRETTORI DI SETTORE / SERVIZIO AUTONOMO.....	16
6.6 I REFERENTI DI SETTORE / SERVIZIO AUTONOMO	17
6.7 I DIPENDENTI.....	19
6.8 L'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD).....	19
6.9 L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV).....	19
7. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	19
8. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE SOTTOPOSTE A RISCHIO DI CORRUZIONE	20
9. MISURE PER CONTRASTARE I FENOMENI DI CORRUZIONE.....	21
9.1 MISURE OBBLIGATORIE (GENERALI O SPECIFICHE).....	22
9.2 MISURE GENERALI TRASVERSALI	23
9.2.1 La formazione e il Piano annuale di formazione	23
9.2.2. Rotazione incarichi	24
9.2.3 Codice di comportamento	24
9.2.4 Monitoraggio dell'obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/00.....	24
9.2.7 Trasparenza e Integrità.....	25
ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'	25
1. CONSIDERAZIONI GENERALI.....	25
2. DIRITTO DI ACCESSO	26
3. L'ACCESSO GENERALIZZATO.....	26
4. I RESPONSABILI.....	26
5. QUALITA' DEI DATI. DECORRENZA E DURATA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	27
6. TUTELA DELLA PRIVACY	27
7. DATI ULTERIORI.....	27
8. GIORNATE DELLA TRASPARENZA	28
9. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV).....	28
10. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PUBBLICAZIONE	28



1. INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Campi Bisenzio per il triennio 2017-2019 e sarà di seguito indicato con l'acronimo PTPCT⁽¹⁾.

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

Il PTPCT per il triennio 2017-2019 si inserisce in continuità con l'impostazione del precedente Piano che era stato completamente rivisitato alla luce degli indirizzi dettati dall'Autorità con determinazione n. 12 del 28/10/2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 267 del 16 novembre 2015), e di quest'ultimo mantiene invariata l'architettura, seppure con alcune doverose integrazioni e modifiche.

2. NOVITA' LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI

Sorvolando sul contesto normativo di riferimento già indicato nel 1° paragrafo del precedente Piano comunale, al quale si rimanda per completezza di informazione, si evidenziano in questa sede le novità introdotte dal legislatore nell'anno 2016, direttamente correlate alla redazione del presente aggiornamento.

La novità di maggior impatto è costituita senza dubbio dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 132 dell'8 giugno 2016) che ha recepito la legislazione internazionale, intervenendo su numerosi temi:

SUL PRINCIPIO GENERALE DELLA TRASPARENZA DI TUTTI I DATI ED INFORMAZIONI E SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, muovendo dalla base dei documenti detenuti o posseduti dalla Pubblica Amministrazione, per giungere ad una migliore tutela dei cittadini ed alla promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e prevedendo in alcuni ambiti una maggiore incisività sul sistema previgente di pubblicità e rendendo maggiormente trasparente l'utilizzo delle risorse pubbliche mediante collegamenti con specifiche banche dati nazionali;

SULL'OGGETTO DELLA NORMATIVA che riguarda il libero diritto di *accesso civico*, ovvero il diritto del cittadino di conoscere dati e documenti detenuti o posseduti dalla Pubblica Amministrazione a prescindere dal fatto che sussistano condizioni e/o situazioni di interesse diretto che ne motivino ragionevolmente la conoscenza e quindi l'accesso, ed a prescindere dalle benché minima giustificazione; sulla sua gratuità, limitando il rimborso ai costi documentati per la riproduzione su supporti materiali; sulla previsione di rimedi stragiudiziali per i casi di mancata o negativa risposta, che comunque tale può rimanere;

SUL RAFFORZAMENTO DELLA TRASPARENZA E SULLA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI DA PARTE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE, promuovendo la conoscibilità di dati ulteriori; perseguendo

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



inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione ed il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni;

SULL'AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE concernente le Amministrazioni e i Soggetti privati cui si applica la disciplina; in particolare, estendendo i vincoli per la trasparenza alle società controllate da PA e, in quanto compatibili, a quelle partecipate ed agli enti di diritto privato, associazioni e fondazioni che ricevono significativi finanziamenti pubblici;

SUL COORDINAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE quali il Documento Unico di Programmazione, il Piano della Performance e il Piano di Formazione del personale dipendente;

SULLE COMPETENZE del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, del Responsabile per la Trasparenza (se figura diversa), dell'OIV. dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, che vede rafforzate le sue funzioni di controllo e di intervento (in special modo per l'irrogazione di sanzioni per la violazione delle misure sulla trasparenza).

SULLA DEFINIZIONE E SULLA CODIFICAZIONE DI MODELLI standard per tutti gli adempimenti anche attraverso la definizione ed introduzione di linee guida operative utili ad orientare le Amministrazioni in una puntuale ed analoga applicazione delle nuove norme.

In linea con le modifiche legislative sopra citate l'ANAC ha adottato la propria delibera n. 831 del 3 agosto 2016 "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.*", che, quale atto di indirizzo, fornisce indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolge l'esercizio di funzioni pubbliche e di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Il modello e la metodologia suggeriti contemperano l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa di ogni Ente nel definire essi stessi i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

L'Autorità, ai fini dell'attuazione del PNA, è dotata (art. 1, commi 2 e 3, della Legge 6 novembre 2012, n. 190) di poteri di vigilanza sulla qualità dei Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni (ovvero nei casi più gravi l'esercizio del potere di ordine) alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo (dalle attività conoscitive alla individuazione di concrete misure di prevenzione). L'ANAC ha, infine, (art. 19, c. 5, D. Lgs. 90/2014) poteri di sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPC o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione. Con provvedimento del 16 novembre 2016 l'ANAC ha adottato il "*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.*", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 284 – Serie Generale, del 5/12/2016, che ha sostituito ed abrogato il Regolamento precedentemente adottato il 15 luglio 2015.

Alla fine del 2016 ha poi adottato le seguenti determinazioni:

- n. 1309 del 28/12/2016 "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del D.Lgs. 33/2013 - Art. 5-bis, comma 6, del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.*"



- n. 1310 del 28/12/2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.”*

Ad esse si farà preciso riferimento nella sezione dedicata alla promozione ed attuazione della trasparenza ed integrità.

Altre norme di interesse, entrate in vigore nell’anno 2016, sono il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.”*, pubblicato sulla GU n.91 del 19□4□2016 – s.o. n.10 ed il Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 120 dell’8 settembre 2016.

3. OBIETTIVI DEL PIANO

L’aggiornamento per il triennio 2017-2019 mira principalmente a superare le difficoltà incontrate nell’anno 2016 e già evidenziate nella relazione del RPC, introducendo una serie di fattori correttivi che conducano necessariamente all’adozione di concrete ed efficaci misure adeguate all’organizzazione del Comune di Campi Bisenzio per ridurre ogni spazio possibile all’azione di interessi particolari volti all’improprio condizionamento delle decisioni pubbliche e garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa ad una decisione amministrativa.

a) Salto culturale

La limitata sensibilità da parte di alcuni settori dell’Ente ad una partecipazione attiva nella fase di predisposizione del Piano e nell’attuazione delle misure in esso contenute, nonché nelle fasi dedicate ai monitoraggi periodici, risponde ancora a logiche di "mero adempimento".

Ciò denota che l’innovazione della normativa anticorruzione anticipa il cambio culturale ad essa connesso. Occorre quindi agire su tutto il personale dell’Ente mediante le seguenti azioni: maggiore responsabilizzazione e sensibilizzazione del personale apicale e diffusione della cultura dell’etica e della legalità a tutto il personale dipendente.

b) Efficacia dell’analisi organizzativa

Le misure di prevenzione previste e non attuate e l’ingiustificato scostamento fra le misure previste e quelle attuate, denotano la mancanza di organizzazione di alcuni settori dell’Ente ed una visione limitata della programmazione, imputata alla carenza di risorse umane che ne condiziona negativamente l’attività. Si ritiene che proprio in questi casi ogni Dirigente/Direttore debba provvedere a regolamentare le azioni, limitando la discrezionalità e programmando gli interventi prioritari rispetto ad altri; pertanto si introdurranno azioni di regolamentazione e semplificazione (dove possibile) dei procedimenti e razionalizzazione delle procedure finalizzandole a flussi documentali informatizzati.

c) Miglioramento delle strategie di prevenzione della corruzione

La limitata visione nell’individuazione delle misure ritenute maggiormente idonee soggiace alla mappatura dei processi, costituente un obiettivo di PEG, avviato solo dal novembre 2016. Ciò comporterà anche l’individuazione di misure specifiche, attualmente non di facile identificazione fino alla conclusione dell’obiettivo.

d) Promozione di maggiori livelli di trasparenza e della comunicazione istituzionale



Ritenendo prezioso il contributo dei cittadini (o loro rappresentanti) e in generale dei portatori di interessi diffusi si avvieranno processi partecipativi nei diversi contesti del territorio attraverso azioni di promozione e confronto.

e) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo per l'individuazione degli obiettivi strategici in materia

Il maggiore coinvolgimento dell'organo di indirizzo, nella impostazione delle strategie per la prevenzione della corruzione ed attuazione della trasparenza costituisce elemento fondante nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione. Si prevedono a tal fine, oltre alle azioni propedeutiche per l'attuazione del Piano, caldamente raccomandate dall'Autorità (definizione degli obiettivi strategici da parte dell'Organo di indirizzo, ai sensi dell'art 1 c. 8, come novellato dall'art. 41 del D.Lgs. 97/2016), anche momenti di confronto nelle giornate di presentazione del PTPCT 2017-2019.

f) Coinvolgimento degli altri soggetti individuati dalla legge

Infine, anche il coinvolgimento degli altri soggetti individuati dalla legge, ognuno per la propria competenza e in momenti diversi, costituisce un valido elemento per le azioni da intraprendere per la realizzazione di un percorso virtuoso.

In attuazione della novellata materia sono state ampliate le funzioni delle figure del RPC e dell'OIV. Di essi si tratterà nei paragrafi successivi.

4. PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PTPCT

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

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

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

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

Il presente documento recepisce interamente le direttive impartite dalla Giunta Comunale con proprio atto n. 8 del 10/01/2017 contenenti gli obiettivi strategici per il triennio in esame, elaborati anche in relazione ai risultati dell'attività svolta dal RPC nell'anno 2016, che si riportano:

• **Valutazione del rischio e della adeguatezza delle misure già introdotte nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

attraverso le seguenti azioni:

- analisi e confronto con gli altri rischi ed altre attività di studio finalizzate alla predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017-2019 da adottarsi entro il 31 gennaio 2017 e dei successivi aggiornamenti triennali;
- inserimento di ulteriori misure di controllo, sostenibili e verificabili;

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



- recepimento dei suggerimenti dei Responsabili dei Settori e Servizi autonomi e inserimento degli eventuali correttivi segnalati nei monitoraggi periodici;
- coinvolgimento dei cittadini (o loro rappresentanti) e in generale dei portatori di interessi diffusi (stakeholders) nella predisposizione degli aggiornamenti al Piano Triennale.

• **Adozione della relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta**

prevista dall'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, da presentarsi e pubblicarsi nel termine del 16 gennaio 2017, come prorogato con Comunicato del Presidente ANAC depositato presso la Segreteria del Collegio il 5 dicembre 2016 e pubblicato sul relativo sito istituzionale, quale strumento misuratore dell'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano triennale 2016-2018 e, analogamente, per gli anni successivi, rispetto alle misure di prevenzione definite negli aggiornamenti successivi.

• **Creazione di un contesto sfavorevole ai fenomeni corruttivi**

attraverso le seguenti azioni:

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

• **Promozione di maggiori livelli di semplificazione e trasparenza**

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

- promozione dell'accesso civico generalizzato;
- completamento della mappatura dei processi e pubblicazione sul sito istituzionale dei dati correlati;
- razionalizzazione delle procedure interne per la gestione dei flussi documentali, affinando il raccordo tra gli strumenti di programmazione e gli obiettivi operativi e potenziando la sicurezza informatica per avviare il flusso delle istanze on line (F.I.D.O.).

• **Promozione della comunicazione istituzionale e dei processi partecipativi**

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

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

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

- i Dirigenti e Direttori di Settore e Servizio Autonomo, principalmente attraverso la redazione dei monitoraggi periodici;
- il Dr. Lorenzo Di Vecchio, Comandante della Polizia Municipale, Direttore del 1° Settore "Organizzazione e Gestione Sicurezza Urbana", che in passato ha svolto il ruolo di RPC e che, per



le funzioni allo stesso attribuite all'interno dell'organizzazione, ha fornito preziose informazioni in relazione all'analisi del contesto esterno;

- l'ufficio Statistica, per le elaborazioni grafiche e statistiche;
- i Servizi Demografici, per i dati anagrafici e statistici.

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

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

5. ANALISI DEL CONTESTO

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

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

Alcune delle informazioni che sono riportate nei paragrafi che seguono traggono spunto dalla sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2017-2019, approvato con deliberazione consiliare n. 130 del 21/07/2016 ed aggiornato con deliberazioni della Giunta n. 130 del 28/12/2016 e n. 21 del 24/01/2017, che saranno trasmesse al Consiglio Comunale per l'approvazione del nuovo documento, al quale si rimanda per l'integrità dei dati e delle informazioni.

5.1. CONTESTO ESTERNO

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

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

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

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

TERRITORIO ED INFRASTRUTTURE

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

Le strade comunali si sviluppano per 155 km - A nord il territorio è attraversato dalla direttrice Mezzana - Perfetti Ricasoli e da due tratti autostradali (A1 e A11). Altre strade di grande viabilità



sono costituite dalle Circonvallazioni nord e sud e dalla declassata Barberinese (ex militare) che unisce la zona di confine con il Comune di Signa (Indicatore) con la località Capalle in direzione Prato confluendo con la S.P. 8 in località Il Rosi.

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

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

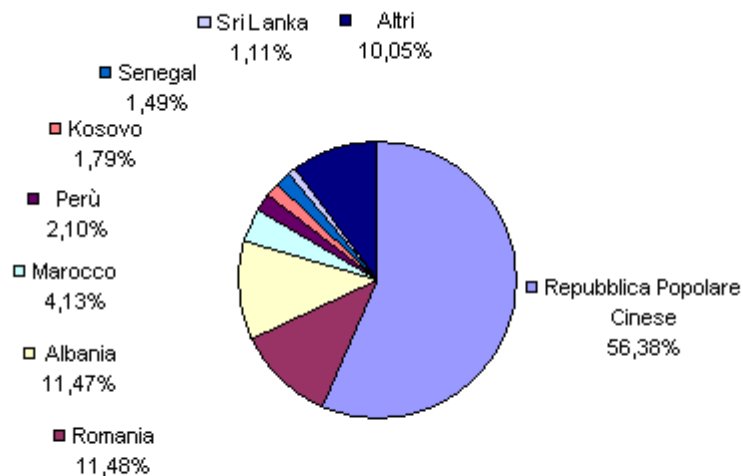
DENSITÀ DEMOGRAFICA

	Residenti MASCHI	Residenti FEMMINE	Residenti TOTALE	Stranieri MASCHI	Stranieri FEMMINE	Stranieri TOTALE
POPOLAZIONE RESIDENTE CALCOLATA AL 31/12/2016	20918	22011	42929	4641	4690	9331
%	48,73%	51,27%	100%	22,19%	21,31%	21,74%

I dati sulla popolazione residente, pubblicati sul sito istituzionale, evidenziano una presenza di stranieri nel territorio campigiano, pari al 21,74% superiore alla media nazionale, e in progressivo incremento.

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

Cittadinanza straniera	%
Repubblica Popolare Cinese	56,38%
Romania	11,48%
Albania	11,47%
Marocco	4,13%
Perù	2,10%
Kosovo	1,79%
Senegal	1,49%
Sri Lanka	1,11%
Altri	10,05%
TOTALI	100,00%



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

TESSUTO SOCIO-ECONOMICO

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

L'ultima relazione disponibile ⁽³⁾, comunicata dal Ministro dell'Interno alla Presidenza il 14 gennaio 2016, è relativa all'anno 2014. Da essa sono state desunte le seguenti informazioni attinenti le attività svolte dalle Forze dell'Ordine nella Regione Toscana, nella Città Metropolitana di Firenze e nella Provincia di Prato in quanto territori confinanti.

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

I settori interessati sono:

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

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

⁽³⁾ raggiungibile al seguente indirizzo: http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria



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

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

Non risultano presenti abusivismi nel commercio ambulante e neanche attività di sfruttamento della prostituzione su strada.

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

Si rileva la presenza di imprese artigianali straniere (di nazionalità cinese) nell'ambito della pelletteria e del pronto moda che presentano alcuni fattori di criticità riassumibili nella mancata osservanza degli orari di lavoro, nella commistione della vita privata con quella lavorativa e che si identificano spesso con lo sfruttamento di lavoro, anche minorile, e con la presenza di immigrati clandestini, come è emerso anche a livello nazionale nella vicina realtà pratese.

Infine altre attività nevralgiche, costantemente monitorate, sono risultate essere:

- l'evasione fiscale;
- l'abusivismo edilizio;
- l'abbandono dei rifiuti.

Come anzidetto i cittadini di nazionalità straniera costituiscono il 21,74% dei residenti; di essi molti sono inoccupati o svolgono lavoro irregolare, con reclutamento illegale attraverso intermediari (caporalato). Questo fenomeno interessa in misura prevalente i cittadini di nazionalità rumena e albanese, che altrimenti vivono di espedienti effettuando piccoli furti soprattutto nei cantieri edili. I cittadini di provenienza araba svolgono attività illegali di recupero dei rifiuti ferrosi, provvedendo anche al trasporto e allo smaltimento.

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

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

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

5.2. CONTESTO INTERNO

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

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

Sono state adottate altresì le integrazioni al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

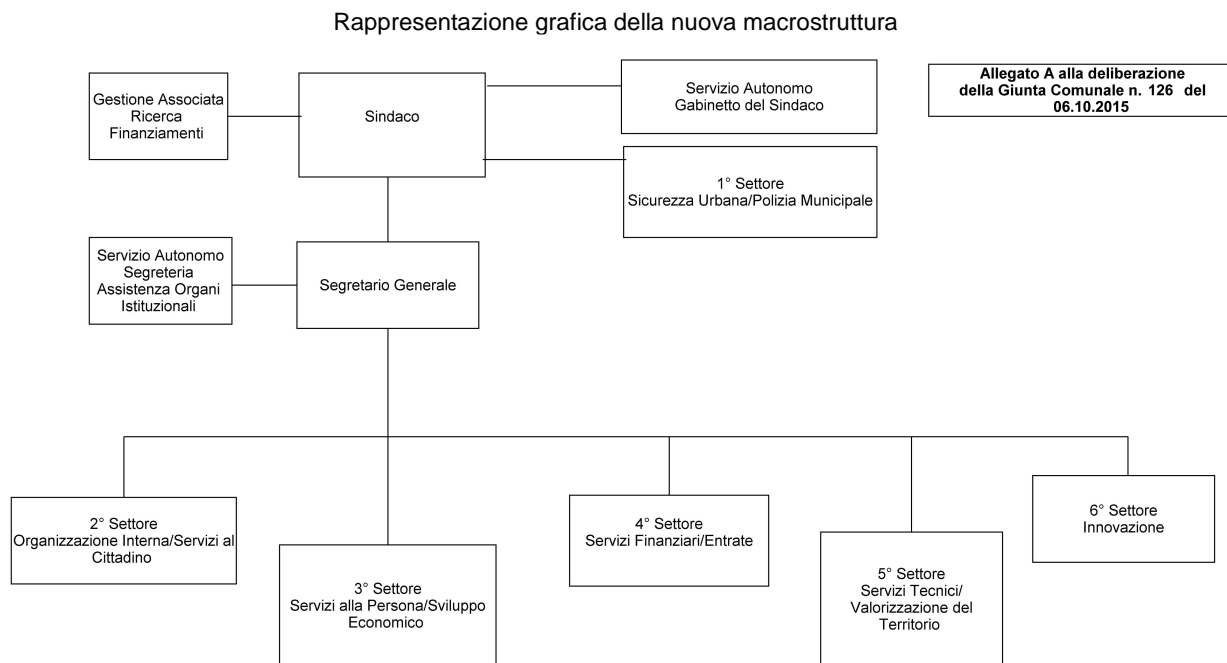


Gli specifici regolamenti adottati in tema di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza sono oggetto di valutazione nell'ambito del gruppo di lavoro costituito per l'attuazione dell'obiettivo n. 5 del PEG 2016-2018 riguardante la revisione dei Regolamenti comunali.

Attualmente nel Regolamento per la prevenzione della corruzione sono stati disciplinati numerosi istituti, secondo quanto indicato nella Legge 190/2012 e nel PNA 2013-2015. Sono stati definiti i criteri in materia di rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione, di astensione in caso di conflitto di interesse, lo svolgimento di incarichi extraistituzionali in relazione ai compiti d'ufficio, il conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti; le incompatibilità per specifiche posizioni dirigenziali; indicati i criteri di rotazione del personale.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Al 31 dicembre 2016 l'Amministrazione è composta da n. 237 dipendenti di cui n. 3 Dirigenti, compreso il Segretario Generale e 12 dipendenti a tempo determinato; la macrostruttura vigente, approvata a seguito delle elezioni amministrative del 2013, è stata aggiornata nel mese di ottobre 2015, secondo la rappresentazione grafica sotto indicata.



La Giunta Comunale, con propria deliberazione n. 126 del 6 ottobre 2015, ha approvato la nuova macrostruttura burocratica, la cui effettiva attuazione è avvenuta dal 21 marzo 2016, come da deliberazioni nn. 29 e 30 del 16 febbraio 2016.

In attuazione sono stati adottati numerosi atti organizzativi relativi alla conferma nel proprio ruolo di tutte le figure apicali dell'ente; sono state individuate alcune nuove posizioni organizzative. Ad alcuni dipendenti sono state attribuite specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 17, comma 2 lettera f) del CCNL 1-4-1999.



IL NUOVO PIANO STRUTTURALE

Di importanza fondamentale è la decisione assunta dall'Amministrazione Comunale di avviare il processo per la redazione del nuovo Piano strutturale in attuazione degli artt. 222 e 228 della L.R.T. 65/2014.

Come espressamente affermato dall'Autorità⁽⁴⁾, *“ il governo del territorio rappresenta da sempre, e viene percepito dai cittadini, come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.”* Molteplici sono le potenziali cause di corruzione in questo ambito, analogamente a altri processi ricollegabili al governo del territorio, sicuramente per l'estrema complessità ed ampiezza della materia, per la varietà degli interessi coinvolti (pubblici e privati), della difficoltà dell'applicazione del principio di distinzione fra politica e amministrazione nelle decisioni, ecc.

Particolare attenzione sarà dedicata all'analisi delle aree di rischio e alle misure da adottare in ogni fase del processo.

Attualmente la Giunta Comunale, con propria deliberazione n. 93 del 26/07/2016 ha dettato le *“Linee guida per il nuovo Piano Strutturale e Piano Operativo e istituzione Ufficio di Piano.”* e con successivo atto n. 122 del 18/10/2016 sono stati designati i componenti e stabiliti ulteriori adempimenti dell'Ufficio neo costituito.

LE SOCIETÀ PARTECIPATE

Per quanto concerne le società ed enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni si ricorda che la legge di stabilità 2015 ha disposto l'avvio di processi di razionalizzazione delle partecipazioni societarie. Il 31 marzo 2015, questa Amministrazione ha pubblicato nella sezione *“Amministrazione Trasparente”* il Piano di razionalizzazione delle partecipazioni societarie del Comune di Campi Bisenzio e il 31 marzo 2016 il successivo aggiornamento annuale.

Seppure il legislatore abbia considerato separatamente, e con solo riferimento alla disciplina in materia di trasparenza, le società a partecipazione pubblica e altri enti di diritto privato assimilati, giova ricordare che, l'Autorità con propria determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 ha emanato 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.”* sottolineando che spetta in primo luogo alle amministrazioni pubbliche che vigilano, partecipano e controllano gli enti di diritto privato promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte di tali enti. Ciò in ragione dei poteri che le amministrazioni esercitano nei confronti degli stessi ovvero del legame organizzativo, funzionale o finanziario che li correla.

Questo aspetto è stato ribadito anche nel PNA 2016, emanato prima dell'adozione del preannunciate norme attuative dell'art. 18 della Legge 124/2015 in materia di società a partecipazione pubblica e pertanto l'Autorità si è riservata di approfondire le problematiche legate all'applicazione della L. 190/2012 in apposite Linee guida di modifica della determinazione 8/2015.

Il 19 agosto 2016 è stato pubblicato il Decreto Legislativo n. 176 denominato *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*, attuativo della delega contenuta all'art. 18 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* facente parte della c.d. Riforma Madia della PA.

Il decreto conferma l'impostazione dell'ANAC, secondo cui le società in controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza, secondo le modalità previste dal D.Lgs. 33/2013; sono poi previste funzioni di monitoraggio, indirizzo e coordinamento a cura del Ministero

⁽⁴⁾ delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016 (cfr. Parte Speciale – Approfondimenti, capo VI – Governo del territorio - §1).



dell'Economia e delle Finanze cui compete la costituzione di un'apposita struttura, dotata di poteri ispettivi, per il controllo e monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni del decreto, che fornirà anche orientamenti sulla loro applicazione, promuovendo buone pratiche presso le società a partecipazione pubblica e adottando nei confronti delle stesse direttive sulla trasparenza e sulla separazione contabile.

Già dagli anni passati il Comune ha avviato un percorso di sensibilizzazione nei confronti di esse per gli adempimenti in materia.

IL CODICE ETICO DEGLI AMMINISTRATORI

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

6. SOGGETTI COINVOLTI, COMPETENZE E RESPONSABILITA'

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

6.1. IL SINDACO

Ad esso competono:

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

6.2 LA GIUNTA COMUNALE

E' l'Organo di indirizzo cui compete:

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

6.3 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

La figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni



idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative, formalizzando con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza.

D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Ciò anche in coerenza alla ormai completa integrazione della definizione organizzativa dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati di cui al D.Lgs. 33/2013 all'interno del Piano della prevenzione della corruzione e della eliminazione della predisposizione di un autonomo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Svolge le seguenti funzioni:

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

Alla luce delle modifiche normative intervenute con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, svolge le funzioni assegnate in precedenza al Responsabile per la Trasparenza e Integrità; in particolare:

- svolge un'attività di monitoraggio e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, al Direttore del Settore "*Organizzazione Interna*", i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- con l'ausilio dei Dirigenti/Direttori, provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del 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 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016.



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

Non esistendo un ufficio dedicato in via esclusiva alle tematiche di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza, il R.P.C. e il R.T.I si avvalgono dell'ausilio di una risorsa umana assegnata alla Segreteria Assistenza Organi Istituzionali.

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

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

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

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

6.5 I DIRIGENTI E I DIRETTORI DI SETTORE / SERVIZIO AUTONOMO

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

Sulla base delle suddette relazioni, il RPCT elabora la relazione obbligatoria da inoltrare al Sindaco e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e pubblicare, così come previsto dalla Legge 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.

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

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT affinché questi abbia elementi e riscontri sull'efficacia del Piano;
- vigilano - ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 - sull'applicazione del Codice di comportamento;
- partecipano al processo di gestione del rischio, concorrendo alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Settore cui sono preposti;
- osservano le misure di cui al PTPCT, in particolare applicano le misure previste dal Piano anticorruzione 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 RPCT se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;
- collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi di Piano, intraprendendo a tal fine le opportune iniziative.

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

Ai Dirigenti/Direttori è fatto obbligo di:

- inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo.;
- procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e



servizi e lavori, all'indicazione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 163 del 2006;

- attuare quanto previsto nella "Parte speciale – Approfondimenti" della determina ANAC n. 12/2015 per l'area di rischio "Contratti Pubblici".

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

- la trasmissione e pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni nelle materie di competenza;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- della qualità dei dati pubblicati sul sito istituzionale, rispettandone la decorrenza e la durata dell'obbligo di pubblicazione, per le quali l'Autorità, nelle more di una definizione *standard* di pubblicazione, ha fornito alcune indicazioni operative⁽⁵⁾.
- della garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, dell'accessibilità nonché della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

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

6.6 I REFERENTI DI SETTORE / SERVIZIO AUTONOMO

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

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

In materia di prevenzione della corruzione:

- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- concorrere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio
- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT
- promuovere l'attuazione delle misure contenute nel presente Piano;

In materia di trasparenza:

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

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

⁽⁵⁾ delibera n.1310 /2016 dell'Autorità sulle Linee guida per l'attuazione della trasparenza (cfr. Parte Prima – § 3).



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

I Referenti rispondono del loro operato direttamente al RPCT.

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

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

Con circolare organizzativa interna n. 6 del 25/03/2016 è stata data comunicazione dell'avvenuta individuazione dei Referenti. Con successive comunicazioni interne sono stati individuati altri referenti .

I referenti sono riportati nella tabella che segue:

SETTORE	DIRETTORE	P.O.	REFERENTI
Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco	Giuseppina Salerno		Vania Terzo
Servizio Autonomo Segreteria Assistenza Organi Istituzionali	Roberto Nobile	Emilio Di Lisio	Maria Donato
1° Settore	Lorenzo Di Vecchio		Stefano Fiaschi Mariano Fioretti Rinaldo Menegatti Sabrina Parretti
2° Settore	Lucia Fiaschi		Gianna Fiumi
3° Settore	Pietro Pasquale Felice	Gloria Giuntini Luisanna Galluccio	Paola Cerbai
4° Settore	Niccolo' Nucci	Marina Lelli	Gianluca Ferretti
5° Settore	Domenico Ennio Maria Passaniti	Emiliano Bilenchi Mario Berni Stefano Innocenti Letizia Nieri Franco Pepi Massimo Sernesi Leonardo Talanti	Patrizia Bonini
6° Settore	Giovanna Donnini		Stefano Ventisette
Gestione Associata Ricerca Finanziamenti	Pietro Pasquale Felice		



6.7 I DIPENDENTI

Tutti i dipendenti osservano le disposizioni di cui al presente Piano e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche utilizzando la specifica e-mail, *anticorruzione@comune.campi-bisenzio.fi.it*.

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

6.8 L'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)

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

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

6.9 L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

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

- esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 D.Lgs. 33/2013;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti in adozione dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e del D.P.R. 62/2013;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano della Performance;
- effettua il monitoraggio periodico degli obblighi di pubblicazione, secondo quanto deciso dall'OIV stesso e/o il calendario previsto dall'ANAC;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa che individuale, del RTI e dei Dirigenti/Direttori dei Settori/Servizi Autonomi;

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

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

7. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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



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

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

La gestione del rischio deve essere destinata a:

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

L'indice di valutazione del rischio è riferita al grado di esposizione alla corruzione, ed è calcolato sulla base delle probabilità di rischio da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo, e 5 all'indice massimo. Sulla base di tali parametri il rischio verrà individuato come minimo, medio, massimo.

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

8. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE SOTTOPOSTE A RISCHIO DI CORRUZIONE

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

Le aree sottoposte a rischio sono di seguito elencate:

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

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

9. smaltimento di rifiuti;



10. pianificazione urbanistica.

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

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

Parallelamente sono stati meglio evidenziati i macroprocessi e le macroattività come dettagliato nella scheda 1, allegata al presente documento.

9. MISURE PER CONTRASTARE I FENOMENI DI CORRUZIONE

Anche allo scopo di rafforzare l'attuazione delle misure per contrastare i fenomeni di corruzione, l'Amministrazione Comunale ha individuato nel Piano delle Performance 2015-2017 gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, riconfermati e in parte integrati nel Piano della Performance per il triennio 2016-2018 che sono stati sviluppati nelle fasi successive.

Si riportano in dettaglio:

1. sito web Istituzionale e Amministrazione Trasparente;
2. formazione personale su anticorruzione e trasparenza;
3. attività di collaborazione per miglioramento stesura / qualità redazione atti;
4. cultura dell'ascolto, valorizzazione della formazione interna e inizio del percorso sul benessere organizzativo;
5. ricognizione, revisione e semplificazione dei regolamenti settoriali dell'Ente;
6. prosecuzione del progetto di scarto documentale e materiale di archivio e valutazione di soluzioni esterne per la gestione degli archivi;
7. avvio e sperimentazione degli atti deliberativi con firma digitale;
8. riorganizzazione/uniformità degli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi nelle diverse sedi comunali per il miglioramento delle prestazioni all'utenza;
9. mappatura dei processi, in attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI),

In particolare gli obiettivi strategici trasversali nn. 1,2 e 9 sono sicuramente quelli più stringenti sulla materia, secondo quanto riportato nella scheda 1.

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

Per ogni misura vanno individuati:

- i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura,



- i termini di attuazione, con l'indicazione delle varie fasi, utile per scadenzare l'adozione della misura stessa e per facilitarne il monitoraggio,
- il collegamento al ciclo della Performance, attraverso l'esplicitazione degli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

9.1 MISURE OBBLIGATORIE (GENERALI O SPECIFICHE)

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

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

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

Le misure più facilmente sostenibili per il triennio 2017-2019 sono state individuate come segue:

MISURE DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA,

- per le attività collegate alla redazione del nuovo Piano strutturale
- in esecuzione all'obiettivo strategico n. 1 del Piano della Performance.

Per maggiore dettaglio si rinvia al successivo paragrafo dedicato alla "*Sezione per l'attuazione della Trasparenza ed Integrità*".

MISURE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

costituente una misura trasversale del PTPC viene adotta anche in esecuzione all'obiettivo trasversale n. 2 del Piano della Performance mediante il coinvolgimento di tutto il personale dipendente. (cfr. il paragrafo successivo).

MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO.

per tutto il personale dipendente con particolare riguardo al personale del Corpo della Polizia Municipale per la specificità delle funzioni svolte ed al neo costituito Ufficio di Piano per la redazione del nuovo Piano Strutturale.

MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E/ O DI MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE

- nella dematerializzazione dei processi e dell'apertura del servizio on line di presentazione delle istanze;
- per ampliare i controlli sul territorio, mediante l'istituzione di un turno notturno nel periodo giugno/settembre
- per il controllo annonario, mediante l'istituzione dell'U.O. "Controllo annonario" oggi non presente nella struttura comunale, essendo le funzioni assegnate in modo frammentario.

MISURE DI REGOLAMENTAZIONE

- per l'abbandono dei rifiuti, poiché è prevista l'installazione di telecamere e risulta necessario rivedere l'attuale regolamento sulla video-sorveglianza, oramai datato e non più in linea con la normativa di settore;
- per le attività collegate alla redazione del Piano Strutturale.

MISURE DI STANDARDIZZAZIONE E DI SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI

- nella raccolta dei dati relativi all'evasione fiscale attraverso il reciproco accesso alle rispettive banche dati fra i Comuni aderenti al progetto



MISURE DI VERIFICA E CONTROLLO, ANCHE MEDIANTE LA COSTITUZIONE DI GRUPPI DI LAVORO FRA PIÙ ENTI

- sulle imprese artigiane, mediante ispezioni mirate coordinate con le altre forze dell'ordine (Guardia di finanza e Ispettorato del Lavoro);
- sull'evasione fiscale (progetto avviato ed ancora in corso) mediante la prosecuzione delle attività del gruppo di lavoro costituito con i Comuni di Firenze e Prato);
- per l'abbandono dei rifiuti, attraverso controlli sistematici del personale preposto;
- per il controllo veicolare su strada, specialmente dei mezzi pesanti , attraverso il pattugliamento doppio (Polizia Locale e altre forze dell'ordine);
- per gli esercizi pubblici dove sono presenti *slot machine*, attraverso controlli puntuali;
- per combattere i fenomeni di abusivismo edilizio, affittacamere abusivi, di "centri massaggi", sempre attraverso ispezioni e controlli.

MISURE DI SEGNALAZIONE ALLA AUTORITÀ COMPETENTI;
per le attività di cui sopra ed altre ove necessario

MISURE DI COORDINAMENTO

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

MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ CIVILE

Sarà adottato anche un Protocollo di sicurezza da stipulare fra i Comuni e l'UTG di Firenze per la percezione della sicurezza dei cittadini nel territorio e l'integrazione dei migranti.

Tenuto conto dell'attuazione del nuovo modello organizzativo:

- sono già state adottate misure di rotazione del personale dipendente;
- è in fase di completamento la mappatura dei processi, che costituisce l'obiettivo n. 9 del PEG 2016-2018 nel quale peraltro si dedicherà particolare attenzione al processo del governo del territorio, anche in relazione all'avvio del procedimento di redazione del Piano Strutturale, in linea con quanto previsto dal PNA 2016.

9.2 MISURE GENERALI TRASVERSALI

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

9.2.1 LA FORMAZIONE E IL PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE

Il Direttore del Settore "*Organizzazione Interna*", unitamente ai Direttori e RPC ai fini di quanto previsto nel PTPC, predispone il Piano annuale di formazione inerente le attività sensibili alla corruzione al fine di prevenire il rischio di corruzione.

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

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

Si fa presente che nel corso del 2016 è stata somministrata la formazione massiva in modalità e-learning, attualmente in fase di completamento.



9.2.2. ROTAZIONE INCARICHI

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

Pur essendo rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, in relazione al modello organizzativo, la rotazione deve essere effettuata secondo criteri generali sui quali deve essere data informazione alle Organizzazioni Sindacali che, in tal modo, possono presentare proprie osservazioni e proposte. I provvedimenti di trasferimento devono essere adeguatamente motivati. E' comunque obbligatoria in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva.

Come indicato nella determinazione ANAC n. 13 del 4 febbraio 2015, la rotazione incontra limiti oggettivi quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Nel 2016 la rotazione programmata (e quindi ordinaria) del personale apicale e del personale assegnato nelle aree a rischio, è stata effettuata solo per alcuni incarichi, in ragione dell'attuazione della nuova macrostruttura e di alcuni atti di organizzazione settoriale.

Nei casi dove non è possibile effettuare la rotazione, l'Amministrazione ha l'obbligo di adottare misure "più incisive" consistenti nell'assegnazione diversificata fra più soggetti delle fasi sub-procedimentali di ogni procedimento amministrativo: dall'istruttoria, all'adozione della decisione, alla sua attuazione, alle verifiche e controlli.

9.2.3 CODICE DI COMPORTAMENTO

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

Il Codice detta, tra le altre, norme in materia di conflitto d'interesse, autorizzazioni incarichi, incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi e tutela dei lavoratori che segnalano fatti illeciti, il c.d. whistleblower.

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

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



9.2.5 VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

Da attuarsi sistematicamente secondo le indicazioni dettate dall'Autorità⁽⁶⁾.

9.2.6 WHISTLEBLOWER

Nel dicembre 2016 è stata creata una pagina informativa sul sito istituzionale⁽⁷⁾ che illustra l'istituto delle segnalazioni di illecito (whistleblowing). In essa è scaricabile il modulo suggerito per le segnalazioni ed è indicato lo specifico indirizzo e-mail dedicato - che prevede come destinatario esclusivo il RPC.

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

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

9.2.7 TRASPARENZA E 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.

ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

1. CONSIDERAZIONI GENERALI

Le rilevanti innovazioni apportate dal D.Lgs 97/2016 in materia di trasparenza perseguono l'obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

Un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza è definito all'art. 2-bis rubricato "Ambito soggettivo di applicazione" che sostituisce l'art. 11 del D.Lgs. 33/2013.

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⁽⁸⁾.

Altra rilevante novità è costituita dalla nuova disciplina dell'accesso civico di cui agli artt. 5 e 5-bis del D.Lgs. 33/2013.

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

⁽⁶⁾ Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

⁽⁷⁾ raggiungibile al seguente indirizzo: <http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/9763>

⁽⁸⁾ cfr. art. 9 bis e allegato B del Decreto Legislativo 33/2013.



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

2. DIRITTO DI ACCESSO

Con le novità legislative introdotte dal Decreto Legislativo 97/2016 viene 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 33/2013.

3. L'ACCESSO GENERALIZZATO

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

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

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

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

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

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

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato con delibera 1309 del 28 dicembre 2016 le Linee Guida in materia di accesso civico.

Tutte le informazioni sono pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", alla pagina *Altri contenuti – Accesso civico*.

4. I RESPONSABILI

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



SETTORE	DIRETTORE
Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco	Giuseppina Salerno
Servizio Autonomo Segreteria Assistenza Organi Istituzionali	Roberto Nobile
1° Settore	Lorenzo Di Vecchio
2° Settore	Lucia Fiaschi
3° Settore	Pietro Pasquale Felice
4° Settore	Niccolo' Nucci
5° Settore	Domenico Ennio Maria Passaniti
6° Settore	Giovanna Donnini
Gestione Associata Ricerca Finanziamenti	Pietro Pasquale Felice

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

5. QUALITA' DEI DATI. DECORRENZA E DURATA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.

Come nei precedenti Piani si ribadisce 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.

Rimangono invariati decorrenza e durata degli obblighi e vengono eliminate le sezioni di archivio per le quali è consentito l'esercizio del diritto di accesso civico.

6. TUTELA DELLA PRIVACY

La pubblicazione sul sito istituzionale di una moltitudine di informazioni provenienti dalle diverse aree organizzative, all'interno di una struttura complessa come quella del Comune di Campi Bisenzio, rende necessaria la previsione di forme accurate di controllo sull'esattezza, pertinenza e non eccedenza dei dati pubblicati. L'attività di controllo è affidata ai Dirigenti/Direttori, titolari di posizione organizzativa e referenti, che dispongono la pubblicazione dei dati o che detengono, per competenza, le informazioni pubblicate. Ulteriori prescrizioni potranno essere emanate in merito dal RPCT.

7. DATI ULTERIORI

Come anzidetto, il Comune di Campi Bisenzio dispone di pubblicare nel proprio sito istituzionale i seguenti documenti, informazioni e dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori, nella sottosezione *Altri contenuti - Dati ulteriori* :

- Controlli interni
- Giornate della trasparenza
- C.U.G.
- Personale con riconoscimento di particolari responsabilità



8. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

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

E' intenzione di programmare ulteriori giornate della trasparenza, a cadenza annuale.

9. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

Come già richiamato nel PTPC, l'OIV effettua gli adempimenti disposti dalla normativa in materia. Per completezza si rimanda al paragrafo 6.9 del presente documento, nella parte dedicata al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

10. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PUBBLICAZIONE

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

Come risulta dalle relazioni finali pubblicate, nel 2014 è iniziato il progressivo abbandono del cartaceo verso la digitalizzazione completa degli atti, in particolare con gli atti monocratici quali determinazioni dirigenziali (dal 8 luglio 2014), ordinanze e decreti sindacali (da gennaio 2015).

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 gestiti finora vengono classificati, così da poter garantire l'alimentazione automatica dei dati e delle informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente

per il riconoscimento delle casistiche relative a:

- consulenti e collaboratori
- criteri e modalità per l'erogazione di sovvenzioni
- scelta del contraente
- procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
- accordi

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

Si elencano di seguito alcune misure organizzative per migliorare il contenuto della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, che si intendono attuare a partire dal 2017.

1. Adeguamento tempestivo della struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" alle indicazioni contenute nell'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310/2016. Fra le sottosezioni abrogate dal D.Lgs. 97/2016 si mantiene soltanto quella relativa al "Benessere Organizzativo";
2. Raccolta dei dati ulteriori in opportuna sotto – sezione;



3. Aggiornamento della pagina sul accesso civico;
4. Revisione della classificazione degli atti collegiali degli organi e di quelli monocratici per potenziare l'alimentazione automatica delle pubblicazioni, alla luce della delibera ANAC n. 1310/2016, in particolare per la gestione informatizzata di tutte le tipologie di atti monocratici (adottati sia dall'organo di vertice politico sia da quello amministrativo sia dai dirigenti / direttori) e loro pubblicazione;
5. Revisione del workflow dematerializzato per la fase di liquidazione della spesa (con il software di back office Sicraweb) per registrare la data di avvenuta pubblicazione della spesa sostenuta, in relazione agli articoli 15, 22, 26, 42;
6. Adeguamento alle linee guida ANAC relative all'applicazione dell'art. 14 per gli amministratori, dirigenti e direttori, posizioni organizzative, in particolare per:
 - tempistiche di produzione delle dichiarazioni / attestazioni annuali,
 - semplificazione della pubblicazione delle spese di viaggio e di missione, con riorganizzazione della gestione;
7. Attivazione di un nuovo servizio on line per la presentazione generalizzata di istanze da parte di cittadini / imprese / professionisti, con il prodotto software denominato "F.I.D.O. – Formazione Interattiva Domande Online", realizzato internamente, come previsto dal PEG / PDO 2016 – 2018.

Queste misure sono riportate puntualmente nella scheda 2, allegata al presente Piano.

Nella stesura del PEG / PDO 2017 – 2019 già avviata, le misure elencate saranno collegate agli opportuni obiettivi strategici / organizzativi.

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

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